

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»
(СГУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

П 1.03.11 – 2023

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Учебным управлением СГУ
2. УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета от 21.11.23 протокол № 16
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.01.2024.
4. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 1.03.11 – 2017 «Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов», утвержденного на заседании Ученого совета СГУ от 27.06.2017 протокол №7.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, нормативными и распорядительными актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – Университет).

1 Общие положения

1.1 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

основная образовательная программа (далее – ООП, образовательная программа (ОП)) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

образовательная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность;

исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой осуществляется перевод обучающегося в Университет;

принимающая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую осуществляется перевод обучающегося из Университета;

справка об обучении - документ, составленный по форме в соответствии с Приложением А к настоящему Положению и содержащий фамилию, имя, отчество, дату рождения обучающегося, информацию об уровне образования, на основании которого обучающийся был принят на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность для освоения соответствующей образовательной программы, наименование образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, выставленные (присвоенные) по результатам прохождения обучающимся промежуточной аттестации оценки (баллы);

справка о периоде обучения – документ, составленный по форме в соответствии с Приложением Б к настоящему Положению и содержащий фамилию, имя, отчество, дату рождения обучающегося, информацию об уровне образования, на основании которого обучающийся был принят на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность для освоения соответствующей образовательной программы, наименование образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, выставленные (присвоенные) по результатам прохождения обучающимся промежуточной аттестации оценки (баллы);

разница в учебных планах – перечень дисциплин (модулей), практик, курсовых работ (проектов), с указанием их трудоемкости и форм промежуточной аттестации не освоенных лицом, претендующим на перевод или восстановление.

аттестация - проводимая членами аттестационной комиссии в отношении лица, претендующего на перевод или восстановление, оценка знаний по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам) по освоенному объему образовательной программы, а также проверка и (или) подтверждение наличия или отсутствия результатов пройденных промежуточных аттестаций;

промежуточная аттестация – оценка качества усвоения обучающимся содержания какой-либо части конкретной дисциплины (модуля), предмета, практики по окончании их изучения по итогам учебного периода – триместра, семестра, учебного года (курса), по результатам проведения проверки знаний;

сессия – период времени, отведенный для осуществления в отношении обучающихся промежуточной аттестации;

аттестационная комиссия Университета – комиссия осуществляющая проведение аттестации обучающихся, лиц, претендующих на перевод или восстановление;

аттестационная ведомость – документ, заполняемый аттестационной комиссией в процессе проведения аттестации обучающегося, лиц, претендующих на перевод или восстановление, по форме в соответствии с Приложением Д к настоящему Положению;

академическая задолженность – получение обучающимся неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации (неявка на аттестацию) при отсутствии уважительных причин;

приказ ректора – локальный распорядительный акт, издаваемый ректором, лицом, исполняющим обязанности ректора или иным уполномоченным ректором лицом, для решения основных и оперативных задач в образовательной деятельности Университета.

бесплатная основа обучения – обучение на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

платная основа обучения – обучение на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

структурное подразделение – подразделение Университета, реализующее образовательные программы – филиал, факультет, институт, колледж.

1.2 Настоящее Положение определяет основные принципы, условия и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в Университете.

1.3 Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода обучающихся:

- из образовательной организации (исходной организации) в Университет;

- из Университета в образовательную организацию (принимающую организацию);

- внутри Университета в связи с изменением образовательной программы и (или) формы обучения, а также в случае перевода из филиала в Университет и наоборот.

1.4 Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в Университет или из Университета в иные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Университета или иной образовательной организации, приостановление деятельности или аннулирования соответствующей лицензии, лишения Университета или иной образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

- перевод обучающихся внутри Университета с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований;

- перевод обучающихся внутри Университета на индивидуальный план обучения;

- перевод обучающихся по договорам о целевом обучении из образовательной организации (исходной организации) в Университет.

1.5 Перевод обучающихся внутри Университета с мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное (П 1.03.14).

1.6 Перевод обучающихся внутри Университета на индивидуальный план обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся на индивидуальный учебный план (П 1.03.06).

1.7 Перевод обучающихся в соответствии с настоящим Положением осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы магистратуры на программу магистратуры;

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

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

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

1.9 Перевод обучающихся, осваивающих образовательные программы, не имеющие государственной аккредитации, из исходной организации в Университет для освоения образовательных программ имеющих государственную аккредитацию, осуществляется на основании решения аттестационной комиссии Университета исходя из оценки результатов обучения таких обучающихся в исходной организации.

1.10 Перевод обучающихся из исходной организации в Университет, внутри Университета и восстановление в Университете осуществляется при наличии вакантных мест.

В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, перевод или восстановление обучающихся допускается на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В целях перевода или восстановления обучающихся количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством

обучающихся в текущем учебном году по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

В целях перевода или восстановления обучающихся количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется исходя из наполняемости учебных групп на момент перевода или восстановления.

Количество вакантных мест определяется с детализацией отдельно по каждому учебному году (курсу), по каждому направлению подготовки или специальности реализуемой образовательной программы, по каждой форме обучения с указанием отдельно количества мест финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и мест по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных мест определяется на дату подачи лицами, претендующими на перевод или восстановление, соответствующего заявления.

1.11 Перевод в целях обучения на места, финансируемые 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 не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, или образовательным стандартом, самостоятельно установленным Университетом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

В случае превышения указанного срока и (или) при наличии других ограничений, препятствующих освоению образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, зачисление обучающегося в порядке перевода из исходной организации в Университет, перевод обучающегося внутри Университета возможны на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.12 Перевод обучающихся из Университета в Университет или внутри Университета в связи со сменой одной образовательной программы на другую и (или) формы обучения допускается не ранее, чем после прохождения ими первой промежуточной аттестации (сессии) в исходной организации или в рамках освоения образовательной программы, с которой осуществляется перевод внутри Университета.

1.13 Перевод обучающихся осуществляется до 1 (первого) числа месяца, предшествующего началу промежуточной аттестации (сессии) приказом ректора (директора филиала - по филиалу) на основании заявления

обучающегося о переводе, а на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заявления и договора об образовании.

Заявление о переводе подается обучающимся, не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала промежуточной аттестации (сессии).

При наличии особых обстоятельств по решению ректора, лица, исполняющего обязанности ректора, уполномоченного ректором лица (директора филиала – по филиалу) перевод может быть осуществлен в иные сроки.

Не допускается перевод обучающегося внутри Университета в связи со сменой образовательной программы и (или) формой обучения при наличии у такого обучающегося задолженности по оплате образовательных услуг по договору об образовании.

1.14 Под отчислением понимается исключение лица из числа обучающихся Университета.

1.15 Отчисление обучающихся из Университета производится в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по:

1) инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2) инициативе Университета;

3) обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

1.16 Отчисление обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

1.17 Под восстановлением в Университете понимается зачисление лица, ранее отчисленного из Университета до завершения освоения образовательной программы, в число обучающихся Университета для продолжения обучения (получения образования).

1.18 Лица, отчисленные из Университета, могут быть восстановлены в Университет в течение 5 (пяти) лет с даты отчисления.

