



Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

П-2-18-04-22

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

\_\_\_\_\_ А.Р. Галустов

«08» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П-2-18-04-22

Армавир, 2022 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработано</b>	Заместитель начальника управления академической политики и контроля	Назаренко Н.В.	
<b>Согласовано</b>	И.о. проректора по учебной работе	Насикан И.В.	
	Руководитель центра информационной политики	Дорофеева О.А.	
	Начальник отдела кадров, и. о. начальника юридического отдела	Гуров А.Н.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Евдокимова М.П.	
Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ общероссийского Профсоюза образования		Протокол № 4 от « 1 » апреля 2022 г.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 8 от « 7 » апреля 2022 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 8 от «8» апреля 2022 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 12 от « 8 » апреля 2022 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 18 от « 8 » апреля 2022 г.	
			Стр. 1 из 28

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также - ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, Университет, образовательная организация).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- иных нормативных правовых актов в сфере образования;
- Устава Университета и иных локальных нормативных актов АГПУ, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее также ФЗ № 273-ФЗ, Федеральный закон об образовании), в другую такую организацию<sup>1</sup>;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. . В соответствии со ст. 34 ФЗ № 273-ФЗ, наряду с другими академическими правами, обучающимся предоставляется право на:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

<sup>1</sup> Пункт 2 части 10 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598, 2021, № 1, ст. 56)

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода обучающихся:

- из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как исходной организации, в ФГБОУ ВО «АГПУ» как принимающую организацию;
- из ФГБОУ ВО «АГПУ» как исходной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, как принимающую организацию;
- из одного института, факультета Университета в другой институт, факультет Университета с одной образовательной программы на другую образовательную программу;
- с одной образовательной программы Университета на другую образовательную программу Университета внутри одного института, факультета;
- с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы;
- с одной формы обучения на другую форму обучения с изменением образовательной программы и института, факультета.

2.3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Университетом с учетом требований настоящего Положения и с учетом целесообразности включения обучающихся в учебный процесс.

2.4. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

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

Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

2.6. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц, определяется как разница между планом приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

2.7. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета.

2.8. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.10. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Университета.

....

2.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования<sup>2</sup>;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

2.13. Указанные в пункте 2.2 настоящего Положения переводы обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

### **3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТ КАК ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ИЗ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает Университет в заявление о переводе (**приложение 1**) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.11 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

3.2. Заявление о переводе рассматривается специально созданной аттестационной комиссией института/факультета (далее - аттестационная комиссия), состав которой утверждается распоряжением директора института/ декана факультета.

Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом. Своим решением аттестационная комиссия рекомендует или не рекомендует подавшего заявление к зачислению в Университет в порядке перевода и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, принятое решение о возможности перевода оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (**приложение 2**), который должен содержать информацию:

<sup>2</sup> Часть 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ

- о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;
- о перечне дисциплин, практик, научных исследований, которые признаются в качестве разницы между образовательной программой Университета и образовательной программой исходной организации (далее - разница учебных планов);
- о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- о сроках ликвидации образовавшейся разницы учебных планов;
- иную информацию (указывается по усмотрению аттестационной комиссии).

Период и конкретные сроки ликвидации разницы учебных планов, образовавшейся при переводе, устанавливаются аттестационной комиссией.

Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам образовательной программы, составляющим разницу учебных планов или неявка для ликвидации разницы учебных планов в определенные аттестационной комиссией сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

В случае необходимости проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в состав аттестационной комиссии включается заместитель начальника управления академической политики и контроля, а также председатель студенческого совета института/ факультета.

Порядок проведения конкурса приводится в разделе 6 настоящего Положения.

3.5. Заявление о переводе, материалы аттестационной комиссии, а также копии документов, необходимых для перевода, предоставляются институтом/ факультетом руководителю Университета (уполномоченному лицу) для принятия решения о зачислении обучающегося в Университет.

3.6. При принятии руководителем Университета (уполномоченным лицом) решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (**приложение 3**).

Справка о переводе подписывается руководителем Университета (уполномоченным лицом), и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.7. Указанные в пункте 3.6 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пункте 3.6. настоящего 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 и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.8. После проведения исходной организацией всех необходимых процедур по отчислению в связи с переводом в ФГБОУ ВО «АГПУ» лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в АГПУ, предоставляет в Университет заверенную исходной организацией копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией. Указанные документы прилагаются к заявлению (**приложение 4**).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.11 настоящего Положения.

