

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
«ХАКАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено  
на педагогическом совете колледжа  
Протокол №   2    
от «   8   »   декабря   2021г.

Утверждено  
приказом по колледжу  
№   80   от «   27   »   декабря   2021 г.

Согласовано студенческим  
советом колледжа  
Протокол №   4    
от «   16   »   декабря   2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода обучающихся в**  
**Государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении Республики Хакасия «Хакасский**  
**политехнический колледж»**

г. Абакан 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Хакасия «Хакасский политехнический колледж» (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования" и Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Хакасский политехнический колледж».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую внутри Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Хакасский политехнический колледж» (далее – колледж) и перевода обучающихся из колледжа в другую образовательную организацию и из другой образовательной организации в колледж.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 марта 2022 года и действует до 1 марта 2028 года.

1.4. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования" и договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

1.5. Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся в колледже, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся в колледже, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.6. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются настоящим Положением.

1.7. Прием документов для перевода осуществляется в течение учебного года с 01 сентября по 30 июня.

1.8. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в колледже для перевода обучающихся из других образовательных организаций (далее - вакантные места для перевода).

1.9. Количество вакантных мест для перевода определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием

количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по образовательным программам среднего профессионального образования (далее Договор).

1.10. Количество вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения соответствующего года приема и фактическим числом лиц обучающихся по соответствующей образовательной программе, соответствующей форме обучения на соответствующем курсе.

1.11. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.12. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.13. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.14. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.15. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

## **2. Порядок перевода обучающихся внутри колледжа**

### **2.1. Порядок перевода обучающихся очной формы обучения внутри колледжа с одной образовательной программы на другую**

2.1.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется при наличии вакантных мест на специальности, куда планирует перевестись обучающийся.

2.1.2. Основанием для перевода с одной образовательной программы на другую является личное заявление обучающегося (Приложение 1).

2.1.3. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями) (Приложение 2).

2.1.4. Заявление о переводе обучающихся согласовывается с заведующим(ми) дневными отделением(ями).

2.1.5. На основании заявления о переводе, зачетной книжки и (или) справки о периоде обучения (Приложение 3), заведующий отделением курирующий выбранную обучающимся образовательную программу (специальность) в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления организует процедуру аттестации с привлечением

председателей предметных (цикловых) комиссий.

2.1.6. Аттестация обучающегося по освоенным им ранее отдельной части или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, модуля и образовательной программы, проводится с целью определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.7. Процедура аттестации осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик в ГБПОУ РХ ХПК.

2.1.8. Если в процессе аттестации обучающегося выявлены дисциплины, МДК (разделы дисциплин, МДК) и (или) производственная практика, курсовое проектирование и др., которые не могут быть ему зачтены, то перевод обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в течение года с момента образования задолженности по индивидуальному учебному плану.

2.1.9. Решение о переводе оформляется приказом директора колледжа на основании протокола аттестационной комиссии, отвечающей за процедуру аттестации.

2.1.10. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося специалист по кадрам в течение 1-го рабочего дня вкладывает выписку из приказа о переводе обучающегося.

2.1.11. Личное дело переведенного обучающегося хранится совместно с личными делами обучающихся группы в которую он переведен.

2.1.12. Переведенному обучающемуся выдается новая зачетная книжка, куда вносятся результаты перезачета дисциплин, модулей, практик.

2.1.13. Зачетная книжка оформляется и подписывается заведующим отделением курирующим специальность на которую был переведен обучающийся.

## **2.2. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации с одной формы обучения на другую**

2.2.1. Основанием для перевода с одной формы обучения на другую является личное заявление обучающегося о переводе на заочную или очную форму обучения (далее Заявление) (Приложение 4).

2.2.2. Заявление обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями) (Приложение 5).

2.2.3. Заявление согласовывается с заведующими дневным и заочным отделениями.

2.2.4. Перевод с заочной формы обучения на очную форму обучения возможен при освоении обучающимися дисциплин, модулей, МДК и (или) практик (учебной или производственной), курсового проектирования на заочной форме в объеме не менее 50% от фонда учебного времени предусмотренного учебным планом для очной формы обучения в соответствующем семестре.

2.2.5. На основании заявления о переводе, зачетной книжки и (или) справки о периоде обучения, заведующий отделением куда планируется перевод обучающегося в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления организует процедуру аттестации с привлечением председателей предметных (цикловых) комиссий.