1.19 Восстановление в Университет осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

2 Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации (исходной организации) в Университет

2.1 Перевод обучающегося из исходной организации в Университет для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся сменой одной образовательной программы на другую и (или) одной формы обучения на другую, производится приказом ректора, (в случае перевода напрямую в филиал - приказом директора филиала) на основании заявления о переводе обучающегося по форме, приведенной в Приложении В, а в случае перевода (зачисления в Университет в порядке перевода) на места по договорам об

образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заявления и договора об образовании.

К заявлению должна быть приложена справка о периоде обучения, выданная исходной организацией, по самостоятельно установленному ей образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(-ых) и итоговой(-ых) аттестации(-й).

К заявлению обучающийся по своему усмотрению вправе приложить документы, подтверждающие его образовательные, спортивные и (или) иные индивидуальные достижения.

В случае перевода (зачисления в Университет в порядке перевода) на обучение на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, соответствие обучающегося требованиям, указанным в п. 1.11 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.2 Перевод обучающихся в Университет осуществляется через деканаты соответствующих факультетов, дирекции институтов, колледжей, дирекцию филиала по результатам проведения аттестации.

2.3 Аттестационная комиссия формируется из сотрудников соответствующих деканатов факультетов, дирекций институтов, колледжей, дирекции филиала и ведущих преподавателей таких факультетов, институтов, колледжей, филиала в количестве не менее 3 (трех) человек и утверждается приказом ректора (по филиалу – приказом директора филиала).

2.4 При принятии решения о переводе обучающегося, осваивающего образовательную программу высшего образования, аттестация обучающегося проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Университетом документов, необходимых для перевода.

При принятии решения о переводе обучающегося, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования, аттестация обучающегося проводится в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения Университетом документов, необходимых для перевода.

2.5 Аттестационная комиссия проводит аттестацию обучающегося:

1) оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переекзаменованы обучающемуся в соответствии с Положением П 1.03.08 – 2016 «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других

образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

3) определяет разницу в учебных планах;

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

Результаты аттестации и работы аттестационной комиссии отражаются в аттестационной ведомости, оформленной в соответствии с Приложением Д, и протоколе заседания аттестационной комиссии.

2.6 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, декан факультета, директор института, колледжа, филиала, на основании результатов проведенной аттестации проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Срок конкурсного отбора не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

В указанном случае решение о зачислении в порядке перевода на вакантные места для перевода обучающихся (далее решение о зачислении) принимается по результатам проведения конкурсного отбора в пользу наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы обучающихся, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении в порядке перевода на обучение в Университет по соответствующей образовательной программе.

2.7 В случае принятия решения о зачислении в порядке перевода обучающегося из исходной организации в Университет ему выдается справка о переводе по форме в соответствии с Приложением Г.

2.8 Справка о переводе выдается обучающемуся, осваивающему образовательную программу высшего образования, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о зачислении.

Справка о переводе выдается обучающемуся, осваивающему образовательную программу среднего профессионального образования, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия решения о зачислении.

2.9 Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности или иным уполномоченным ректором лицом (по филиалу – директором филиала) и заверяется печатью Университета (филиала).

При переводе обучающегося, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования к справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

При переводе обучающегося, осваивающего образовательную программу высшего образования по заявлению такого обучающегося к справке о переводе может быть приложен перечень изученных учебных

дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10 Перевод обучающегося, осваивающего образовательную программу в исходной организации по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, в Университет допускается только на места по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.11 Справка о переводе, выданная обучающемуся, претендующему на перевод в Университет должна быть предъявлена таким обучающимся в исходную организацию для решения вопроса о его отчислении из исходной организации в порядке перевода в Университет.

2.12 Лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в Университет 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 Университетом).

2.13 Лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию, представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию способами, предусмотренными п. 2.14 настоящего Положения.

2.14 Документы, указанные в п.п. 2.12, 2.13 могут быть представлены лицом, переводящимся в Университет лично, через своего представителя или направлены через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в п.п. 2.12, 2.13, а также справка о периоде обучения, справка о переводе могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на адрес электронной почты Университета.

2.15 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, такой обучающийся представляет в Университет документ о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с

переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором, не требуется признание иностранного образования.

2.16 Перевод лиц, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется в соответствии с настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации.

Прием указанных лиц в порядке перевода в Университет осуществляется:

- на обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

- на вакантные места;

- при представлении документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации, и его нотариально заверенного перевода на русский язык, документ о предшествующем образовании (его копию).

2.17 Аттестационная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого лицо, принимаемое на обучение в порядке перевода, будет допущено к обучению.

2.18 При приеме на обучение, в том числе при приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике, Запорожской области или Херсонской области до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

2.19 Со дня поступления документов, предусмотренных п.п. 2.12, 2.13 настоящего Положения, в Университете издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) в течение 3 (трех) рабочих дней для зачисления лиц, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования и в течение (пяти) 5 рабочих дней для лиц, осваивающих образовательную программу высшего образования.

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

2.21 Проект приказа о зачислении в порядке перевода оформляет ответственный сотрудник деканата факультета, дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала),

В приказе о зачислении указывается: «Зачислить в порядке перевода из образовательной организации _____, на _____ специальность (направление), на _____ курс, по _____ форме обучения с предоставлением отсрочки в ликвидации разницы в учебных планах до _____ г.».

В приказе о зачислении в порядке перевода должна быть указана информация о наличии или отсутствии разницы в учебных планах. В случае наличия разницы в учебных планах в приказ включается информация о сроках для ликвидации такой разницы.

2.22 После издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат факультета, дирекция института, колледжа, филиала 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), копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода или копия такого приказа, а также договор об образовании (его копия), если зачисление осуществляется на обучение на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.23 В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

В зачетную книжку вносятся только перезачтенные обучающемуся по результатам аттестации дисциплины с указанием номера (при наличии) и даты справки о периоде обучения, номера и даты аттестационной ведомости, за подписью декана факультета, директора института, колледжа, филиала.

2.24 После издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающийся обязан приступить к освоению образовательной программы и в случае наличия разницы в учебных планах ликвидировать ее в установленные сроки.

2.25 По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен сдать их в сроки, рекомендованные аттестационной комиссией и установленные приказом ректора о зачислении обучающегося в связи с переводом в Университет.

2.26 В зависимости от количества, дисциплин, составляющих разницу в учебном плане, степени сложности подготовки и иных обстоятельств, которые могут быть приняты во внимание, установленный приказом срок ликвидации разницы в учебном плане может быть изменен только один раз приказом ректора (директора филиала) по заявлению обучающегося и по согласованию с деканатом соответствующего факультета, дирекцией института, колледжа (деканатом факультета филиала).

2.27 Экзамены и зачеты, сданные обучающимся в Университете в порядке ликвидации разницы в учебных планах, переносятся в зачетную книжку из аттестационной ведомости и заверяются ответственным сотрудником деканата, дирекции.

2.28 Разница в учебных планах, не ликвидированная обучающимся частично или полностью в установленные сроки признается академической задолженностью.