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.

3.9. При переводе в Университет обучающегося, получающего образование за рубежом, его отчисление из исходной организации осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.10. Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

3.11. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

3.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Университетом формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе;
- справка об обучении;
- заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом;
- оригинал документа (при наличии) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- перевод на русский язык документов, выполненных на иностранном языке (при необходимости).

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

#### **4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА КАК ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

4.1. Обучающийся подает в Университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения (**приложение 5**) по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.2. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.3. После принятия принимающей организацией положительного решения о переводе обучающегося из ФГБОУ ВО «АГПУ» и выдачи справки о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе, обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) (**приложение 6**) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

4.4. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

4.6. Указанные в пунктах 4.2. и 4.5 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 4.2. и 4.5. настоящего 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 и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в копию приказа 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 в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

4.9. В ФГБОУ ВО «АГПУ» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия приказа об отчислении либо выписка из него, а также студенческий билет и зачетная книжка, либо документ (документы), подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

## 5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

5.1. Перевод из одного структурного подразделения Университета (далее - исходное подразделение) в другое структурное подразделение (далее - принимающее подразделение) осуществляется (в том числе, с изменением образовательной программы, условий и формы обучения) при наличии вакантных мест.

Переводы осуществляются после окончания экзаменационных (зачётно-экзаменационных) сессий.

5.2. Перевод обучающегося с одной формы обучения на другую форму без изменения образовательной программы осуществляется при отсутствии академических задолженностей.

Перевод обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется при отсутствии задолженности оплаты стоимости обучения в учебном году (семестре), в котором осуществляется перевод.

5.3. Для перевода обучающийся оформляет в принимающем структурном подразделении заявление о переводе (**приложение 7**) и прилагает к нему копию зачетной книжки. Обучающийся по своему усмотрению может представить дополнительные документы, подтверждающие его образовательные достижения. Заявление должно быть согласовано с директорами/деканами обоих институтов/факультетов, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

5.4. Заявление о переводе с прилагающимися к нему документами рассматривается специально созданной аттестационной комиссией принимающего структурного подразделения. Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае принятия решения о переводе будет допущен к обучению.

5.5. Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, принятое решение о возможности перевода оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (**приложение 2**), который должен содержать информацию:

- о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;
- о перечне дисциплин, практик, научных исследований, которые признаются в качестве разницы между образовательной программой Университета и образовательной программой исходной организации (далее - разница учебных планов);
- о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- о сроках ликвидации образовавшейся разницы учебных планов;
- иную информацию (указывается по усмотрению аттестационной комиссии).

Период и конкретные сроки ликвидации разницы учебных планов, образовавшейся при переводе, устанавливаются аттестационной комиссией.

Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам образовательной программы, составляющих разницу учебных планов или неявка для ликвидации разницы учебных планов в определенные аттестационной комиссией сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

В случае необходимости проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе в состав аттестационной комиссии включается заместитель начальника управления академической политики и контроля по организации и контролю, а также председатель студенческого совета института/ факультета.

Порядок проведения конкурса приводится в разделе 6 настоящего Положения.

5.7. Заявление о переводе, материалы аттестационной комиссии, а также копии документов, необходимых для перевода, предоставляются принимающим институтом/ факультетом руководителю Университета (уполномоченному лицу) для принятия решения о переводе обучающегося из одного подразделения в другое на другую образовательную программу, в том числе с изменением условий и формы обучения.

5.8. При переводе обучающегося внутри института/ факультета с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением условий и формы обучения), а также при переводе с одной формы обучения на другую без изменения образовательной программы процедуры перевода осуществляются в порядке, приведенном в пунктах 5.1., 5.2., 5.4. – 5.7. настоящего Положения. Заявление обучающийся оформляет в дирекции института/ в деканате факультета по форме, приведенной в **приложении 7**. К заявлению прилагается копия зачётной книжки и документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по его усмотрению).

5.9. При принятии руководителем Университета (уполномоченным лицом) решения о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую со сменой структурного подразделения, внутри структурного подразделения (в том числе с изменением условий и формы обучения), а также при переводе внутри структурного подразделения с сохранением образовательной программы, но с изменением формы обучения исходным структурным подразделением готовится, подписывается в установленном порядке и передается в отдел кадров Университета справка о периоде обучения.

