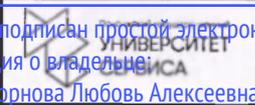


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 24.01.2024 14:43:20
 Уникальный программный ключ:
 c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «ПВГУС» №48/07 от 29.12.2021 (редакция от 27.09.2023)

Приложение № 4
 к приказу от 02.10.2023 № 333/06

Протоколы заседаний ученого совета
 от 29.12.2021 № 6
 от 08.04.2022 № 11
 от 28.09.2022 № 4
 от 27.09.2023 № 3

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 Л.А. Выборнова
 « 27 » 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «ПВГУС»

№48/07 от 29.12.2021
 (редакция от 27.09.2023)

г. Тольятти, 2023

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – ФГБОУ ВО «ПВГУС», Университет) в другую образовательную организацию, перевода и восстановления в число обучающихся ФГБОУ ВО «ПВГУС», отчисления из ФГБОУ ВО «ПВГУС», а также порядок и случаи изменения условий обучения (изменение направления подготовки/специальности, формы обучения, переход с платного обучения на бесплатное).

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения сотрудниками структурных подразделений ФГБОУ ВО «ПВГУС» и распространяется на обучающихся всех уровней профессионального образования, форм обучения, за счет средств бюджетных ассигнований и средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

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

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

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

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

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановление Правительства от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– Устав Университета;

– иные локальные нормативные акты Университета по вопросам образовательной деятельности.

3. Общие положения порядка перевода и восстановления обучающихся

3.1. Организацию и контроль прохождения процедур перевода и восстановления обучающихся осуществляет управление по сопровождению обучающихся «Единый деканат» (далее – «Единый деканат»).

3.2. Для сопровождения процедуры перевода и восстановления в «Едином деканате» назначается лицо(а), ответственное(ые) за организацию работы с лицами, желающими перевестись или восстановиться в университет (далее – уполномоченное лицо «Единого деканата»).

На уполномоченное лицо «Единого деканата» возлагаются следующие обязанности:

– разъяснение лицам, желающим перевестись или восстановиться в университет, порядка реализации права на перевод, восстановление;

– оформление и своевременное предоставление в аттестационную комиссию документов, необходимых для перевода, восстановления в университет;

– организация разработки и оформления проектов индивидуальных учебных планов для лиц, желающих перевестись, восстановиться в университет;

– организация заключения договора об образовании в случае перевода, восстановления обучающегося для обучения в университете;

– доведение до сведения лиц, желающих перевестись, восстановиться в университет, решения аттестационной комиссии;

– подготовка проектов приказов о восстановлении и (или) о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.3. Сопровождение процедуры перевода из университета в другие образовательные организации возложено в «Едином деканате» на:

– специалиста по работе с документами отдела сопровождения учебного процесса (отделения среднего профессионального образования), за которым закреплено направление подготовки (специальность), откуда осуществляется перевод обучающегося. На данного специалиста возлагаются обязанности по разъяснению лицам, желающим перевестись, порядка реализации права на перевод; оформление справки об обучении; представление на отчисление в порядке перевода в другое образовательное учреждение;

– специалиста по работе с документами отдела учета движения контингента обучающихся для подготовки приказа об отчислении обучающегося в порядке перевода.

3.4. Документы, связанные с процедурой перевода и восстановления, представляются в «Единый деканат» одним из ниже перечисленных способов:

– лично при предоставлении документа, удостоверяющего личность, по адресу: 445017, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Гагарина, д.4, ФГБОУ ВО «ПВГУС». Получатель «Единый деканат»;

– представителем по доверенности, оформленной в установленном порядке по адресу: 445017, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Гагарина, д.4, ФГБОУ ВО «ПВГУС». Получатель «Единый деканат»;

– почтовым отправлением на адрес: 445017, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Гагарина, д.4, ФГБОУ ВО «ПВГУС». Получатель «Единый деканат»;

– посредством направления на электронный адрес: dekanat@tolgas.ru.

3.5. В целях оценки полученных документов и проведения конкурсного отбора (при необходимости) обучающихся при переводе и восстановлении в университете действует Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению, порядок формирования, состав и функции которой определяются разделом 4 настоящего Положения.

Вопросами организации перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное занимается специально создаваемая в университете Комиссия, порядок формирования, состав и функции которой определяются разделом 8 настоящего Положения.