2.29 По решению ректора (директора филиала) по ходатайству декана факультета, директора института, колледжа (декана факультета филиала) лицу, зачисленному в Университет в порядке перевода и имеющему академическую задолженность, образовавшуюся в соответствии с п. 2.28 настоящего Положения, может быть предоставлено право на ликвидацию такой задолженности, в порядке, установленном Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

2.30 Лицо, зачисленное в Университет в порядке перевода не ликвидирующее в установленные сроки разницу в учебных планах и (или) академическую задолженность, образовавшуюся в соответствии с п. 2.28 настоящего Положения, подлежит отчислению из Университета по основанию, предусмотренному подп. 2 п. 5.5.3 настоящего Положения.

3 Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию (принимающую организацию) из Университета

3.1 Для осуществления перевода из Университета в другую образовательную организацию (принимающую организацию) обучающийся в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию должен подать заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе.

3.2 Обучающийся подает заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в письменном виде в деканат факультета, дирекцию института, колледжа, филиала.

3.3 В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления от обучающегося, ответственный работник деканата факультета или дирекции института, колледжа, филиала выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме в соответствии с Приложением Б.

3.4 В случае выдачи принимающей стороной обучающемуся справки о переводе, такой обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета или дирекцию института, колледжа, филиала Университета письменное заявление об отчислении его в порядке перевода в принимающую организацию (далее заявление об отчислении), с приложением справки о переводе.

В случае обучения на местах по договорам об образовании обучающийся представляет в деканат соответствующего факультета или

дирекцию института (колледжа, филиала) заявление о расторжении такого договора или указывает волеизъявление расторгнуть договор в заявлении об отчислении.

3.5 Отчисление обучающегося из Университета в связи с его переводом в принимающую организацию осуществляется на основании приказа ректора (по филиалу – приказом директора) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления об отчислении для перевода обучающегося, осваивающего образовательную программу высшего образования, и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления об отчислении для перевода обучающегося, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования.

Проект приказа об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию оформляет ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник деканата факультета филиала) с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в _____ (указывается наименование принимающей образовательной организации)».

3.6 Лицу, отчисленному из Университета в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная подписью ректора (лица исполняющего обязанности ректора, иного уполномоченного ректором лица, (директора филиала – по филиалу) и скрепленная печатью Университета (печатью филиала – по филиалу) копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из такого приказа, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по форме согласно Приложению А.

3.7 Лицо, отчисленное из Университета в связи с переводом в течение 3 (трех) рабочих дней обязано сдать в деканат факультета или дирекцию института, колледжа (по филиалу – в деканат факультета филиала) студенческий билет, зачетную книжку, а также оформить и сдать обходной лист.

3.8 В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся (остаются): заверенные Университетом копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, копия выданной справки об обучении, а также студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.

3.9 Документы, указанные в п. 3.6 Положения выдаются лично обучающемуся, законному представителю обучающегося (если он не достиг возраста 18 лет), представителю обучающегося по доверенности, выданной и оформленной в установленном законом порядке нотариусом, или по письменному заявлению обучающегося направляются ему на указанный в заявлении адрес или в принимающую организацию через операторов

почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

При наличии технической возможности документы, указанные в п. 3.6 Положения могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты принимающей организации.

4 Порядок перевода обучающихся внутри Университета

4.1 Смена обучающимся одной образовательной программы на другую допускается не чаще 1 (одного) раза в учебный год.

4.2 Перевод обучающегося производится в сроки, указанные в п. 1.13 Положения, приказом ректора (по филиалу – приказом директора) на основании заявления о переводе обучающегося, а на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заявления и дополнительного соглашения к договору. К заявлению о переводе должна быть приложена зачетная книжка.

4.3 Перевод обучающегося осуществляется через деканаты соответствующих факультетов, дирекций институтов, колледжей (по филиалу – через деканаты факультетов филиала), которые реализуют образовательную программу, выбранную обучающимся для смены, по результатам проведения аттестации.

4.4 Аттестация обучающегося проводится аттестационной комиссией в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня поступления в деканат факультета или дирекцию института, колледжа, (по филиалу – в деканат факультета филиала) заявления о переводе.

4.5 Аттестационная комиссия определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся в соответствии с Положением П 1.03.08 – 2016 «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению по вновь выбранной им образовательной программе.

Результаты аттестации и работы аттестационной комиссии отражаются в аттестационной ведомости по форме согласно Приложения Д и протоколе заседания аттестационной комиссии.

4.6 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода декан факультета или директор института, колледжа (по филиалу – директор филиала) на основании результатов

проведенной аттестации проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Срок конкурсного отбора не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

В указанном случае решение о переводе на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, принимается по результатам проведения конкурсного отбора в пользу наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы обучающихся, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в переводе на обучение по вновь выбранной образовательной программе.

4.7 В течение (пяти) 5 рабочих дней со дня окончания аттестации или конкурсного отбора (в случае его проведения) в Университете издается приказ о переводе обучающегося в связи со сменой образовательной программы (далее - приказ о переводе).

4.8 В случае перевода, обучающегося на обучение на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании.

Для заключения дополнительного соглашения лицо, претендующее на перевод, обращается в отдел внебюджетного планирования Университета.

4.9 Проект приказа о переводе оформляет ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа, (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) с формулировкой «Перевести с ___ курса обучения по специальности (направлению) ___ по ___ форме обучения на ___ курс по ___ форме обучения по специальности (направлению) ___ с предоставлением отсрочки в ликвидации разницы в учебных планах до _____ г.». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана факультета, директора института, колледжа и штампом деканата, дирекции (по филиалу – дирекцией факультета филиала), а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

4.10 После издания приказа о переводе ответственный сотрудник факультета, института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) на котором ранее обучался обучающийся передает личное дело переведенного обучающегося ответственному сотруднику факультета, института, колледжа (по филиалу – ответственному сотруднику факультета филиала) в который осуществлен перевод обучающегося для обучения по вновь выбранной образовательной программе.

4.11 После издания приказа о переводе обучающий обязан приступить к освоению вновь выбранной образовательной программы и в случае наличия разницы в учебных планах ликвидировать ее в установленные сроки.

В зависимости от количества дисциплин, степени сложности подготовки и иных обстоятельств, которые могут быть приняты во внимание, установленные сроки для ликвидации разницы в учебных планах по решению ректора (уполномоченного ректором лица (по филиалу – по решению директора филиала)) могут быть изменены.

4.12 Результаты промежуточной аттестации проводимой в порядке ликвидации разницы в учебных планах отражаются в аттестационной ведомости и зачетной книжке, и заверяются ответственным сотрудником деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственным сотрудником деканата факультета филиала).

4.13 Разница в учебных планах, не ликвидированная обучающимся частично или полностью в установленные сроки, признается академической задолженностью.

4.14 По решению ректора (директора филиала) по ходатайству декана факультета, директора института, колледжа (декана факультета филиала) переведенному обучающемуся имеющему академическую задолженность, образовавшуюся в соответствии с п. 4.13 настоящего Положения, может быть предоставлено право на ликвидацию такой задолженности, в порядке, установленном Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (П 1.03.10).