В течение 5 рабочих дней после получения на заявлении о переводе визы руководителя Университета (уполномоченного лица) издается приказ руководителя Университета (уполномоченного лица) о переводе студента внутри Университета. В личное дело обучающегося вносится выписка из приказа о переводе и справка о периоде обучения.

5.10. В случае перевода на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (при переводе с бюджетных мест) или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании (при переводе с договорных мест).

5.11. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи на основании приказа о переводе. Указанные записи заверяются подписью руководителя структурного подразделения.

5.12. Перевод обучающегося из одной учебной группы в другую по одной образовательной программе допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется распоряжением по институту/ факультету. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПЕРЕВОДЕ В УНИВЕРСИТЕТ КАК ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия института/ факультета, указанная в пунктах 3.2. и 5.4. настоящего Положения, помимо рассмотрения полученных документов обучающихся проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

6.2. При проведении конкурсного отбора приоритет отдается:

- во-первых, обучающимся, имеющим наибольший средний балл успеваемости по результатам промежуточных аттестаций за весь период обучения, предшествующий переводу; средний балл вычисляется как среднее арифметическое всех оценок («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), полученных обучающимися при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам, курсовым работам в форме экзамена, зачета с оценкой и отраженным в справке о периоде обучения или зачетной книжке; оценки по факультативным дисциплинам в данных расчетах не учитываются.

- во-вторых, обучающимся, отнесенным к следующим категориям граждан:

а) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) женщин, родивших ребенка в период обучения;

г) обучающихся, утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

При наличии двух и более кандидатов первой очереди с одинаковым средним баллом успеваемости на одно вакантное место, не отнесенных к категориям второй очереди, приоритет отдается обучающимся, имеющим подтвержденные документально особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности исходной образовательной организации, АГПУ и (или) перечисленные достижения регионального, всероссийского, международного уровня.

6.3. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации к зачислению в порядке перевода на имеющиеся вакантные места для перевода наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы обучающихся, а также решение в отношении обучающихся, не прошедших конкурсного отбора.

Решение аттестационной комиссии по проведению конкурсного отбора оформляется протоколом, который должен содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для перевода по данной образовательной программе;
- о количестве поданных заявлений на вакантные места для перевода по данной образовательной программе;
- о претендентах, подавших заявления о переводе и предоставленных ими документах, содержащих сведения об успеваемости по результатам изученных дисциплин, пройденных

практик, выполненных научных исследований, об отнесении к категориям, указанным в пункте 6.2. настоящего Положения, а также сведения об особых достижениях в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности исходной образовательной организации, АГПУ и (или) перечисленные достижения регионального, всероссийского, международного уровня;

- о результатах проведенного конкурсного отбора претендентов с обязательным указанием среднего балла успеваемости и результатов голосования по каждой кандидатуре.

6.4. Протокол о конкурсном отборе и протокол о результатах рассмотрения документов по переводу (в части соотнесения образовательной программы Университета и образовательной программы исходной организации/ образовательных программ Университета) вместе с заявлениями обучающихся о переводе, прилагаемыми к нему документами передаются руководителю Университета (уполномоченному лицу) для принятия окончательного решения о переводе обучающегося.

## **7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ФГБОУ ВО «АГПУ»**

7.1. Образовательные отношения между Университетом и обучающимся прекращаются в случае отчисления обучающегося из ФГБОУ ВО «АГПУ»:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п. 7.2 настоящего Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе:

- 1) по собственному желанию;
- 2) по состоянию здоровья;
- 3) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

7.2.2 по инициативе Университета:

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

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

- в связи с академической задолженностью;
  - в связи с нарушением учебной дисциплины;
  - в связи с тем, что обучающийся не приступил к учебным занятиям;
  - в связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации;
- 3) в связи с невыходом в установленный срок без уважительных причин из академического отпуска;

4) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5) в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг обучающимся и (или) его заказчиком, в том числе в случаях:

- нарушения сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

- 1) ликвидации Университета;
- 2) ликвидации обособленных структурных подразделений Университета, при наличии письменного отказа обучающегося на продолжение образовательных отношений;
- 3) вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения в Университете;
- 4) если состояние здоровья обучающегося по обстоятельствам, независящим от его воли, не позволяет ему продолжить обучение в Университете;
- 5) смерти обучающегося;
- 6) признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- 7) призыва обучающегося на военную службу или направление его на альтернативную гражданскую службу.

7.3. Все основания к отчислению обучающегося, кроме предусмотренных подпунктом 7.2.2 пункта 7.2, подпунктом 3 подпункта 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Положения, относятся к уважительным причинам.

Основания к отчислению обучающегося, предусмотренные подпунктом 7.2.2 пункта 7.2, подпунктом 3 подпункта 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Положения, являются неуважительными причинами.

При наличии одновременно уважительных и неуважительных причин обучающийся по инициативе Университета может быть отчислен по неуважительной причине. Обучающийся не может быть отчислен по собственному желанию при наличии неуважительных оснований (причин) к отчислению.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Положения, обучающийся отчисляется по данным основаниям независимо от наличия других оснований к отчислению.

При наличии нескольких оснований для отчисления, предусмотренных подпунктом 7.2.2 пункта 7.2 настоящего Положения, обучающийся может быть отчислен как по одному из них, так и по нескольким основаниям одновременно.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченного лица) об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АГПУ, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

7.5. Основанием для издания приказа руководителя Университета (уполномоченного лица) об отчислении обучающегося из Университета являются служебная записка директора института (декана факультета, руководителя структурного подразделения) и (или) заявление обучающегося, согласованное с директором института (деканом факультета, руководителем структурного подразделения). При необходимости к служебной записке директора института (декана факультета, руководителя структурного подразделения) и (или) к заявлению обучающегося прилагаются документы (их заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие основания для отчисления обучающегося из Университета (далее также вместе – необходимые документы об отчислении). При этом наличие всех необходимых документов об отчислении проверяется в деканате факультета (дирекции института, структурном подразделении) при подписании служебной записки деканом факультета (директором института, руководителем структурного подразделения) и (или) при получении от обучающегося заявления об отчислении.

Факт получения заявления об отчислении от обучающегося фиксируется в деканате

факультета (дирекции института, структурном подразделении) в соответствии с правилами делопроизводства. Необходимые документы об отчислении представляются деканатом факультета (дирекцией института, структурным подразделением) в отдел кадров в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня подписания служебной записки деканом факультета (директором института, руководителем структурного подразделения) и (или) получения от обучающегося заявления об отчислении. Проект приказа об отчислении обучающегося подготавливается и представляется отделом кадров в общий отдел в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в отдел кадров необходимых документов об отчислении. Общий отдел представляет проект приказа об отчислении обучающегося для подписания руководителю Университета (уполномоченному лицу) в день его получения от отдела кадров.

В случае если нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами Университета, регламентирующими специфику отдельных оснований отчисления обучающихся, предусматриваются иные сроки подачи и рассмотрения необходимых документов об отчислении, то применяются нормы указанных нормативных актов.

Ответственность за своевременность и качество обработки необходимых документов об отчисления несут работники Университета в соответствии с их должностными обязанностями. Ответственность за организацию работы по своевременному и качественному рассмотрению необходимых документов об отчислении на каждом этапе их прохождения несут руководители соответствующих структурных подразделений, в том числе директора институтов (деканы факультетов).

7.6. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется по завершении освоения соответствующей образовательной программы (образовательных программ) и после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Процедура (порядок) прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяется локальным нормативным актом Университета.

7.7. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется на основании его личного заявления.

7.8. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется на основании его личного заявления с приложением соответствующих медицинских документов (их заверенных в установленном порядке копий).

7.9. Отчисление обучающегося в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с настоящим Положением, с соблюдением норм приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607.

7.10. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может применяться к обучающемуся за неисполнение или нарушение им устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (далее также – правила).

Причиной для отчисления обучающегося по данному основанию может являться грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил.

К грубым нарушениям правил относятся:

а) оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении преподавателей, сотрудников или обучающихся, в том числе, проживающих в общежитии Университета;

б) появление в Университете в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) употребление алкогольных напитков, наркотических средств, токсических и (или) психотропных веществ на территории Университета (включая общежитие);

г) курение в помещениях Университета вне специально отведенных для этого мест;

- д) порча имущества Университета;
- е) нарушение правил техники безопасности;
- ж) совершение действий (допущение бездействия), представляющих угрозу общественному порядку и (или) общественной безопасности работников, обучающихся и иных лиц на территории и объектах Университета;
- з) иное грубое нарушение установленных правил.