3.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

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

3.8. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.9. Перевод и восстановление обучающихся может осуществляться как места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных мест для перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую 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, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» уполномоченным лицом управления образовательных программ и ежемесячно актуализируется.

3.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

3.11. Перевод обучающихся из других образовательных организаций или в другие образовательные организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.

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

3.13. Прием документов для перевода или восстановления в Университете обучающихся очной формы обучения осуществляется, как правило, не позднее одного месяца после начала семестра.

Восстановление и перевод обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения производятся, как правило, до начала установочной сессии соответствующего семестра.

В исключительных случаях решение о переводе или восстановлении в другие сроки может быть принято аттестационной комиссией по переводу и восстановлению.

4. Порядок формирования, состав и функции Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению

4.1. Для принятия решения о переводе обучающихся из других образовательных организаций в Университет, о переводе обучающихся Университета для получения образования по другому направлению подготовки/ специальности/ профессии, по другой форме обучения, о восстановлении обучающихся создается Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению.

В состав Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению входит не менее трех человек, включая председателя. Состав Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению утверждается приказом ректора или уполномоченного им должностного лица. Аттестационная комиссия создается на календарный год.

Председателем аттестационной комиссии по переводу и восстановлению является проректор, курирующий образовательную деятельность.

Решение принимается коллегиально членами Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся. При расхождении мнений решение принимается большинством голосов. При равенстве числа голосов председатель Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению имеет право решающего голоса.

4.2. Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению осуществляет следующие функции:

- рассматривает и анализирует документы с целью принятия решений о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

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

- проводит конкурсный отбор среди обучающихся, подавших заявление о переводе (при необходимости);

– принимает решения о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления;

– организует оформление документации, сопровождающей аттестационные испытания.

4.3. Процедура оценивания полученных документов проводится в целях определения их полноты и соответствия требованиям настоящего Положения.

4.4. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания документов Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

В процессе конкурсного отбора Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению ранжирует обучающихся, подавших заявление о переводе, в зависимости от их подготовленности к освоению соответствующей образовательной программы.

Наиболее подготовленными к освоению соответствующей образовательной программы признаются обучающиеся, имеющие наиболее высокий средний балл по учебным дисциплинам, практикам, научным исследованиям, которые в случае перевода обучающегося будут ему перезачтены или переаттестованы. Средний балл определяется как сумма перезачтенных или переаттестованных оценок по дисциплинам, практикам, научным исследованиям, деленная на количество этих дисциплин, практик, научных исследований. При определении среднего балла оценки, перезачтенные или переаттестованные в формате «зачет» не учитываются. В случае равенства среднего балла Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению руководствуется совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

4.5. Решения Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению оформляются представлениями на зачет результатов пройденного обучения и перевод на индивидуальный учебный план, а также протоколами заседаний (при проведении конкурсного отбора).

Представление на зачет результатов пройденного обучения и перевод на индивидуальный учебный план подписывается уполномоченным лицом «Единого деканата», ответственным за подготовку индивидуального учебного плана, и членами Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению (не менее двух человек, включая директора высшей школы (колледжа).

Индивидуальный учебный план утверждается председателем Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению.

4.6. Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению вправе принять решение о положительном рассмотрении заявления о переводе/ восстановлении в случае, если объем образовательной программы (с учетом академической разницы), осваиваемый переведенным/ восстанавливаемым обучающимся за один учебный год не превышает требований федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему уровню образования.

4.7. По результатам рассмотрения заявлений Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению простым большинством голосов принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении заявления;
- об отказе в удовлетворении заявления;
- о рекомендации на иные условия обучения (направление подготовки/ специальность, курс, форма и основа обучения, уровень образования).

4.8. При принятии Аттестационной комиссией по переводу и восстановлению решения об отказе в удовлетворении заявления уполномоченное лицо «Единого деканата» доводит указанное решение до сведения заявителя и разъясняет ему причины такого решения.

4.9. Апелляция решения Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению не предусмотрена.

5. Процедура перевода обучающихся из Университета в другую образовательную организацию

5.1. Перевод обучающегося Университета в другую образовательную организацию допускается после прохождения первой промежуточной аттестации.

5.2. При переводе обучающихся из Университета в другую образовательную организацию обучающийся обращается в отдел сопровождения учебного процесса «Единого деканата» с заявлением о выдаче справки о периоде обучения (Приложение № 1).

5.3. «Единый деканат» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме, утвержденной Университетом, 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 аттестации (далее – справка о периоде обучения).