4.15 Переведенный обучающийся не ликвидирующий в установленные сроки разницу в учебных планах и (или) академическую задолженность, образовавшуюся в соответствии с п. 4.13 настоящего Положения, подлежит отчислению из Университета по основанию, предусмотренному подп. 2 п. 5.5.3 настоящего Положения.

4.16 При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающийся с его согласия может быть переведен для освоения выбранной образовательной программы на место по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.17 Обучающиеся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц могут быть переведены внутри Университета в связи со сменой образовательной программы только на условиях сохранения платной основы обучения.

4.18 Перевод обучающихся внутри Университета в связи с изменением формы обучения осуществляется:

- с очной формы обучения на очно-заочную форму обучения;
- с очной формы обучения на заочную форму обучения;
- с очно-заочной формы обучения на очную форму обучения;

- с очно-заочной формы обучения на заочную форму обучения;
- с заочной формы обучения на очную форму обучения;
- с заочной формы обучения на очно-заочную форму обучения.

4.19 При изменении формы обучения, основа обучения (платная или бесплатная) изменению не подлежит, за исключением перевода в связи со сменой формы обучения с мест финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета для продолжения обучения на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.20 Перевод обучающихся за счет средств федерального бюджета по заочной или очно-заочной форме обучения на очную форму обучения допускается при наличии вакантных мест по ходатайству (рекомендации) Ученого совета факультета или института, или педсовета колледжа, в случаях, если такие обучающиеся в течение двух последних семестров обучения по результатам промежуточной аттестации имели оценки (баллы) «хорошо» и (или) «отлично».

Перевод обучающихся по заочной или очно-заочной форме обучения на очную форму обучения осуществляется в том же порядке, который установлен для перевода в связи со сменой образовательной программы и предусмотрен п.п. 4.1 – 4.15 настоящего Положения.

4.21 Перевод обучающегося, принятого на целевое обучение в соответствии с договором о целевом обучении, в связи со сменой образовательной программы и (или) формы обучения, допускается только с согласия заказчика и (или) работодателя при наличии от указанных лиц письма и (или) дополнительного соглашения к договору.

4.22 Перевод обучающегося из Университета в филиал Университета осуществляется приказом ректора.

4.23 Перевод обучающегося из филиала Университета в Университет осуществляется приказом ректора на основании представления директора филиала.

4.24 Перевод обучающегося из Университета в филиал Университета и наоборот осуществляется в порядке, установленном для перевода обучающегося в связи со сменой образовательной программы (п.п. 4.1 – 4.15 Положения).

5 Порядок отчисления обучающихся из Университета

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно.

Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2 Отчисление обучающегося из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется приказом ректора (по филиалу – приказом директора).

5.3 Проект приказа об отчислении в связи с получением образования оформляет ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) с формулировкой «Отчислить из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) обучающихся _____ курса по образовательной программе _____ по профессии, направлению подготовки (специальности) _____ по _____ форме обучения, ФИО.».

5.4 Обучающимся по образовательным программам высшего образования после успешного прохождения ими итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление таких обучающихся в связи с получением образования.

Досрочное отчисление.

5.5 Отчисление обучающегося из Университета осуществляется досрочно:

5.5.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

5.5.2 в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.5.3 по инициативе Университета в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно в случае:

- не ликвидации академической задолженности в установленные сроки;
- получении неудовлетворительной оценки (балла) или оценки (балла) «не зачтено» в результате пересдачи экзамена (зачета) при проведении повторной промежуточной аттестации комиссией;

- в связи с неявкой на повторную промежуточную аттестацию (заседание аттестационной комиссии) без уважительной причины;

- получении неудовлетворительной оценки (балла) или оценки (балла) «не зачтено» на государственной итоговой аттестации;

- в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию (заседание комиссии на государственном аттестационном испытании) без уважительной причины;

3) установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

4) в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5) в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

б) в связи с невыходом из академического отпуска.

5.5.4 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае:

1) ликвидации Университета;

2) смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим.

Отчисление по инициативе обучающегося.

5.6 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится в связи нежеланием обучающегося продолжать обучение в Университете (по собственному желанию) или невозможностью продолжить обучение (например, в связи с переездом на новое место жительства, по состоянию здоровья и др.) в течение всего учебного года.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится приказом ректора (директора филиала) на основании письменного заявления об отчислении обучающегося или письменного заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося соответственно.

В случае отчисления обучающегося по договору об образовании по инициативе такого обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поданное заявление об отчислении является основанием для расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе обучающегося.

5.7 Заявление об отчислении подается обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося непосредственно в деканат факультета или дирекцию института, колледжа (по филиалу – деканат факультета филиала), в котором обучающийся осваивает образовательную программу.

В исключительных случаях заявление об отчислении может быть направлено в адрес СГУ через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением или по электронной почте с последующей досылкой оригинала заявления почтовым отправлением.

5.8 После подачи заявления об отчислении обучающийся в течение 10 (десяти) рабочих дней должен оформить и сдать в деканат факультета или дирекцию института, колледжа (по филиалу – деканат факультета филиала) обходной лист, студенческий билет и зачетную книжку; при наличии задолженности по договору об образовании - погасить ее в полном объеме.

5.7 Приказ об отчислении обучающегося должен быть издан не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления об отчислении.

Проект приказа об отчислении оформляет ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) с формулировкой «Отчислить из Университета по инициативе обучающегося (родителя (законного представителя)) ___ ФИО ___, обучающегося _____ курса по образовательной программе _____ по профессии, направлению подготовки (специальности) _____ по _____ форме обучения».

5.8 Датой отчисления обучающегося из Университета по инициативе такого обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.9 В случае отчисления обучающегося по договору об образовании по инициативе такого обучающегося, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе обучающегося с даты отчисления такого обучающегося.

Отчисление по инициативе обучающегося в связи с переводом.

5.10 Отчисление обучающегося в связи с переводом его для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию (принимающую организацию) производится в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Положения.

Отчисление по инициативе Университета.

Отчисление обучающегося в связи с применением к нему меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

5.11 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся в случаях, установленных законодательством об образовании, а также в случаях, указанных в локальных нормативных актах Университета и (или) договоре об образовании.

5.12 Применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13 Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается ректором, лицом, исполняющим обязанности ректора, или иным уполномоченным ректором лицом (по филиалу – директором филиала) по представлению декана факультета или

директора института, колледжа (по филиалу – декана факультета филиала) с учетом мнения совета обучающихся, представительных органов обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся.

5.14 Приказ об отчислении обучающегося в связи с применением меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления должен быть издан не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, по причине болезни, нахождения на каникулах, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.15 Датой отчисления обучающегося из Университета в связи с применением меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.16 В случае отчисления обучающегося по договору об образовании в связи с применением меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Университета с даты отчисления такого обучающегося.

Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.17 Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, осуществляется по основаниям, указанным в подп. 2 п. 5.5.3 настоящего Положения приказом ректора (по филиалу – приказом директора) по представлению декана факультета или директора института, колледжа с визой начальника учебного управления и резолюцией курирующего проректора (по филиалу – на основании представления декана факультета филиала с резолюцией заместителя директора).

