МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического совета ОГАПОУ ЯПК
«26» марта 2026г., протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГАПОУ ЯПК
«27» марта 2026 г. № 255-ОС

Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.03.30 11:15:16 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в ОГАПОУ ЯПК

Строитель - 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся), из Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Колледж) в иные организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – другая организация), в Колледж из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также перевод внутри Колледжа (в том числе при изменении формы обучения и специальности).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;
- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;
- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Белгородской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется с:

- 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.

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

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также 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.

1.9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

1.11. Информация о количестве вакантных мест для перевода и сроках подачи заявлений размещается на официальном сайте Колледжа.

1.12. Переводы обучающихся, заключивших договор о целевом обучении, осуществляются в соответствии с настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации для обучающихся, заключивших договор о целевом обучении.

1.13. Обучающиеся, переведенные на специальности, включенные в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), проходят в установленном порядке соответствующие

медицинские осмотры (обследования), в случае, если такие осмотры (обследования) ранее не проводились.

1.14. Прием заявлений для перевода обучающихся в период с 1 июля по 15 августа не осуществляется.

1.15. Заявление о переводе может быть подано обучающимся:

- путем личного обращения в учебную часть Колледжа;

- почтовым отправлением (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) на юридический адрес Колледжа: 309070 Белгородская область, г. Строитель, ул. Советская, д. 29.

1.16. Перевод несовершеннолетних обучающихся, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Порядок перевода обучающихся в Колледж из других организаций

2.1. Обучающийся, имеющий намерение быть переведенным в Колледж, подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения).

2.2. После получения справки о периоде обучения обучающийся подает в учебную часть Колледжа заявление о переводе одним из способов, указанным в п. 1.15 настоящего Положения (форма заявления – приложение № 1 к настоящему Положению). К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

2.3. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в п. 1.8 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.4. На основании заявления о переводе заведующий учебной частью Колледжа не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет:

- соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

- определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем;

- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

На основании служебной записки заведующего учебной частью директор Колледжа 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.

2.5. 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.

Для проведения конкурсного отбора приказом директора Колледжа создается конкурсная комиссия, которая принимает решение либо о рекомендации к зачислению либо об отказе в зачислении.

2.6. При проведении конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся по специальностям, относящимся к той же укрупненной группе специальностей, что и вакантное место;
- во вторую очередь - лицам, имеющим более высокий балл успеваемости по справке о периоде обучения;
- в третью очередь - лицам, которым возможно перезачесть или переаттестовать большее количество дисциплин;
- в четверную очередь - лицам, которые имеют более значимые индивидуальные достижения (при наличии).

2.7. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия директором Колледжа решения о зачислении, заведующий учебной частью выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8. Справка о переводе подписывается директором Колледжа, и заверяется печатью Колледжа (при наличии) (форма справки о переводе – приложение № 2 к настоящему Положению).

2.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.10. При переводе лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения Колледжем копии).

2.11. Колледж в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.10 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода. Подготовку проекта приказа осуществляет заведующий учебной частью Колледжа.

2.12. 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.

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебная часть 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;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

3. Порядок перевода из Колледжа в другие организации

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебная часть Колледжа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. Форма справки о периоде обучения утверждается приказом директора Колледжа.

3.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

3.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе.

3.4. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении с приложением справки о переводе (форма заявления об отчислении – приложение № 3 к настоящему Положению).

3.5. Колледж в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. Подготовку проекта приказа осуществляет заведующий учебной частью.

3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) 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 Колледже указанного документа);
- справка об обучении.

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).

3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебную часть Колледжа в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа.

3.8. В учебной части Колледжа 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3. Особенности перевода обучающихся, получающих или получивших образование за рубежом

4.1. 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.

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

- 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».

5. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

5.1. При переводе внутри Колледжа обучающийся подает заявление о переводе в учебную часть Колледжа (форма заявления – приложение № 4 к настоящему Положению). К заявлению должна быть приложена заверенная в установленном порядке копия зачетной книжки обучающегося или справка о периоде обучения.

5.2. В случае если при выходе обучающегося из академического отпуска осваиваемая им ранее образовательная программа в Колледже не реализуется, обучающийся по его заявлению переводится на близкую по содержанию образовательную программу с сохранением условий обучения.

5.3. Заведующий учебной частью в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям настоящего Положения, определяет перечень освоенных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены, определяет академическую разницу, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.4. По результатам рассмотрения заявления о переводе обучающегося и прилагаемых к нему документов директор Колледжа принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение доводится до сведения обучающегося в течение 3 (трех) рабочих дней заведующим учебной частью.

