

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗИАНЧУРИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2025 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ ЗАК
/Тукумбетова Г.Г. /

Приказ №155 от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода лиц,
обучающихся по программам
среднего профессионального
образования

с.Исянгулово

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок перевода студентов внутри Колледжа
3. Порядок перевода студентов из Колледжа в принимающую профессиональную образовательную организацию
4. Порядок перевода студентов в Колледж из других профессиональных образовательных организаций
5. Лист внесения изменений Приложение

1 .Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный

колледж (далее - Колледж) регламентирует порядок перевода студентов из Колледжа в другую профессиональную образовательную организацию (далее - принимающая профессиональная образовательная организация) и (или) внутри Колледжа и разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 1999г. № 1239 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного среднего специального учебного заведения в другое среднее специальное учебное заведение и из высшего учебного заведения в среднее специальное учебное заведение»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Профессиональными стандартами;
- Уставом Колледжа.

1.2. Порядок перевода студентов возникает в следующих случаях:

- при переводе студента внутри Колледжа;
- при приеме в число студентов лиц в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, реализующей основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Настоящий Порядок регламентирует процедуру перевода студентов в тех случаях, когда образовательное учреждение, из которого переходит студент и Колледж имеют государственную аккредитацию.

1.3. Перевод студентов может осуществляться:

- для получения образования по другой профессии, специальности;
- с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу;
- с одной формы обучения на другую форму обучения.

Перевод из Колледжа в принимающую профессиональную образовательную организацию при сроке обучения более 10 месяцев, как правило, осуществляются по окончании семестра и (или) учебного года, при сроке обучения 10 месяцев - не позднее двух месяцев с начала обучения.

Перевод студентов внутри Колледжа не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. При переводе студента ограничения, связанные с курсом и формой обучения, основной профессиональной образовательной программой не устанавливаются. При переводе на места, финансируемые за счет средств краевого бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающей профессиональной образовательной организации для освоения основной профессиональной образовательной программы, более чем на один год.

2. Порядок перевода студентов внутри Колледжа

2.1. Студент имеет право на перевод внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы на другую основную профессиональную образовательную программу, с одной формы обучения на другую форму обучения.

2.2. Все переводы производятся на основании личного заявления совершеннолетнего студента или несовершеннолетнего студента и письменного согласия его родителей (законных представителей) при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующей

профессии, специальности, программе, форме обучения, уровне образования.

(Приложение I)

Студент обращается к заместителю директора по учебно-производственной работе с заявлением на имя директора Колледжа с указанием причины перевода в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения.

2.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе рассматривает заявление студента в течение трех рабочих дней и готовит для директора Колледжа информацию:

- о наличии свободных бюджетных мест на курсе, профессии, специальности, - форме обучения и т.д.;
- по итогам аттестации студента определяет перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, курсовых проектов (работ), которые не могут быть зачтены при переводе;
- разрабатывает индивидуальный учебный план по ликвидации академической задолженности (Приложение III);
- при наличии ограничений (по состоянию здоровья) определяет список других документов, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации;

2.4. На основании представленных документов директор Колледжа в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления издает приказ о переводе студента (Приложение II) с формулировкой: "Переведен с ... курса обучения по профессии, специальности, ...на ...курс и форму обучения по профессии, специальности ...". В приказе о переводе так же может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической задолженности

2.5. Заместитель директора по учебно-производственной работе помещает в личное дело студента заявление о переводе, выписку из приказа о переводе, индивидуальный учебный план, производит соответствующие записи в Поименной книге, журналах теоретических занятий, учебной и производственной практики. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче академической задолженности (разницы в учебных планах).

2.6. В случае невозможности перевода заместитель директора по учебно-производственной работе на заявление студента предоставляет мотивированный отказ.