Порядок применения отчисления обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

7.11. В связи с академической задолженностью может быть отчислен обучающийся:

а) получивший оценку «неудовлетворительно» или оценку «не зачтено» при передаче различных форм промежуточной аттестации (экзамена, зачета с оценкой, зачета, контрольной работы) по одной и той же дисциплине, одному и тому же виду и типу практики комиссии (комиссия по приему промежуточной аттестации создается в том случае, если обучающийся дважды получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении форм промежуточной аттестации по данной дисциплине, виду и типу практики);

б) не прошедший промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (не явившийся на зачет или экзамен и не имеющий документа, подтверждающего уважительную причину неявки);

в) не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные локальным нормативным актом Университета, регламентирующим процедуру (порядок) прохождения промежуточной аттестации.

7.12. В связи с нарушением учебной дисциплины может быть отчислен обучающийся в случае систематического пропуска учебных занятий (свыше 50%) без уважительных причин в течение месяца.

7.13. Как не приступивший к учебным занятиям может быть отчислен обучающийся по очной или очно-заочной форме обучения в случае, если обучающийся без уважительных причин не приступил к учебным занятиям в течение срока не менее месяца.

Как не приступивший к учебным занятиям может быть отчислен обучающийся по заочной форме обучения в случае, если обучающийся без уважительных причин не приступил к учебным занятиям до прохождения промежуточной аттестации.

7.14. Отчислению обучающегося по основаниям, предусмотренным пунктами 7.12 и (или) 7.13 настоящего Положения, предшествует уведомление работниками деканата факультета (дирекции института, иного подразделения, непосредственно осуществляющего и (или) обеспечивающего образовательный процесс) обучающегося и (или) заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг о предстоящем отчислении обучающегося из Университета.

7.15. В связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации отчисляется обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» при прохождении испытаний государственной итоговой аттестации, или не явившийся для прохождения государственной итоговой аттестации без уважительной причины.

Процедура (порядок) прохождения государственной итоговой аттестации регламентируется локальным нормативным актом Университета.

7.16. В связи с невыходом в установленный срок без уважительных причин из академического отпуска отчисляется обучающийся, который в срок, установленный приказом Университета, не вышел из академического отпуска или в тот же срок не представил документальное подтверждение наличия уважительных причин невыхода из академического отпуска.

7.17. В связи с установлением нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, может быть отчислен обучающийся, предоставивший недостоверные документы (сведения) и (или) совершивший иные действия (допустивший бездействие) вопреки утвержденным правилам приема в Университет, повлекшие его незаконное зачисление в АГПУ.

7.18. В связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг может быть отчислен обучающийся в случае нарушения с его стороны и (или) со стороны заказчика условий данного договора, в том числе в случае нарушения сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Отчисление обучающегося в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг по причине нарушения со стороны обучающегося и (или) заказчика условий указанного договора осуществляется не ранее истечения 30 календарных дней с даты выявления Университетом соответствующего нарушения договора, в том числе с даты образования просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Отчислению обучающегося по основанию, изложенному в настоящем пункте Положения, предшествует уведомление деканатом факультета (дирекцией института, иным структурным подразделением, непосредственно осуществляющим образовательный процесс) обучающегося и (или) заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг о предстоящем отчислении обучающегося из Университета в связи с невыполнением условий данного договора.

7.19. Отчисление обучающегося по основаниям, предусмотренным подпунктом 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Положения, осуществляется в случае документального подтверждения согласно действующему законодательству РФ наступления соответствующего юридического факта и (или) возникновения соответствующих обстоятельств, указанных в подпункте 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Положения.

## **8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ**

8.1. Правом на восстановление в число обучающихся Университета обладают лица, ранее отчисленные из Университета.

8.2. Лицо, ранее отчисленное из Университета по уважительной причине, может быть восстановлено в состав обучающихся в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.3. Лицо, ранее отчисленное из образовательной организации по инициативе Университета, может быть восстановлено в состав обучающихся в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест на условиях по договорам об оказании платных образовательных услуг, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (кроме отчисления по причине неуплаты за обучение, когда обучающийся восстанавливается после внесения оплаты). Обучающийся, отчисленный из Университета за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с нарушением сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, может быть восстановлен в течение текущего учебного года при условии ликвидации задолженности по оплате за обучение.

8.4. Определяющим условием восстановления обучающегося в Университет является его подготовленность к освоению конкретной основной профессиональной образовательной программы высшего образования, предшествующая академическая успеваемость (преимущество имеют лица, обучавшиеся на «хорошо» и «отлично»), а также наличие вакантных мест.

8.5. Восстановление в состав обучающихся осуществляется приказом руководителя Университета (уполномоченного лица) по личному заявлению обучающегося с указанием причины отчисления, реквизитов приказа об отчислении, наименования направления подготовки, направленности (профиля), института (факультета), курса, формы обучения, условий и оснований поступления. К заявлению прилагаются документ, выданный при отчислении из вуза (справка об обучении), и копия паспорта.

8.6. Решение вопроса о восстановлении осуществляется дирекцией института / деканатом факультета, реализующим основную профессиональную образовательную программу, который определяет условия обучения (в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ по договору об оказании платных образовательных услуг), проводит аттестацию, а также определяет объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

8.7. По итогам аттестации, когда отдельные дисциплины (модули), практики не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), не пройденные практики, обучающемуся может быть предложено их сдать в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок обучения по индивидуальному учебному плану.

8.8. Приказ о восстановлении издается в течение 10 рабочих дней со дня получения положительной визы руководителя Университета (уполномоченного лица) на заявлении о восстановлении; в случае восстановления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - при обязательном условии оплаты обучения.

8.9. В личное дело обучающегося вкладывается заявление о восстановлении, документ о предыдущем образовании (в случае если при отчислении обучающийся забирал документы из личного дела), выписка из приказа о восстановлении.

8.10. Дирекция института/ деканат факультета выдает обучающемуся из личного дела студенческий билет и зачетную книжку.

Записи о зачетных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок оформления, выдачи и ведения учета студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ».

8.11. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных в связи с невыполнением требований государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) производится в соответствии с локальным нормативным актом Университета о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

9.3. С даты введения в действие настоящего Положения признать утратившими силу Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (СМК-П-2-29-09-17), утвержденного ректором Университета 29.09.2017, на основании решения ученого совета Университета, оформленного протоколом от 29.09.2017 № 19; Изменение в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего обра-

зования «Армавирский государственный педагогический университет» (СМК-П-2-152-09-18), утвержденного ректором Университета 17.09.2018, на основании решения ученого совета Университета, оформленного протоколом от 17.09.2018 № 18; Изменение в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (СМК-Д-2-169-11-18), утвержденного ректором Университета 19.11.2018, на основании решения ученого совета Университета, оформленного протоколом от 19.11.2018 № 23; Изменение в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (СМК-П-2-206-01-20), утвержденного проректором по учебной и воспитательной работе 28.01.2020, на основании решения ученого совета Университета, оформленного протоколом от 27.01.2020 № 1.

# Приложение 1

Руководителю ФГБОУ ВО «АГПУ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью в род. падеже))  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)  
Тел.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации, из которой планируется перевод)  
в ФГБОУ ВО «АГПУ» для продолжения обучения по \_\_\_\_\_  
(очной /очно-заочной/ заочной)  
форме на условиях обучения \_\_\_\_\_  
(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договорам об оказании платных образовательных услуг)

на факультете/институте:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование факультета / института)  
и выдать мне справку о переводе.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является для меня получением второго или последующего высшего образования.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

(заполняется в случае подачи заявления для продолжения обучения за счет бюджетных ассигнований)

- Приложения:**
1. Справка о периоде обучения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_
  2. Копия лицензии с приложениями № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  3. Копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указываются реквизиты документов организации, из которой планируется перевод)
  4. Иные документы: \_\_\_\_\_

(иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (по усмотрению))

### Заключение декана факультета (директора института):

Возможно зачисление \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения  
(Ф.И.О.) (очной / очно-заочной / заочной)  
на образовательную программу \_\_\_\_\_

(код, направление подготовки, направленность (профиль))

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления АПик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский государственный педагогический университет»**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии

*наименование института/ факультета*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии –

Члены аттестационной комиссии –

Секретарь аттестационной комиссии –

**Повестка дня.**

1. Рассмотрение возможности перевода \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. обучающегося  
определение перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований которые могут быть перезачтены или переаттестованы.

**СЛУШАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О председателя аттестационной комиссии  
о рассмотрении возможности перевода \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося  
и определении перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, при обучении в

наименование образовательной организации/ структурного подразделения АГПУ

по основной образовательной программе \_\_\_\_\_  
уровень образовательной программы

код, наименование направления подготовки, специальности,

направленности (профиля)

которые могут быть **перезачтены и (или) переаттестованы** в связи с переводом на обучение в \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «АГПУ»/ структурное подразделение АГПУ

по основной образовательной программе \_\_\_\_\_  
уровень образовательной программы

код, наименование направления подготовки, специальности,

направленности (профиля)

по \_\_\_\_\_ форме обучения.

очной/ очно-заочной/ заочной

**ПОСТАНОВИЛИ:** на основании сопоставления представленных документов (*справки о периоде обучения, зачетной книжки – указать необходимое*) с учебным планом по основной образовательной программе \_\_\_\_\_

уровень образовательной программы

код, наименование направления подготовки, специальности,

направленности (профиля)

по \_\_\_\_\_ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

**1) перезачет** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

ранее изученные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования:

№	Наименование дисциплины, практики, научного исследования	Трудоемкость в зачетных единицах/ в академических часах	Форма промежуточной аттестации	Оценка
1.	История	3/ 108	экзамен	хорошо
2.	Экономика образования	3/ 108	зачет	зачтено
3.	Практикум по кулинарии	4/ 144	зачет с оценкой	отлично
4.	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3/ 108	зачет с оценкой	хорошо
5.				
6.				
...				

**2) переаттестовать** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

ранее изученные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования или их отдельные разделы на основании результатов проведенного *собеседования, тестирования и др.:*

№ п/п	Ранее освоенные дисциплины, практики, научные исследования (в соответствии с представленным документом)			Переаттестовываемые дисциплины, практики (в соответствии с учебным планом АГПУ по избранной обучающимся ООП)					
	Наименование	Трудоемкость, ЗЕ/ ч	Оценка	Наименование	Трудоемкость, ЗЕ/ ч	Переаттестовано		Осталось изучить, ЗЕ/ ч	Форма промежуточной аттестации
					Объем, ЗЕ/ ч	Оценка			

**2) признать в качестве разницы учебных планов для** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

перечисленные ниже дисциплин, практики, научные исследования и установить сроки ликвидации установленной разницы:

№	Наименование дисциплин, практик, научных исследований, входящих в разницу в учебных планах	Трудоемкость в зачетных единицах/ в академических часах	Форма промежуточной аттестации	Срок сдачи*

\* В случае если общая трудоемкость разницы в учебных планах требует длительного времени для её ликвидации (более одного семестра) и комиссия рекомендует студенту обучение по индивидуальному учебному плану, то в данном столбце производится запись: «В соответствии с индивидуальным учебным планом».

4) рекомендовать допустить \_\_\_\_\_ к обучению  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося  
 по основной образовательной программе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 уровень образовательной программы

\_\_\_\_\_  
 код, наименование направления подготовки, специальности,  
 \_\_\_\_\_  
 направленности (профиля)  
 по \_\_\_\_\_ форме обучения  
 \_\_\_\_\_  
 очной/ очно-заочной/ заочной  
 с \_\_\_\_\_  
 период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению

рекомендовать \_\_\_\_\_ обучение по индивидуальному  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. обучающегося  
 учебному плану по указанной программе (рекомендация вносится в протокол в случае если общая трудоемкость разницы в учебных планах требует длительного времени для её ликвидации - более одного семестра).

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)



**Министерство просвещения  
Российской Федерации**  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский государственный  
педагогический университет»  
352901, г. Армавир Краснодарского края  
ул. Р. Люксембург, 159  
Телефон: (86137) 3-35-60, Факс: (86137) 3-34-20  
e-mail: [rektoragpu@mail.ru](mailto:rektoragpu@mail.ru)  
ОКПО 02079129 ОКОНХ 92110  
ИНН/КПП 2302022685/230201001  
№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)

будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе по направлению подготовки

(уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое будет зачислен обучающийся)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Проректор по учебной работе

И.В. Насикан

МП.