5.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то проводится конкурсный отбор в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения.

5.6. В случае принятия решения о переводе заведующий учебной частью в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения

готовит проект приказа о переводе внутри Колледжа и утверждении обучающемуся индивидуального учебного плана (при необходимости)

Индивидуальный учебный план составляется в двух экземплярах и утверждается директором Колледжа или иным уполномоченным им лицом, первый экземпляр индивидуального учебного плана выдается обучающемуся, второй экземпляр хранится в его личном деле.

5.7. Обучающийся допускается к занятиям с даты издания приказа о переводе внутри Колледжа и(или) даты, указанной в приказе.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и(или) дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Педагогического совета ОГАПОУ ЯПК и утверждаются приказом директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

Настоящее Положение принято с учетом мотивированных мнений студенческого совета ОГАПОУ ЯПК и первичной профсоюзной организации работников и студентов ОГАПОУ ЯПК.

Приложение № 1 к Положению о порядке перевода
обучающихся в ОГАПОУ ЯПК

ФОРМА

Директору ОГАПОУ ЯПК
Шепелевой Ж.Н.

_____
ФИО заявителя
место жительства: _____
_____,
телефон:_____,

Заявление о переводе
из другой образовательной организации

Прошу рассмотреть вопрос о возможности перевода из_____
_____
Полное наименование образовательной организации, в которой обучается заявитель
в число обучающихся очной/заочной *(выбрать нужное)* формы обучения бюджетной/платной основы *(выбрать нужное)* по специальности _____ для освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

Справку о периоде обучения от_____ № _____ прилагаю.

Иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся: _____
Иные документы представляются по усмотрению обучающегося

В случае принятия решения о зачислении прошу (выбрать нужное):

- выдать справку о переводе мне на руки;
- выдать справку о переводе на руки доверенному лицу (при предъявлении доверенности);
- направить справку о переводе через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (_____).

ФИО и почтовый адрес Получателя

Подтверждаю[1]*, что:*

- *у меня отсутствуют ограничения, предусмотренные действующим законодательством РФ, для освоения вышеуказанной образовательной программы за счет бюджетных ассигнований,*
- *обучение по вышеуказанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.*

_____ _____ _____
дата *подпись* *ФИО заявителя*

Уведомлен(а)[2] _____ _____ _____
дата *подпись* *ФИО родителя (законного представителя)*

_____ _____ _____
дата *подпись* *ФИО заявителя*

[1] Заполняется, если заявитель претендует на перевод на бюджетное место.
[2] Заполняется, если заявитель не достиг возраста 18-ти лет.

Заполняется после отчисления заявителя из исходной организации

Прошу[3] зачислить в ОГАПОУ ЯПК с _____. Копию *распорядительного акта об отчислении/выписку из распорядительного акта об отчислении (выбрать нужное) от* _____ *№* _____ и *оригинал/заверенную копию (выбрать нужное)* документа о предшествующем образовании _____ _____ прилагаю.

дата

Указать наименование документа о предшествующем образовании и его реквизиты

_____ _____ _____

дата *подпись* *ФИО заявителя*

Копия[4] *распорядительного акта об отчислении/выписка из распорядительного акта об отчислении (выбрать нужное) от* _____ *№* _____ и *оригинал/заверенная копия (выбрать нужное)* документа о предшествующем образовании _____получены_____.

Указать наименование документа о предшествующем образовании и его реквизиты *дата*

_____ _____

подпись *ФИО уполномоченного лица*

Согласовано:

заведующий отделением _____ _____

Подпись *ФИО*

кураторы учебных групп _____ _____

Подпись *ФИО*

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Министерством образования Белгородской области, регистрационный номер Л035-01234-31/00234588 от 08.02.2022; свидетельством о государственной аккредитации, выданным Министерством образования Белгородской области, регистрационный номер А007-01234-31/01137204 от 27.12.2017; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1; Уставом ОГАПОУ ЯПК; правилами внутреннего распорядка в ОГАПОУ ЯПК; положениями о порядке обучения, перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся в ОГАПОУ ЯПК; положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОГАПОУ ЯПК и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, и другими локальными нормативными актами колледжа, размещенными на информационных стендах и сайте колледжа: http://yapk87.ru, а также индивидуальным планом обучения ознакомлен (а)

_____ _____ _____

дата *подпись* *ФИО заявителя*

[3] Заполняется, если документы представляются лично обучающимся (представителем обучающегося).