5.18 Проект приказа об отчислении обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана оформляет ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) с формулировкой «В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана приказываю отчислить из Университета ФИО , обучающегося курса по образовательной программе по профессии, направлению подготовки (специальности) по форме обучения».

5.19 Датой отчисления обучающегося из Университета в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.20 В случае отчисления обучающегося по договору об образовании в связи с невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Университета с даты отчисления такого обучающегося.

Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет

5.21 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, производится при установлении после зачисления такого обучающегося в Университет факта нарушения обучающимся правил приема.

5.22 К фактам нарушения обучающимся правил приема относится в том числе наличие образования того же уровня и (или) обнаружение в документах, предоставленных обучающимся при приеме в Университет, недостоверных сведений, поддельных или подложных документов, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об образовании (оказании платных образовательных услуг).

5.23 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет производится приказом ректора (по филиалу директором филиала) на основании представления декана факультета или директора института, колледжа с визой начальника учебного управления и резолюцией проректора (по филиалу – на основании представления декана факультета филиала с резолюцией заместителя директора) или на основании служебной записки начальника отдела по организации приема на основные образовательные программы (Центральная приёмная комиссия), с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет.

5.24 В течение 10 (десяти) календарных дней со дня установления факта нарушения порядка приема в Университет повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, на основании документов, указанных в п. 5.23 настоящего Положения, ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа, (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) оформляет проект приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «В связи с

установлением факта нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление приказываю отчислить из Университета ___ ФИО ___, обучающегося _____ курса по образовательной программе _____ по профессии, направлению подготовки (специальности) _____ по _____ форме обучения».

5.25 Датой отчисления обучающегося из Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине такого обучающегося его незаконное зачисление в Университет, считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.26 В случае отчисления обучающегося по договору об образовании в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине такого обучающегося его незаконное зачисление в Университет, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Университета с даты отчисления такого обучающегося.

Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг.

5.27 Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг допускается в случае неисполнения обучающимся, являющимся заказчиком услуг или иным лицом являющимся заказчиком по договору об образовании, обязанности по оплате образовательных услуг или просрочки оплаты стоимости образовательных услуг более 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного договором для оплаты.

5.28 Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг производится приказом ректора (по филиалу приказом директора филиала) на основании представления проректора по экономике с визой начальника учебного управления и резолюцией проректора (по филиалу – на основании представления заместителя директора).

5.29 На основании представления проректора по экономике с визой начальника учебного управления и резолюцией проректора (по филиалу – на основании представления заместителя директора) ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа, (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) оформляет проект приказа с формулировкой «В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг приказываю отчислить из Университета ___ ФИО ___, обучающегося _____ курса по образовательной программе _____ по профессии, направлению подготовки (специальности) _____ по _____ форме обучения по договору об образовании от _____ г. № _____.».

5.30 Приказ об отчислении обучающегося в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг должен быть издан в течение 30 (тридцати) рабочих дней, начиная с 6-го дня просрочки оплаты образовательных услуг.

5.31 Датой отчисления обучающегося из Университета в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.32 В случае отчисления обучающегося по договору об образовании в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Университета с даты отчисления такого обучающегося.

5.33 Приказ об отчислении обучающегося из Университета является выражением одностороннего отказа Университета (исполнителя по договору) от договора об образовании и осуществляется путем уведомления другой стороны заказчика или заказчика и обучающегося.

5.34 В течение 3 (трех) рабочих дней с даты отчисления обучающегося из Университета ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) оформляет уведомление о расторжении договора об образовании по форме, приведенной в Приложении Е, и направляет его заказчику и (или) обучающемуся.

Уведомление о расторжении договора об образовании может быть:

– вручено лично заказчику и (или) обучающемуся под подпись на втором экземпляре или копии такого уведомления, который остается и хранится в личном деле обучающегося;

– направлено заказчику и (или) обучающемуся через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением по адресам, указанным в договоре об образовании или личном деле обучающегося или по последнему известному месту жительства заказчика и (или) обучающегося;

– направлено заказчику и (или) обучающемуся по электронной почте, по адресам, указанным в договоре об образовании или личном деле обучающегося.

Отчисление обучающегося в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.35 Отчисление обучающегося из Университета по инициативе Университета допускается в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (например, неявка без уважительных причин на занятия более 3 (трех) месяцев и прочие).

5.36 Отчисление обучающегося в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося производится приказом ректора (по филиалу - приказом директора) по представлению декана факультета или директора института, колледжа с визой начальника учебного управления и резолюцией курирующего

проректора (по филиалу – на основании представления декана факультета филиала с резолюцией заместителя директора).

5.37 Датой отчисления обучающегося из Университета в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.38 Приказ об отчислении обучающегося из Университета является выражением одностороннего отказа Университета (исполнителя по договору) от договора об образовании и осуществляется путем уведомления другой стороны заказчика или заказчика и обучающегося.

5.39 В течение 3 (трех) рабочих дней с даты отчисления обучающегося из Университета ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник факультета филиала) оформляет уведомление о расторжении договора об образовании по форме, приведенной в Приложении Ж, и направляет его заказчику и (или) обучающемуся.

Уведомление о расторжении договора об образовании может быть:

– вручено лично заказчику и (или) обучающемуся под подпись на втором экземпляре или копии такого уведомления, который остается и хранится в личном деле обучающегося;

– направлено заказчику и (или) обучающемуся через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением по адресам, указанным в договоре об образовании или личном деле обучающегося или по последнему известному месту жительства заказчика и (или) обучающегося;

– направлено заказчику и (или) обучающемуся по электронной почте, по адресам, указанным в договоре об образовании или личном деле обучающегося.

Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

5.40 Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, производится в случае:

- 1) ликвидации Университета;
- 2) смерти обучающегося;
- 3) признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или объявлении умершим.

5.41 В случае принятия учредителем Университета решения о ликвидации Университета, обучающиеся подлежат отчислению из Университета.

5.42 Датой отчисления обучающегося из Университета в случае ликвидации Университета считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.43 Основанием для отчисления обучающегося в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или объявлении его умершим является получение Университетом от органов власти, правоохранительных органов, суда (в том числе из информации размещенной на сайте суда) и (или) сторонних лиц (родственников, наследников и др.) свидетельства о смерти обучающегося (копии свидетельства), копии решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или объявления его умершим.

5.44 Отчисление обучающегося в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или объявлении его умершим производится приказом ректора (по филиалу - приказом директора) по представлению декана факультета или директора института, колледжа с визой начальника учебного управления и резолюцией курирующего проректора (по филиалу – на основании представления декана факультета филиала с резолюцией заместителя директора) с приложением копий документов, указанных в п.5.43 настоящего Положения.

5.45 Приказ об отчислении обучающегося в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или объявлении его умершим должен быть издан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня, получения Университетом копий документов, указанных в п. 5.43 настоящего Положения.

5.46 Датой отчисления обучающегося из Университета по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета считается дата издания приказа об отчислении, если иное не установлено в приказе.

5.47 Во всех случаях досрочного отчисления обучающегося из Университета в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося лицу, отчисленному из Университета выдается справка об обучении по форме согласно Приложения А.