5.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе 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).

5.5. При принятии принимающей образовательной организацией решения о зачислении обучающегося выдается справка о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

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

5.6. Обучающийся представляет в отдел сопровождения учебного процесса «Единого деканата» заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении), согласованное с директора высшей школы (колледжа) (Приложение № 2). К заявлению прилагается справка о переводе из принимающей организации.

5.7. На основании представленной справки и заявления обучающегося отдел сопровождения учебного процесса «Единого деканата» формирует представление на отчисление (Приложение № 3). Решение об отчислении обучающегося принимает ректор или уполномоченное им должностное лицо.

5.8. На основании представления на отчисление отдел по учету движения контингента «Единого деканата» оформляет приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом):

- в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении – при переводе обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении – при переводе обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования.

5.9. Отдел по учету движения контингента «Единого деканата» в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдает лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию:

- заверенную Университетом копию приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него;

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в Университете указанного документа);

– справку о периоде обучения.

5.10. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально оформленной 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).

5.11. Документы, указанные в пункте 5.3 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.

5.12. После издания приказа об отчислении лицо, отчисленное из университета, в зависимости от категории обучающегося обязано сдать в отдел по учету движения контингента обучающихся «Единого деканата» студенческий билет, зачетную книжку (при наличии) либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета, а также обходной лист.

После предоставления указанных документов лицу, отчисленному из Университета, выдается документ об образовании и (или) о квалификации. Копия документа об образовании и (или) о квалификации хранится в личном деле обучающегося.

6. Процедура перевода обучающихся в Университет из других образовательных организаций

6.1. При переводе обучающихся в Университет из другой образовательной организации обучающийся подает в отдел сопровождения учебного процесса «Единого деканата» (лично или по электронной почте) заявление о переводе в Университет (Приложение № 4) с приложением следующих документов:

- справки о периоде обучения;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 3.10 настоящего Положения.

6.2. На основании заявления о переводе уполномоченный сотрудник «Единого деканата» оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и предварительного определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также и периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае невозможности перевода обучающегося на условиях, указанных в заявлении о переводе, уполномоченный сотрудник консультирует обучающегося о возможных вариантах перевода.

Уполномоченный сотрудник «Единого деканата» оформляет проект представления на зачет результатов пройденного обучения по утвержденной в Университете форме.

6.3. Окончательное решение о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут ему перезачтены или переаттестованы, о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, принимает Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению:

- не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода на образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;

– не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе на образовательную программу среднего профессионального образования.

6.4. В указанные в пункте 6.3 настоящего Положения сроки аттестационная комиссия:

– определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

– проводит аттестационное испытание лицу, желающему перевестись для обучения в Университет, с целью определения возможности переаттестовать результаты обучения по дисциплинам, вынесенным на переаттестацию;

– по результатам перезачета и/или переаттестации определяет объем академической разницы и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Академической разницей признаются дисциплины учебного плана, на который происходит перевод лица (до семестра, на который идет перевод), и которые не были перезачтены и/или переаттестованы.

6.5. Решения Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению оформляются представлениями на зачет результатов пройденного обучения и перевод на индивидуальный учебный план.

Решение аттестационной комиссии принимается по каждому обучающемуся отдельно, оформляется представлением на зачет результатов пройденного обучения с одновременным оформлением индивидуального учебного плана в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

6.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания документов Аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, в рамках периода, указанного в пункте 6.3 настоящего Положения.

Уполномоченный сотрудник «Единого деканата» сообщает обучающимся, подавшим заявление о переводе, о проведении конкурсного отбора.

В процессе конкурсного отбора Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению ранжирует обучающихся, подавших заявление о переводе, в зависимости от их подготовленности к освоению соответствующей образовательной программы в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4.4 настоящего Положения.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению.

6.7. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению принимает решение о либо 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.

6.8. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

При принятии Аттестационной комиссией по переводу и восстановлению решения об отказе в зачислении уполномоченное лицо «Единого деканата» доводит указанное решение до сведения заявителя и разъясняет ему причины такого решения.

6.9. При принятии Аттестационной комиссией решения о зачислении обучающегося уполномоченное лицо «Единого деканата» готовит справку о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен (Приложение № 5).

Справка о переводе подписывается ректором университета или проректором, который на основании приказа наделен соответствующими полномочиями, и заверяется печатью университета.