3. Порядок перевода студентов из Колледжа в принимающую профессиональную образовательную организацию

3. 1. Студент имеет право на перевод из Колледжа в другую профессиональную образовательную организацию, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования. Перевод студента может осуществляться как на те же профессию, специальность, уровень среднего профессионального образования, форму и основную профессиональную образовательную программу, по которым студент обучается в исходной профессиональной образовательной организации, так и на другие профессию, специальность, уровень среднего профессионального образования, форму и основную профессиональную образовательную программу.

3.2 Перевод студентов из Колледжа в принимающую профессиональную образовательную организацию производится с согласия руководителей (директоров) обоих учебных заведений.

3.3 Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых за счет средств бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом принимающей профессиональной образовательной организации для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети

военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством просвещения РБ (далее Учредитель).

3.4 Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по профессии, специальности, уровню (базовый, повышенный), форме и программе обучения, на которые студент хочет перейти. Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств краевого бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению профессии, специальности на соответствующем курсе.

При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе, финансируемых за счет средств бюджета, принимающая профессиональная образовательная организация не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

3.5 Процедура перевода студентов:

3.5.1. Совершеннолетний студент, желающий перевестись в принимающую профессиональную образовательную организацию, обращается к заместителю директора по учебно-производственной работе с заявлением на имя руководителя (директора) принимающей профессиональной образовательной организации. Перевод несовершеннолетнего студента в принимающую профессиональную образовательную организацию осуществляется с письменного согласия его родителей (законных представителей). В заявлении указывается курс, профессия или специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (академической справки), заверенную исходной профессиональной образовательной организацией.

3.5.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе принимающей профессиональной образовательной организации проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины или междисциплинарные курсы, учебная или производственная практики не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или междисциплинарные курсы, учебная или производственная практики, студентам предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.

3.5.3. При решении вопроса о перезачете дисциплин или междисциплинарных курсов, учебных или производственных практик необходимо следовать пункту 2.3. настоящего Положения.

3.5.4. При положительном решении вопроса о переводе принимающая профессиональная образовательная организация выдает студенту справку установленного образца. (Приложение IV)

3.5.5. Студент представляет указанную справку в Колледж, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в техникум.

3.5.6. На основании представленной справки и заявления студента директор Колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом

в ... ". Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная исходной профессиональной образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

3.5.7. Приказ о зачислении в принимающую образовательную организацию в связи с переводом издается директором (руководителем) после получения документа об образовании и академической справки (заместитель директора по учебно-производственной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению.

3.5.8. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода в », на профессию или специальность (указать специальность или профессию)...., на ... курс, на .. форму обучения".

4. Порядок перевода студентов в Колледж из других профессиональных образовательных организаций

4. 1. Студент имеет право на перевод из исходной профессиональной образовательной организации в Колледж, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования. Перевод студента может осуществляться как на те же профессию, специальность, уровень среднего профессионального образования, форму и основную профессиональную образовательную программу, по которым студент обучается в исходной профессиональной образовательной организации, так и на другие профессию, специальность, уровень среднего профессионального образования, форму и основную профессиональную образовательную программу.

4.2 Перевод студентов из исходной профессиональной образовательной организации в Колледж производится с согласия руководителей (директоров) обоих учебных заведений.

4.3 Общая продолжительность обучения студента на местах, финансируемых за счет средств бюджета, не должна более чем на один год превышать срока, установленного учебным планом принимающей профессиональной образовательной организации для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения). Исключения могут быть допущены только для определенной категории лиц (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с министерством просвещения РБ (далее Учредитель).

4.4 Перевод студентов осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по профессии, специальности, уровню (базовый, повышенный), форме и программе обучения, на которые студент хочет перейти. Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению профессии, специальности на соответствующем курсе.

4.5 При наличии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе, финансируемых за счет средств краевого бюджета, принимающая профессиональная образовательная организация не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование впервые, переводиться на

места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

4.6 Процедура перевода студентов:

- 4.6.1. Совершеннолетний студент, желающий перевестись в Колледж, обращается к заместителю директора по учебно-производственной работе с заявлением на имя директора Колледжа.
- 4.6.2. Перевод несовершеннолетнего студента в принимающую профессиональную образовательную организацию осуществляется с письменного согласия его родителей (законных представителей). В заявлении указывается курс, профессия или специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование. К заявлению он прилагает ксерокопию зачетной книжки (академической справки), заверенную исходной профессиональной образовательной организацией.
- 4.6.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе принимающей профессиональной образовательной организации проводит аттестацию студента путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (академической справки) и собеседования. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины или междисциплинарные курсы, учебная или производственная практики не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или междисциплинарные курсы, учебная или производственная практики, студентам предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу.
- 4.6.4. При решении вопроса о перезачете дисциплин или междисциплинарных курсов, учебных или производственных практик необходимо следовать пункту 2.3. настоящего Положения.
- 4.6.5. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает студенту справку установленного образца. (Приложение IV)
- 4.6.6. Студент представляет указанную справку в исходную профессиональную образовательную организацию, в которой он обучался, а также письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную профессиональную образовательную организацию.
- 4.6.7. На основании представленной справки и заявления студента руководитель (директор) исходной профессиональной образовательной организации, из которой студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ГАПОУ Зианчуринский агропромышленный колледж. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки (или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы) документ об образовании. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная исходной профессиональной образовательной организацией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.
- 4.6.8. Приказ о зачислении в Колледж в связи с переводом издается директором Колледжа после получения документа об образовании и

академической справки (заместитель директора по учебно-производственной работе проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению.

4.6.9. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из ..., на профессию или специальность (указать специальность или профессию)..., на ... курс, на .. форму обучения".

4.6.10. Если количество мест в Колледже (на конкретном курсе, на определенной профессии или специальности) меньше количества поданных заявлений от студентов, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения.

4.6.11. В Колледже формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа (копия приказа) о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдаются зачетная книжка и студенческий билет.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Образец
заявления студента с просьбой о переводе внутри ГАПОУ Зианчуринский
колледж

Директору ГАПОУ ЗАК

ФИО директора

студента _____ курса группы

фамилия и инициалы студента

заявление

Прошу перевести меня с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе *(указывается уровень образования)* по профессии/ специальности *(указывается код и полное название профессии/специальности)* на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии *(указывается код и полное название профессии)*.

Дата

подпись

Образец приказа

1. На основании личного заявления *фамилия, имя отчество полностью* перевести с « _____ » _____ 20 __ года с _____ курса группы _____ обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих *код и наименование профессии*, на курс в группу очной формы обучения по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования по профессии *код и наименование профессии*.

2. Утвердить индивидуальный учебный план обучающегося _____ курса группы *фамилия и инициалы* по сдаче академической задолженности.

Приложение III

Индивидуальный учебный план студента _____ курса, группы _____ по
 профессии, специальности код и наименование профессии,
 специальности Фамилия, имя, отчество
студента

№ п/п	Наименование дисциплин, МДК, УП, ПП	Кол-во часов обязатель ных учебных занятий	Форма аттестации	Сроки, прохождения аттестации	Ф.И.О. преподавателя (мастера п/о)	Примечан ие
1	ОП.01 Основы материаловедения	32	зачет	30.09.2025	Иванов И.И.	

Зам. директора по УПР

ФИО

Образец справки,
выдаваемой обучающемуся при переходе из одной профессиональной образовательной
организации в другую

СПРАВКА

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

в, что он (она) на основании личного заявления и копии зачетной книжки/ академической
справки)

_____ дата выдачи и регистрационный номер зачетной
книжки выданной

_____ полное наименование образовательного учреждения, выдавшего
зачетную книжку
успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода
для продолжения образования по основной профессиональной образовательной
программе среднего профессионального образования по профессии/ специальности

_____ наименование профессии, специальности после предоставления документа об
образовании и академической справки

ДИРЕКТОР ГАПОУ ЗАК _____

(Ф.И.О.)