[4] Заполняется, если документы получены университетом от исходной организации.

ФОРМА Приложение № 2 к Положению о порядке перевода обучающихся в ОГАПОУ ЯПК

МИНИСТЕРСТВООБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Советская ул., 29, г. Строитель,
Белгородская обл., 309070
тел. (47244) 5-00-46, факс (47244) 5-00-46
e-mail: jakpu@belregion.ru, http://yapk87.ru
ОКПО 01513492, ОГРН 1023101455849,
ИНН/КПП 3121000240/312101001

_____ № _____

На № от

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана **ФИО**, в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от «___»_____2026 г. № _____, выданной **полное наименование исходной образовательной организации**, будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по основной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена **ХХ.ХХ.ХХ Наименование специальности** на **Х** курс **очной/заочной (выбрать нужное)** формы обучения бюджетной основы после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную образовательную организацию.

К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Директор **ФИО**

МП

Приложение к справке ОГАПОУ ЯПК
о переводе № __ ___ __ от «___» _____20___ г.

**Перечень изученных учебных дисциплин,
пройденных практик, выполненных научных исследований,
которые будут перезачтены или переаттестованы
ФИО заявителя при переводе в ОГАПОУ ЯПК**

Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	**Общее кол-во часов**	**Оценка**

Директор **ФИО**

Заведующий учебной частью **ФИО**

МП

ФОРМА

Приложение № 3 к Положению о порядке перевода обучающихся в ОГАПОУ ЯПК

Директору ОГАПОУ ЯПК
Шепелевой Ж.Н.

_____,
ФИО заявителя
обучающегося_____ курса _____группы
специальности_____
_____формы обучения
_____основы
телефон:_____,

Заявление об отчислении
в порядке перевода в другую образовательную организацию.

Прошу Вас отчислить меня в порядке перевода в _____

_____

указать полное наименование образовательной организации, в которую осуществляется перевод

(и расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг)[1].

Выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) о предшествующем образовании, а также справку об обучении прошу (*выбрать нужное)*:

- выдать мне на руки;
- выдать на руки доверенному лицу (при предъявлении доверенности);
- направить через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (_____);

ФИО и почтовый адрес Получателя

- направить в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) (_____).

Почтовый адрес принимающей организации

Уведомить об отправлении электронного документа прошу по указанному в заявлении контактному телефону.

Справка о переводе №_____от _____г. прилагается.

_____ _____ _____
дата *подпись обучающегося* *ФИО обучающегося*

Уведомлен(а)[2] _____ _____ _____
дата подпись ФИО родителя (законного представителя)

Согласовано:

заведующий отделением _____ _____
Подпись *ФИО*

куратор учебной группы _____ _____
Подпись *ФИО*

[1] Заполняется для обучающихся на платной основе

[2] Заполняется, если заявитель не достиг возраста 18-ти лет.

ФОРМА

Приложение № 4 к Положению о порядке перевода обучающихся в ОГАПОУ ЯПК

Директору ОГАПОУ ЯПК
Шепелевой Ж.Н.

_____,
ФИО заявителя
обучающегося_____ курса _____группы
специальности_____
_____формы обучения
_____основы
телефон:_____,

Заявление
о переводе внутри колледжа.

Прошу перевести меня на[1]:

- специальность_____
_____;
указать шифр Наименование специальности
- форму обучения: _____;
указать форму обучения (очная, заочная)
- основу обучения: _____.
указать основу обучения (бюджетная)
- курс: _____.

К настоящему заявлению прилагаю[2]:

- справку о периоде обучения от_____ № _____;
- копию зачетной книжки № _____;
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося:_____
_____
Иные документы представляются по усмотрению обучающегося

Подтверждаю[3], что:

- *у меня отсутствуют ограничения, предусмотренные действующим законодательством РФ, для освоения вышеуказанной образовательной программы за счет бюджетных ассигнований,*
- *обучение по вышеуказанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.*

_____ _____ _____
дата *подпись* *ФИО заявителя*

Уведомлен(а)[4] _____ _____ _____
дата *подпись* *ФИО родителя (законного представителя)*

Согласовано:

заведующий отделением _____ _____
Подпись *ФИО*

кураторы учебных групп _____ _____
Подпись *ФИО*

[1] Заполнить нужное.
[2] Заполнить нужное
[3] Заполняется, если заявитель претендует на перевод на бюджетное место.
[4] Заполняется, если заявитель не достиг возраста 18-ти лет.