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

6.10. Справка о переводе выдается обучающемуся:

– в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении при переводе обучающегося на образовательную программу высшего образования;

– в течении 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении при переводе обучающегося на образовательную программу среднего профессионального образования.

Уполномоченное лицо «Единого деканата» выдает обучающемуся справку о переводе, а также разъясняет обучающемуся процедуру получения документов, необходимых для перевода, в исходной организации.

6.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 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 Университет в соответствии с пунктом 5.11 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.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

6.12. Уполномоченное лицо «Единого деканата» после получения документов, указанных в пункте 6.11 настоящего Положения:

а) составляет для утверждения индивидуальный учебный план по установленной в Университете форме;

б) формирует проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода), в котором должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана. Приказ издается в следующие сроки:

– в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.11 настоящего Положения, – при переводе обучающегося на образовательную программу высшего образования;

– в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.11 настоящего Положения, – при переводе обучающегося на образовательную программу среднего профессионального образования.

в) готовит договор об образовании, который подписывается лицом, желающим перевестись в Университет (его законным представителем);

– в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет, формирует учетную запись обучающегося, выдает ему персональный логин и пароль для работы в электронной информационно-образовательной среде университета;

г) ведет в установленном порядке и передает в отдел учета движения контингента сформированное личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

Сотрудник бухгалтерии контролирует внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Университета (при заключении договора об оказании платных образовательных услуг).

6.13. Специалисты «Единого деканата» на основании утвержденного индивидуального учебного плана заносят в соответствующую информационную систему (1С Университет ПРОФ или «ИС Деканат») результаты перезачтенных/переаттестованных дисциплин, курсов (модулей), практик.

6.14. Особенности приема на обучение в порядке перевода обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2022 году, из числа граждан Российской Федерации (далее – РФ), Донецкой Народной Республики (далее – ДНР), Луганской Народной Республики (далее – ЛНР), Украины, которые до прибытия на территорию РФ проживали на территории ДНР, ЛНР, Украины, а также граждан РФ, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях, регулируются разделом 11 настоящего Положения.

7. Порядок перевода обучающихся внутри Университета для получения образования по другой образовательной программе, по другой форме обучения

7.1. Перевод обучающихся внутри Университета возможен для получения образования по другому направлению подготовки (специальности, профессии), по другой образовательной программе, по другой форме обучения при наличии вакантных мест

7.2. Перевод обучающегося первого года обучения с одной образовательной программы на другую возможен до прохождения первой промежуточной аттестации по решению аттестационной комиссии по переводу и восстановлению, как правило, при наличии идентичности вступительных испытаний.

7.3. При переводе внутри Университета обучающийся подает в отдел сопровождения учебного процесса «Единого деканата» заявление о переводе (Приложение № 4), согласованное с директором высшей школы (колледжа). В случае изменения обучающимся подразделения заявление также согласуется руководителем принимающего подразделения (директором высшей школы (колледжа)).

7.4. Уполномоченное лицо «Единого деканата»:

– готовит справку о периоде обучения;

– определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

– готовит проект представления на зачет результатов пройденного обучения и передает в Аттестационную комиссию;

– готовит для утверждения индивидуальный учебный план;

– доводит до сведения обучающегося информацию о принятом Аттестационной комиссией решении;

– в течении 10 календарных дней после принятия решения Аттестационной комиссией и заключения договора об образовании готовит к изданию приказ о переводе.

7.5. Окончательное решение о перечне изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут ему перезачтены или переаттестованы, о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, принимает Аттестационная комиссия в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

7.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания документов Аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Конкурсный отбор проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

В отношении обучающихся Университета, желающих перевестись для получения образования по другой образовательной программе, по другой форме обучения, и обучающихся иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, желающих перевестись в Университет, проводится общий конкурсный отбор.

7.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, в который вносятся соответствующие изменения, и учетная запись в электронной информационно-образовательной среде университета.

7.8. При возникновении случаев группового изменения условий обучения такие случаи могут рассматриваться Аттестационной комиссией вне зависимости от периода (времени) учебного года.

На основании заявлений студентов об изменении условий обучения (Приложение № 6) Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению назначает дату заседания.

Решения Аттестационной комиссии оформляются представлениями на зачет результатов пройденного обучения и перевод на индивидуальный учебный план и доводятся до сведения обучающихся. На основании решения Аттестационной комиссии издается приказ ректора или уполномоченного им должностного лица.