При наличии письменного заявления справка об обучении направляется лицу, отчисленному из Университета с сопроводительным письмом через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

5.48 Лицо, отчисленное из Университета в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отчисления обязано сдать в деканат факультета или дирекцию института, колледжа (по филиалу – в деканат факультета филиала), студенческий билет, зачетную книжку, а также оформить и сдать обходной лист.

5.49 В Университете в личном деле лица, отчисленного из Университета, хранятся (остается) заверенная Университетом копия

документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении или выписка из него, копия выданной справки об обучении, студенческий билет, зачетная книжка и обходной лист.

По истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты отчисления обучающегося личное дело обучающегося передается ответственным сотрудником деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственным сотрудником деканата факультета филиала) в отдел кадров Университета (по филиалу – отдел кадров филиала).

5.50 После отчисления из личного дела обучающегося, документ о предшествующем образовании, представленный при поступлении в Университет, выдается:

- лично лицу, отчисленному из Университета под расписку;
- законному представителю лица, отчисленного из Университета под расписку;
- представителю лица, отчисленного из Университета по нотариальной доверенности под расписку;
- или направляется лицу, отчисленному из Университета через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением только по письменному заявлению такого лица.

5.51 В случае досрочного отчисления обучающегося, принятого на целевое обучение в соответствии с договором о целевом обучении, Университет направляет заказчику и (или) работодателю письменное уведомление.

Уведомление о досрочном отчислении обучающегося, принятого на целевое обучение в соответствии с договором о целевом обучении, оформляет ответственный сотрудник деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственный сотрудник деканата факультета филиала) по форме, приведенной в Приложении **И**, и в течение 10 (десяти) календарных дней со дня отчисления такого обучающегося направляет его заказчику и (или) работодателю через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу(-ам), указанному (-ам) в договоре о целевом обучении.

5.52 Отчисление иностранных обучающихся производится с учетом мнения проректора курирующего международную деятельность Университета.

При отчислении иностранного обучающегося на представлении об отчислении проставляется резолюция проректора, курирующего международную деятельность Университета, а в приказ об отчислении включается согласовательная виза такого проректора.

Копия приказа об отчислении иностранного обучающегося, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты издания такого приказа направляется в международную службу Университета для осуществления миграционного учета.

5.53 Приказы об отчислении обучающихся размещаются ответственным сотрудником деканата факультета или дирекции института, колледжа на доске объявлений и (или) в сети Интернет на официальном сайте Университета на странице соответствующего деканата факультета или дирекции института, колледжа (по филиалу – на странице филиала).

Приказ об отчислении обучающегося или выписка из него могут быть направлены в личный кабинет обучающегося в системе Ipsilon Uni.

5.54 Копия приказа об отчислении и (или) выписка из него может быть выдана лицу, отчисленному из Университета, по его письменному заявлению.

6 Порядок восстановления в Университете

6.1 Лицо, отчисленное из Университета, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Университете при наличии вакантных (свободных) мест и с сохранением прежних условий обучения.

Под прежними условиями обучения понимаются: тот же курс, семестр, образовательная программа и основа обучения (платная/бесплатная).

В исключительных случаях по письменному заявлению ранее отчисленного лица, допускается его восстановление в Университете с изменением прежних условий обучения только в отношении года (курса) обучения (с понижением на курс) и на место по договору об образовании.

Количество вакантных мест определяется по правилам, указанным в п. 1.10 настоящего Положения.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, восстановление возможно на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Лица, ранее обучавшиеся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, могут быть восстановлены только на тех же условиях, т.е. на места по договорам об образовании.

6.2 В случае, если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, на момент восстановления в Университете не реализуется, лицо, претендующее на восстановление, подлежит восстановлению с одновременным переводом его в связи со сменой образовательной программы, на схожую образовательную программу по укрупненной группе специальностей, которая реализуется Университетом. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется Университетом в соответствии с утвержденными Минобрнауки России и (или) Минпросвещения России перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования и (или) перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования (соответственно).

6.3 Восстановление лица, ранее отчисленного из Университета, допускается не ранее завершения учебного года или семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

6.4 Не допускается восстановление лиц, отчисленных из Университета в первом семестре первого года обучения (первого курса) по инициативе Университета. В указанном случае отчисленное лицо может быть зачислено в Университет только по результатам осуществления приема (проводимой Университетом приемной кампании на соответствующий учебный год), в порядке и на условиях, установленных Правилами приема в Университет.

6.5 Восстановление в Университете осуществляется до 1 (первого) числа месяца, предшествующего началу промежуточной аттестации (сессии) соответствующего учебного года (курса) приказом ректора (директора филиала - по филиалу) на основании заявления о восстановлении, а на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц на основании заявления и договора об образовании.

При наличии особых обстоятельств по решению ректора, лица, исполняющего обязанности ректора, уполномоченного ректором лица (директора филиала – по филиалу) восстановление может быть осуществлено в иные сроки.

6.6 Прием заявления и документов на восстановление от ранее отчисленных лиц проводится в течение всего учебного года.

6.7 Восстановление лиц, ранее отчисленных из Университета, осуществляется через деканаты соответствующих факультетов, дирекции институтов, колледжей (по филиалу – деканаты факультетов филиала) на основании заявления о восстановлении по результатам проведения аттестации.

6.8 Лицо, претендующее на восстановление, подает в деканат соответствующего факультета, дирекцию института, колледжа (по филиалу - деканат филиала) письменное заявление о восстановлении его в Университете.

К заявлению о восстановлении должна быть приложена справка об обучении и (или) зачетная книжка (при наличии).

6.9 При принятии решения о восстановлении отчисленного ранее лица в отношении него проводится аттестация:

- для восстановления на обучение по программам высшего образования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Университетом заявления о восстановлении;

- для восстановления на обучение по программам среднего профессионального образования в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения Университетом заявления о восстановлении.

6.10 Аттестационная комиссия формируется из сотрудников соответствующих деканатов факультетов, дирекций институтов, колледжей, дирекции филиала и ведущих преподавателей таких факультетов,

институтов, колледжей, филиала, в количестве не менее 3 (трех) человек и утверждается приказом ректора (по филиалу – приказом директора филиала).

6.11 Аттестационная комиссия проводит аттестацию лица, претендующего на восстановление и:

- оценивает представленные им документы на предмет соответствия его требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет основания отчисления и результаты успеваемости в период прежнего обучения;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением П 1.03.08 – 2016 «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- устанавливает отсутствие или наличие разницы в учебных планах, в том числе объем (количество дисциплин (модулей)) и срок для ликвидации разницы;

- устанавливает отсутствие или наличие академической задолженности за прошлый период обучения, в том числе объем (количество дисциплин (модулей)) и срок для ликвидации такой задолженности;

- устанавливает отсутствие или наличие задолженности по оплате платных образовательных услуг (финансовой задолженности) за прошлый период обучения;

- устанавливает отсутствие либо наличие дисциплинарных взысканий за весь предшествующий восстановлению период обучения;

- рекомендует или не рекомендует к восстановлению;

- определяет период (событие), при наступлении которого лицо, претендующее на восстановление, в случае его восстановления в Университете, будет допущено к обучению.