2.2.6. Аттестация обучающегося по освоенным им ранее отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, модуля и образовательной программы, проводится с целью определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и учебной группы, в которой он будет обучаться.

2.2.7. Процедура аттестации осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения учебных дисциплин, модулей, практик в ГБПОУ РХ ХПК.

2.2.8. Если в процессе аттестации обучающегося выявлены дисциплины, МДК (разделы дисциплин, МДК) и (или) практика (учебная или производственная), курсовое проектирование и др., которые не могут быть ему зачтены, то перевод обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности в течение года с момента ее образования по индивидуальному учебному плану.

2.2.9. Решение о переводе на заочную (очную) форму обучения оформляется приказом

директора колледжа на основании протокола аттестационной комиссии, отвечающей за процедуру аттестации.

2.2.10. В приказе о переводе указывается форма обучения, курс, учебная группа и специальность, с которой осуществляется перевод, а также форма обучения, курс, специальность и группа, на которую осуществляется перевод.

2.2.11. Приказ о переводе с одной формы обучения на другую согласовывается заведующими дневного (очного) и заочного отделений.

2.2.12. Выписка из приказа о переводе на заочную (очную) форму обучения вкладывается специалистом по кадрам в течение 1-го рабочего дня в личное дело обучающегося.

2.2.13. При переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения, личное дело переведенного обучающегося передается на заочное отделение, где хранится совместно с личными делами обучающихся группы, в которую он переведен.

2.2.14. При переводе с заочной формы обучения на очную форму обучения, личное дело переведенного обучающегося передается с заочного отделения, специалисту по кадрам, где хранится совместно с личными делами обучающихся группы, в которую он переведен.

2.2.15. При необходимости переведенному обучающемуся выдается новая зачетная книжка, куда вносятся запись о смене специальности, формы обучения и результаты перезачета дисциплин, модулей, практик.

### **3. Процедура перевода обучающихся из колледжа в другую образовательную организацию и из другой образовательной организации в колледж**

#### **3.1. Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в колледж**

3.1.1. Обучающийся может быть переведен на обучение без изменения либо с изменением основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - образовательная программа), и (или) формы обучения, и (или) основы обучения (бесплатной или платной).

3.1.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность среднего профессионального образования, так и на другие специальности среднего профессионального образования, реализуемые колледжем.

3.1.3. Обучающийся планирующий перевестись в ГБПОУ РХ ХПК подает в колледж заявление о переводе (Приложение б, 7) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию: в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.1.4. На основании заявления о переводе, заведующий отделением соответствующей специальности не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем, организует процедуру аттестации с привлечением председателей предметных (цикловых) комиссий; и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.1.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора, не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления, колледж принимает либо решение

о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. При проведении конкурсного отбора приоритетным являются высокие результаты по итогам промежуточной аттестации.

3.1.6. При принятии колледжем решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 8), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организаций или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.1.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГБПОУ РХ ХПК с приложением справки о переводе.

3.1.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

3.1.9. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.1.10. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ 3;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" .

3.1.11. Заведующим отделением колледжа соответствующей специальности в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 3.1.10 Положения, готовит проект приказа на основании которого издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.1.12. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.1.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист по кадрам колледжа формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об

образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.1.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.15. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

### **3.2. Процедура перевода обучающихся из колледжа в другие образовательные организации**

3.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 9), учебная часть колледжа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 3), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

3.2.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося, обучающийся представляет в колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 10, 11) с приложением справки о переводе.

3.2.4. Заведующим отделением колледжа соответствующей специальности в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовит проект приказа, на основании которого издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает специалисту по кадрам колледжа студенческий билет и зачетную книжку.

3.2.7. В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Директору ГБПОУ РХ ХПК

(ФИО руководителя)

( ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2

Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую (для несовершеннолетних)

Директору ГБПОУ РХ ХПК  
(ФИО руководителя)  
( ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

на специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Против перевода не возражаю.

\_\_\_\_\_ (Степень родства, ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ФИО родителя (законного представителя))

(Подпись)

Согласовано:

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО зав. отделением) (Подпись)

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО зав. отделением) (Подпись)

### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ в том, что он(она) прошел(ла) обучение в  
(ФИО студента)

Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
Республики Хакасия «Хакасский политехнический колледж».