Исп. Иванова И.И.  
Тел.: 8(86137) 0-00-00

П-2-18-04-22	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 22 из 28
--------------	--	---------------



## Приложение 4

Руководителю ФГБОУ ВО «АГПУ»

\_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью в родительном падеже)  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, из которой осуществляется перевод)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения, факультета (института)  
(очной / очно-заочной / заочной)

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета / института)

\_\_\_\_\_

(направление подготовки, направленность (профиль))

на условия обучения \_\_\_\_\_

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложения:** 1. Согласие на обработку персональных данных от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Договор об оказании платных образовательных услуг от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ экз.

(заполняется и предоставляется в случае подачи заявления лицом, зачисляемым в порядке перевода на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг)

3. Документ об образовании № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Выписка из приказа об отчислении в порядке перевода от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

«Индивидуальный план разработан и утвержден на основании решения аттестационной комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления АПиК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник (работник) юридического отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(согласовывается при подаче заявления лицом, зачисляемым в порядке перевода на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг)

Вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

П-2-18-04-22	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 24 из 28
--------------	--	---------------

## Приложение 5

Руководителю ФГБОУ ВО «АГПУ»

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(очной/очно-заочной/заочной)

формы обучения, обучающегося(йся) на условиях  
обучения \_\_\_\_\_

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг)

на условиях \_\_\_\_\_

(договора о целевом обучении (указывается при наличии действующего договора о целевом обучении, в соответствии с которым осуществлен прием на места в пределах целевой квоты)

(наименование факультета / института)

(код, направление подготовки, направленность (профиль))

(ФИО (полностью в родительном падеже))

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО «АГПУ» в связи с переводом в \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, в которую планируется перевод)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

### СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления АПик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник (работник) юридического отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(согласовывается при подаче заявления студентом, обучающимся на условиях договора о целевом обучении)

Вх . № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 6

Руководителю ФГБОУ ВО «АГПУ»

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(очной/очно-заочной/заочной)  
формы обучения, обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета/ по договору об оказании платных образовательных услуг)

### на условиях \_\_\_\_\_

(договора о целевом обучении (указывается при наличии действующего договора о целевом обучении, в соответствии с которым осуществлен прием на места в пределах целевой квоты)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета / института)

\_\_\_\_\_ (код, направление подготовки, направленность (профиль))

\_\_\_\_\_ (ФИО (полностью в родительном падеже))

Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. отчислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации, в которую осуществляется перевод)

выдать из личного дела документ об образовании, на основании которого был(а) зачислен(а) в ФГБОУ ВО «АГПУ» и выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

**Приложения:** 1. Справка о переводе в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, выдавшей справку)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Учебная карточка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО отчисляемого студента)

3. Зачетная книжка № \_\_\_\_\_

4. Студенческий билет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

### СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления АПиК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник (работник) юридического отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(согласовывается при подаче заявления студентом, обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг/ по договору о целевом обучении)

Отметка работника бухгалтерии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 7**

Руководителю ФГБОУ ВО «АГПУ»

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(очной/очно-заочной/заочной)

формы обучения, обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета/ по договору об оказании платных образовательных услуг)

**на условиях**

(договора о целевом обучении (указывается при наличии действующего договора о целевом обучении, в соответствии с которым осуществлен прием на места в пределах целевой квоты)

(наименование факультета / института)

(код, направление подготовки, направленность (профиль))

(ФИО (полностью в родительном падеже))

Тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, факультета (института)  
(очной / очно-заочной / заочной)

(наименование факультета / института)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_

условий обучения \_\_\_\_\_

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения, факультета (института)  
(очной / очно-заочной / заочной)

(наименование факультета / института)

направление подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_

условия обучения \_\_\_\_\_

(в рамках контрольных цифр приёма граждан на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг)

**Приложения:** Договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ экз. / дополнительное соглашение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к договору об оказании платных образовательных услуг.

(заполняются соответствующие данные и предоставляются соответствующие документы в случае подачи заявления студентом, обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления АПиК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник (работник) юридического отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(согласовывается при подаче заявления студентом, обучающимся по договору об оказании платных образовательных услуг/ на условиях договора о целевом обучении)

Отметка работника бухгалтерии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.