8. Порядок и условия перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

8.1. Переход с платного обучения на бесплатное без смены образовательной программы осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

8.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Университетом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет» на специализированной странице «Вакантные места для приема (перевода)». Данная информация размещается уполномоченным лицом управления образовательных программ.

8.3. Прием документов, необходимых для перехода с платного обучения на бесплатное обучение, осуществляется в течение учебного года и приостанавливается в период промежуточной аттестации.

8.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не



имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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

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

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

8.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой в университете комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета студентов и аспирантов университета, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

8.6. Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета или уполномоченным им лицом на календарный год.

Комиссию возглавляет председатель, в составе Комиссии назначается секретарь. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в «Единый деканат» мотивированное заявление на имя ректора университета о переходе с платного обучения на бесплатное установленного образца (Приложение № 7).

На момент подачи заявления, обучающийся не должен иметь академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

8.8. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б», «в» пункта 8.4 настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

8.9. Заявление обучающегося принимается к предварительному рассмотрению и письменному согласованию руководителем «Единого деканата».

В пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося его визирует руководитель «Единого деканата» и директор высшей школы (колледжа).

Секретарю Комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное передаются следующие документы:

а) заявление обучающегося;

б) документы, содержащие информацию о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное (копия зачетной книжки, учебной карточки, заверенные руководителем «Единого деканата» и т.п.), а также об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация);

в) документы, подтверждающие соответствие обучающегося условиям, установленным пунктом 8.4 подпунктами «б», «в» настоящего Положения.

8.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 8.4 настоящего Положения.

8.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди, на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокий средний

балл по результатам промежуточной аттестации (сдачи зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов) за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления.

8.12. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации «Единого деканата» Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава ее членов.

Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

8.13. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Порядка.

8.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Порядка, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

8.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Университета в сети «Интернет» <https://www.tolgas.ru/sveden/education/perevod> в разделе «Информация о результатах перевода, о результатах восстановления и отчисления».

Ответственным за размещение протокола на сайте Университета является секретарь Комиссии.

8.16. Секретарь Комиссии или уполномоченное лицо «Единого деканата» в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения готовит проект приказа. Приказ издается ректором университета или уполномоченным им лицом.

8.17. Все документы, послужившие основанием для перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное, а также выписка из приказа о переходе с платного обучения на бесплатное вносятся в личное дело обучающегося.

8.18. Обучающимся очной формы обучения, перешедшим на вакантные бюджетные места, по результатам следующей промежуточной аттестации назначается стипендия в установленном порядке.

8.19. Особенности перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее - вакантные места) обучающихся - участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, регулируются разделом 11 настоящего Положения.

9. Порядок восстановления обучающихся в университет

9.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, Университет вправе предложить лицу восстановиться в Университет на места за счет средств физических и/или юридических лиц на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

9.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии в нем свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление лиц, отчисленных из Университета по иным основаниям, а также при отсутствии в Университете вакантных мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, осуществляется на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

9.3. Восстановление на первый семестр первого курса не производится.

9.4. Восстановление в Университет возможно на любое направление подготовки (специальность). При этом Аттестационная комиссия определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также академическую разницу. Срок ликвидации академической разницы устанавливается «Единым деканатом» и составляет не более одного года.

9.5. Восстановление обучающегося производится по личному заявлению (Приложение № 4), поданному в «Единый деканат».

К заявлению о восстановлении прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- документ, подтверждающий наличие у заявителя необходимого уровня образования;
- справка об обучении или о периоде обучения в университете.

9.6. Далее восстановление осуществляется по аналогии с пунктом 6.12 настоящего Положения.

9.7. Приказ о восстановлении лица, отчисленного из Университета, готовится уполномоченным лицом «Единого деканата» на основании решения Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению.

9.8. После выхода приказа о восстановлении в личное дело обучающегося заносится заявление о восстановлении, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, а также договор об образовании.

Обучающемуся выдается студенческий билет, формируется учетная запись обучающегося, выдаются персональный логин и пароль для работы в электронной информационно-образовательной среде университета.

10. Основание и порядок отчисления обучающихся из университета

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 10.3 настоящего Положения.

10.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится на основании принятия решения государственной экзаменационной комиссией (экзаменационной комиссией) о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации и выдачи документа об образовании и квалификации.