6.12 Результаты аттестации и работы аттестационной комиссии отражаются в аттестационной ведомости, оформленной в соответствии с Приложением Д, и протоколе заседания аттестационной комиссии.

6.13 В случае, если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест для восстановления, декан факультета, директор института, колледжа, филиала на основании результатов проведенной аттестации проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении.

Срок конкурсного отбора не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.

В указанном случае решение о предстоящем восстановлении принимается по результатам проведения конкурсного отбора в пользу наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы лиц, претендующих на восстановление, руководствуясь при этом

средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в восстановлении в Университете в текущем учебном году.

6.14 В случае, если по результатам аттестации у лица, претендующего на восстановление, выявлена разница в учебных планах и (или) академическая задолженность за прошлый период обучения, и (или) финансовая задолженность за прошлый период обучения, восстановление ранее отчисленного из Университета лица допускается только после ликвидации такой (таких) задолженности(-ей).

Разница в учебных планах и (или) академическая задолженность ликвидируется в срок, указанный в аттестационной ведомости.

Финансовая задолженность должна быть ликвидирована в течение 3 (трех) календарных дней со дня проведения аттестации.

6.15 Для ликвидации разницы в учебных планах и (или) академической задолженности лицу, претендующему на восстановление в Университете, выдается аттестационная ведомость и зачетная книжка. Копия аттестационной ведомости остается в дирекции института (колледжа), деканате факультета.

6.16 Лицам, ликвидирующим задолженность и (или) разницу в учебных планах, деканом факультета, директором института, колледжа может быть разрешено посещение занятий на соответствующем курсе и по соответствующим дисциплинам.

6.17 Лица, не ликвидирующие разницу в учебных планах и (или) академическую и (или) финансовую задолженности в установленные сроки, восстановлению в текущем году не подлежат.

В этом случае к заявлению о восстановлении прикладывается аттестационная ведомость или ее копия, а на заявлении ответственным сотрудником деканата факультета, дирекции института, колледжа (по филиалу – ответственным сотрудником факультета филиала) совершается надпись: «Разница в учебных планах / академическая / финансовая задолженность не ликвидирована.» и проставляется резолюция курирующего проректора (по филиалу – заместителя директора): «Отказать в восстановлении.».

6.18 Восстановлению подлежат лица, полностью ликвидирующие разницу в учебных планах и (или) академическую и (или) финансовую задолженности в установленные сроки.

6.19 Восстановление лица, ранее отчисленного из Университета, производится приказом ректора (по филиалу - приказом директора филиала).

Проект приказа о восстановлении оформляет ответственный сотрудник деканата факультета, дирекции института (колледжа, филиала).

В приказе о восстановлении делается запись: «Восстановить ___ ФИО__ на специальность (направление) ____, ___ курс, по _____ форме обучения, на _____ (платную/бесплатную) основу обучения.».

6.20 В случае восстановления на обучение на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании. Для заключения договора лицо, претендующее на восстановление, обращается в отдел внебюджетного планирования Университета.

6.21 После издания приказа о восстановлении деканат факультета, дирекция института, колледжа, филиала формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о восстановлении, справка о периоде обучения, аттестационная ведомость или ее копия иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении, выписка из приказа о восстановлении или копия такого приказа, а также договор об образовании (его копия), если восстановление (зачисление) на обучение осуществляется на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.22 Лицо, восстановленное в Университете, считается обучающимся со дня издания приказа о восстановлении, если иное не установлено в таком приказе.

6.23 После издания приказа о восстановлении обучающийся обязан приступить к обучению.

6.24 После восстановления обучающийся имеет право пользоваться прежними студенческим билетом и зачетной книжкой, на титульном листе которой делается отметка о восстановлении обучающегося с обозначением номера и даты приказа.

6.25 В исключительных случаях по решению ректора, лица исполняющего обязанности ректора, уполномоченного ректором лица восстановление лица, ранее отчисленного из Университета в связи с просрочкой оплаты образовательных услуг может быть произведено в иные сроки, но не позже 1 (первого) числа месяца, предшествующего началу промежуточной аттестации (сессии) семестра, в котором обучающийся был отчислен и при условии погашения задолженности в полном объеме.

6.26 С целью завершения обучения, лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, и отчисленное по данному основанию из Университета может пройти государственную итоговую аттестацию повторно предварительно восстановившись в Университете.

6.27 Для прохождения государственной итоговой аттестации ранее отчисленное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на

период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6.28 Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации допускается не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

6.29 Восстановление лица, ранее отчисленного из Университета для прохождения государственной итоговой аттестации в целях завершения обучения, осуществляется на основании заявления такого лица, приказом ректора (по филиалу - приказом директора филиала).

6.30 За прохождение государственной итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

6.31 Не допускается восстановление в Университете лиц:

- ранее обучавшихся в других образовательных организациях и отчисленных из них;

- отчисленных из Университета в первом семестре первого года обучения (первого курса), за исключением отчисленных по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- к которым в предыдущий период обучения в Университете было применено дисциплинарное взыскание в виде отчисления;

- имеющих непогашенную задолженность по оплате образовательных услуг по ранее заключенному с Университетом договору об образовании;

- не ликвидировавших разницу в учебных планах и (или) академическую задолженность в установленные сроки;

- не прошедших повторную государственную итоговую аттестацию два раза подряд.

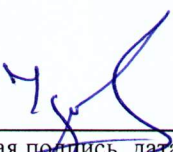
Руководитель разработки,
проректор по учебной работе



(личная подпись, дата)

И.Г. Малинский

Ответственный исполнитель,
начальник учебного
управления




(личная подпись, дата)

С.В. Удалов

СОГЛАСОВАНО

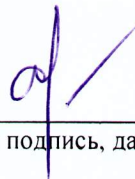
Проректор по среднему
профессиональному
образованию и социальной
работе



(личная подпись, дата)

О.Е. Нестерова

Начальник юридического
отдела



(личная подпись, дата)

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль,
руководитель центра
менеджмента качества



(личная подпись, дата)

Е.Н. Дубовская

Председатель совета
студентов и аспирантов



(личная подпись, дата)

В.И. Быков

Председатель ППО
СТУДЕНТОВ СГУ
«ОБЩЕРОССИСКОГО
ПРОФСОЮЗА
ОБРАЗОВАНИЯ»



(личная подпись, дата)

В.В. Банникова

Приложение А
(обязательное)
Форма справки об обучении

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	_____

Поступил(а) в	_____

Завершил(а) обучение в	_____

Уровень образовательной программы	
Направление подготовки/специальность	
Профиль/специализация	
Курсовые работы (проекты):	_____ года (дата выдачи)
Дополнительные сведения:	
	<i>Ректор</i> _____
	<i>Декан</i> <i>(директор)</i> _____
	<i>Секретарь</i> _____
<i>Продолжение см. на обороте</i>	
	М.П.
<i>Документ содержит количество листов:</i>	<i>Лист №1</i>

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей) / разделов образовательной программы	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка

Приложение Б
(обязательное)

Форма справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в

Статус на момент выдачи справки: обучающийся

Уровень образовательной программы

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация

Курсовые работы (проекты):

Дополнительные сведения:

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ

_____ года
(регистрационный номер)

_____ года
(дата выдачи)

Ректор _____

Декан
(директор) _____

Секретарь _____

Продолжение см. на обороте

М.П.

Документ содержит количество листов:

Лист №1

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей) / разделов образовательной программы	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка

Приложение В

(рекомендуемое)

Форма заявления о переводе в УниверситетРектору ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г.
Чернышевского» Чумаченко А.Н._____

(фамилия, имя отчество (при наличии))

проживающего(-ей) по адресу:

Телефон _____**ЗАЯВЛЕНИЕ****о переводе из исходной организации в Университет**

Прошу зачислить меня в Университет в порядке перевода из

(наименование исходной образовательной организации)

для продолжения обучения в (на) _____,

(наименование филиала, факультета, института, колледжа)

по образовательной программе _____

(шифр и наименование образовательной программы)

по профессии, направлению подготовки (специальности) _____

_____ по _____ форме обучения

 на бесплатной на платной основе обучения.*(отметить и подчеркнуть нужное)*

Принадлежность к категории детей сирот, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя _____.

(указать да/нет)

К настоящему заявлению прилагаются:

1. Справка о периоде обучения от « ___ » _____ 20__ г. № _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка ФИО)

Подтверждаю соответствие требованиям, указанным в п. 1.11 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка ФИО)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, положением об оказании платных образовательных услуг, другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность СГУ, ознакомлен (-а).

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка ФИО)

Согласие на обработку персональных данных содержится в заявлении о согласии на обработку своих персональных данных, оформленном в соответствии с требованиями Положения о порядке обработки персональных данных обучающихся в СГУ (П. 5.47.03 -2019).

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка ФИО)

**Приложение Г
(обязательное)**

**Форма справки, выдаваемой Университетом обучающемуся
при положительном решении вопроса о переводе**

Угловой штамп СГУ
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

в том, что он(а) на основании заявления о переводе и справки об обучении
(периоде обучения) № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г., выданной

(полное наименование образовательной организации)

по результатам успешного прохождения аттестации будет зачислен(-а) в
Университет в порядке перевода для продолжения обучения в (на)

(наименование филиала, института, факультета, колледжа)

по образовательной программе _____
(шифр и наименование образовательной программы)

по направлению подготовки (специальности) _____
по _____ форме обучения на место, финансируемое за счет
бюджетных ассигнований федерального бюджета // по договору об образовании за
счет средств физического лица *(выбрать нужное.)* после предъявления копии приказа об
отчислении в связи с переводом или выписки из такого приказа и документа о
предшествующем образовании.

Ректор (проректор)

(подпись)

(расшифровка ФИО)

М.П.

**Приложение Д
(обязательное)**

Форма аттестационной ведомости

ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Дата _____

Аттестуемый			
(фамилия, имя, отчество (при наличии))			
Наименование факультета (института, колледжа)			
Наименование образовательной программы			
Наименование специальности (направления)			
Номер курса		Номер группы	
Основа обучения (бесплатная/платная)			

Перечень учебных дисциплин

Учебная дисциплина	Курс	Общее количество часов	Количество зачетных единиц	Вид аттестации (экз., зач.)	Экзeмeнaционная оценка (сдача зачета)	Подпись экзаменатора

Решение комиссии: _____

Допустить к обучению после ликвидации разницы в учебных планах.

Ликвидировать разницу в учебных планах в срок до « ____ » _____ 20__ г.

(указывается в случае наличия разницы в учебных планах).

Допустить к обучению « ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка ФИО)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка ФИО)

Примечания:

1. Аттестационная ведомость распечатывается в формате А4.
2. Аттестационная ведомость сдается в деканат факультета, дирекцию института, колледжа (по филиалу – в деканат факультета филиала) не позднее, дня следующего за днем заседания аттестационной комиссии.
3. Для ликвидации разницы в учебных планах и (или) академической задолженности оригинал аттестационной ведомости выдается на руки лицу, претендующему на перевод или восстановление. Копия аттестационной ведомости, заверенная председателем комиссии, остается в деканате (дирекции).

Приложение Е
(рекомендуемое)

Форма уведомления о расторжении договора об образовании в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг

Угловой штамп СГУ или фирменный бланк	_____ _____ _____ (Фамилия, имя отчество (при наличии) заказчика (обучающегося) в дательном падеже) Адрес: _____ _____
<p>УВЕДОМЛЕНИЕ о расторжении договора об образовании</p>	
<p>На основании части 2 статьи 450 ГК РФ, части 7 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке образовательной организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.</p>	
<p>В установленный договором об образовании срок образовательные услуги заказчиком не оплачены.</p>	
<p>Приказом от _____ № _____ ФИО _____ отчислен(-а) из Университета в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг по договору об образовании от _____ № _____.</p>	
<p>В связи с этим настоящим уведомляем Вас о расторжении договора в связи с отказом ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» (Университета) от договора об образовании от _____ № _____.</p>	
<p>Приложение: Справка об обучении.</p>	
Ректор (проректор)	_____ (подпись)
	_____ (расшифровка ФИО)

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Форма уведомления о расторжении договора об образовании в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Угловой штамп СГУ _____

или фирменный бланк _____

(Фамилия, имя отчество (при наличии) заказчика
(обучающегося) в дательном падеже)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о расторжении договора об образовании

На основании части 2 статьи 450 ГК РФ, части 7 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке образовательной организацией в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Приказом от _____ № _____ ФИО _____ отчислен(-а) из Университета.

В связи с этим настоящим уведомляем Вас о расторжении договора в связи с отказом ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» (Университета) от договора об образовании от _____ № _____.

Приложение: Справка об обучении.

Ректор (проректор) _____

(подпись)

(расшифровка ФИО)

Приложение И
(рекомендуемое)

Форма уведомления о досрочном отчислении обучающегося, принятого на целевое обучение в соответствии с договором о целевом обучении

Угловой штамп СГУ или фирменный бланк	_____ (Наименование заказчика (работодателя))
Адрес: _____ _____	
<p>Уведомление</p> <p>о досрочном отчислении обучающегося, принятого на целевое обучение в соответствии с договором о целевом обучении</p> <p>Настоящим сообщаем, что приказом от _____ № _____ <i>ФИО</i> обучающийся по договору целевого обучения от _____ № _____ отчислен(-а) из ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» на основании части 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи с _____.</p> <p>В связи с этим, и на основании п. 30 Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» договор от _____ № _____ о целевом обучении по образовательной программе высшего образования (далее договор) расторгается, а _____ <i>ФИО</i> несет ответственность за неисполнение обязательств по данному договору.</p> <p>В случае, если обучающийся не освобожден от ответственности по основаниям, предусмотренным законодательством, для предъявления к гражданину требования о выплате штрафа, просим Вас исполнить обязанность, предусмотренную п. 56 Положения о целевом обучении, направив в адрес СГУ почтой и по e-mail: rector@sgu.ru соответствующее письменное уведомление.</p>	
Ректор (проректор)	_____ (подпись)
	_____ (расшифровка ФИО)