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся

Зачислен(а) приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по специальности \_\_\_\_\_

(Шифр, наименование специальности)

Форма обучения: очная

**Учебные дисциплины, профессиональные модули,  
МДК, практики, освоенные не в полном объеме  
в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году**

№	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Объем часов
1		
2		
3		

**За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по  
следующим дисциплинам, профессиональным модулям, МДК, практикам:**

Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Общее количество часов	Итоговая оценка
<b>Всего:</b>		
<b>В том числе аудиторных:</b>		

Зав. учебной частью \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Директор \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Образец заявления о переводе с одной  
формы обучения на другую

Директору ГБПОУ РХ ХПК

(ФИО руководителя)

( ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

\_\_\_\_\_ очной формы обучения (заочной формы обучения) на специальность \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

\_\_\_\_\_ очной формы обучения (заочной формы обучения).  
(нужное подчеркнуть)

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Согласовано:*

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением) (Подпись)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (группа в которую переводится обучающийся)

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением) (Подпись)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец заявления о переводе с одной  
формы обучения на другую  
(для несовершеннолетних)

Директору ГБПОУ РХ ХПК  
(ФИО руководителя)  
( ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня со специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

\_\_\_\_\_ очной формы обучения (заочной формы обучения) на специальность \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

\_\_\_\_\_ очной формы обучения (заочной формы обучения).  
(нужное подчеркнуть)

Против перевода не возражаю.

\_\_\_\_\_ (Степень родства, ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО родителя (законного представителя)) (Подпись)

*Согласовано:*

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО зав. отделением) (Подпись)

\_\_\_\_\_ (группа в которую переводится обучающийся) \_\_\_\_\_ (ФИО зав. отделением) \_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
Образец заявления в связи с переводом в  
ГБПОУ РХ ХПК

Директору ГБПОУ РХ ХПК  
(ФИО руководителя)  
( ФИО заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
обучаюсь по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе, по  
(очная или заочная форма)  
специальности \_\_\_\_\_.  
(наименование специальности)

Справка о периоде обучения в исходной организации прилагается.

Подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую я планирую перевестись, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

При положительном решении вопроса о переводе обязуюсь предоставить оригинал документа об образовании, на базе которого я обучаюсь.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

*Согласовано:*

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО зав. отделением)                      (Подпись)

Приложение № 7  
Образец заявления в связи с переводом в  
ГБПОУ РХ ХПК (для несовершеннолетних)

Директору ГБПОУ РХ ХПК  
(ФИО руководителя)  
( ФИО заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
обучаюсь по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе, по  
(очная или заочная форма)  
специальности \_\_\_\_\_.  
(наименование специальности)

Справка о периоде обучения в исходной организации прилагается.

Подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую я планирую перевестись, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

При положительном решении вопроса о переводе обязуюсь предоставить оригинал документа об образовании, на базе которого я обучаюсь.

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

Против перевода не возражаю.

\_\_\_\_\_  
(Степень родства, ФИО обучающегося)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))                      (Подпись)                      Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Согласовано:*

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением)                      (Подпись)                      Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он(а)  
(ФИО)  
на основании личного заявления будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_

(наименование специальности)

после предоставления документа об образовании.

Перечень учебных дисциплин, подлежащих перезачёту

№ п/п	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Количество часов	Вывод
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Согласовано:

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО зав. отделением) (Подпись)

Директор \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

Приложение № 9  
Образец заявления в связи с переводом в  
другую образовательную организацию

Директору ГБПОУ РХ ХПК  
(ФИО руководителя)  
( ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

прошу выдать справку о периоде обучения в ГБПОУ РХ ХПК

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

*Согласовано:*

\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_                      Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО зав. отделением)                      (Подпись)

Образец заявления об отчислении  
в порядке перевода

Директору ГБПОУ РХ ХПК

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

и выдать оригинал документа об образовании на основании, которого я был зачислен в  
ГБПОУ РХ «Хакасский политехнический колледж».

Справка о переводе прилагается.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Согласовано:*

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 11  
Образец заявления об отчислении  
в порядке перевода (для  
несовершеннолетних)

Директору ГБПОУ РХ ХПК  
(Ф.И.О. руководителя)  
(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_,  
(наименование образовательной организации)

и выдать оригинал документа об образовании на основании, которого я был зачислен в  
ГБПОУ РХ «Хакасский политехнический колледж».

Справка о переводе прилагается.

Против перевода не возражаю.

\_\_\_\_\_  
(Степень родства, ФИО обучающегося)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))      \_\_\_\_\_ (Подпись)      Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. отделением)      \_\_\_\_\_ (Подпись)      Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.