Отчисление может быть произведено после каникул, предоставленных обучающемуся по его заявлению после государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в пределах установленного срока освоения соответствующей образовательной программы.

Ответственность за своевременное издание приказов об отчислении в связи с завершением обучения несет «Единый деканат» (или иное структурное подразделение, выполняющее функции деканата).

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

10.3.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее вместе – по инициативе обучающегося):

- по собственному желанию или по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского документа);
- в случае призыва на военную службу или направления на альтернативную гражданскую службу;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

10.3.2. По инициативе Университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности, в случае непрохождения государственного аттестационного испытания (аттестационного испытания) по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;
- в случае невыхода обучающегося из академического отпуска по его завершении;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

10.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

- смерти обучающегося, а также в случае его признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- депортации или административного выдворения обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- ликвидации университета;
- иных обстоятельствах, делающих невозможным продолжение обучения в университете.

10.4. Основанием для принятия решения о досрочном отчислении обучающегося из Университета является:

- заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в случае отчисления по инициативе обучающегося), представленное в «Единый деканат»;
- представление руководителя «Единого деканата»;
- документы, подтверждающие основание отчисления (при наличии).

Комплект документов, подтверждающих основание отчисления, формируется индивидуально для каждого случая в соответствии с причиной отчисления.

10.5. При отчислении по собственной инициативе обучающийся на момент подачи заявления об отчислении не должен иметь академической задолженности, которая превышает срок более одного года с момента ее образования.

10.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется за неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Университета, как меры дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение указанных выше дисциплинарных проступков.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору или уполномоченному им лицу мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

10.7. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания обязательным является наличие письменного объяснения обучающегося или акта об отказе (уклонении) обучающегося от предоставления письменного объяснения.

10.8. При наличии обстоятельств, являющихся основанием для отчисления обучающегося по инициативе обучающегося, по инициативе Университета или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, сотрудник «Единого деканата» готовит представление об отчислении с приложением документов, подтверждающих причину отчисления.

10.9. Подготовленный комплект документов передается руководителю «Единого деканата», который рассматривает документы и подписывает представление (визирует заявление) об отчислении.

Представление с комплектом документов предоставляется для согласования директору высшей школы (колледжа).

10.10. Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который обучающийся был условно переведен.

10.11. Решение об отчислении принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом путем издания соответствующего приказа.

Обязанность по организации надлежащего оформления и своевременного издания приказов об отчислении возлагается на отдел учета движения контингента «Единого деканата».

10.12. Отчисление обучающегося из университета влечет прекращение образовательных отношений между ним и университетом.

10.13. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой

договор автоматически расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из университета.

10.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

10.15. При досрочном прекращении образовательных отношений отдел по учету движения контингента обучающихся «Единого деканата» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

Копия справки об обучении заносится в личное дело.

10.16. После издания приказа об отчислении лицо, отчисленное из университета, обязано сдать в отдел по учету движения контингента обучающихся «Единого деканата» студенческий билет, зачетную книжку (при наличии) и обходной лист.

После предоставления указанных документов лицу, отчисленному из университета, выдается документ об образовании и (или) о квалификации. Копия документа об образовании и (или) о квалификации хранится в личном деле обучающегося.

10.17. Информация о результатах отчисления и освободившихся в связи с отчислением количестве вакантных мест для приема (перевода) размещается уполномоченным сотрудником управления образовательных программ и (или) отдела по учету движения контингента обучающихся «Единого деканата» на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответственно в подразделе «Образование» и подразделе «Вакантные места для приема (перевода)» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

11. Правила перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее - вакантные места) обучающихся - участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

11.1. Правила перераспределения вакантных мест разработаны на основе постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов».

11.2. Настоящие Правила устанавливают порядок перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее - вакантные места) обучающихся - участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

11.3. Перераспределение вакантных мест осуществляется внутри ФГБОУ ВО «ПВГУС» вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной профессии на другую профессию - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по профессиям;

б) с одной специальности на другую специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по специальностям;

в) с одного направления подготовки на другое направление подготовки - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по направлениям подготовки;

г) с одной укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки на другую укрупненную группу профессий, специальностей и направлений подготовки - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки;

д) с одной научной специальности на другую научную специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по научным специальностям;

е) с одной группы научных специальностей на другую группу научных специальностей - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по группам научных специальностей.

11.4. