

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СЛОБОДОТУРИНСКИЙ**

**АГРАРНО -  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ**

**ТЕХНИКУМ**



Россия, 623930, Свердловская область, с. Туринская - Слобода, ул. Советская 96.  
тел./факс 8 (343) 61 21585, [ru slb@mail.ru](mailto:slb@mail.ru)

Принято: на заседании  
Совета техникума  
Протокол № 1  
от 27.09.2021 г.



Утверждено:

директор ГАПОУ  
СО «СТАЭТ»  
С.Д. Шутова

приказ № 186 от 27.09.2021 г.

**Порядок перевода обучающихся ГАПОУ СО «Слободотуринский  
аграрно-экономический техникум» в другую образовательную  
организацию, реализующую образовательную программу среднего  
профессионального образования**

с. Туринская Слобода, 2021 г.

регистрационный номер СЗН

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» (далее- Техникум) в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. N 533 « Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» и устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из Техникума, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее- принимающая организация).
2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Техникумом с учетом требований Порядка.
3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Техникуме для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).
4. Количество вакантных мест для перевода определяется Техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
5. Перевод обучающихся осуществляется:
  - с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
  - 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.
6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
7. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

## II. Процедура перевода обучающихся

10. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Техникум, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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 (далее - справка о периоде обучения) Приложение 1.

11. Обучающийся подает в Техникум заявление о переводе 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, указанному в абзаце втором пункта 7 Порядка.

12. На основании заявления о переводе Техникум не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Техникумом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

13. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Техникум помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Техникум 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.

14. При принятии решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, 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 Техникума или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими

полномочиями руководителя Техникума и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. (Приложение 2.)

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Техникум (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Техникум выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа).

20. Техникум в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.18 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

21. 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.

22. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Техникум 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, 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.

23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдается зачетная книжка.



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЛОБОДОТУРИНСКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»

(ГАПОУ СО «СТАЭТ»)

Советская ул., д. 96, с. Туринская Слобода,  
Свердловская область 623930

Телефон/ факс 8(343)61 2 – 15 – 85

<http://www.staet.ru> e-mail: [pu\\_slb@mail.ru](mailto:pu_slb@mail.ru)

ОКПО 02522599, ОГРН 1026602267845

ИНН 6651000989 КПП 667601001

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

### СПРАВКА

Выдана Ф.И.О., 00.00.0000 г.р. в том, что он (она) действительно обучается в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» с 00.00.0000 года (Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от 00.00/0000 г. ) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена код, наименование ОПОП.

За время обучения имеет следующие оценки:

№ n/n	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Результаты промежуточной аттестации	Результаты текущего контроля
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Директор

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В \_\_\_\_\_

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЛОБОДОТУРИНСКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»

(ГАПОУ СО «СТАЭТ»)

Советская ул., д. 96, с. Туринская Слобода,  
Свердловская область 623930

Телефон/ факс 8(343)61 2 – 15 – 85

<http://www.staet.ru> e-mail: [pu\\_slb@mail.ru](mailto:pu_slb@mail.ru)

ОКПО 02522599, ОГРН 1026602267845

ИНН 6651000989 КПП 667601001

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Справка

Дана Ф.И.О., в том, что он будет зачислен в ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно-экономический техникум» на \_\_\_\_\_ курс основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/ квалифицированных рабочих, служащих код, наименование ОПОП на вакантное место по предоставлению документов.

Директор

ФИО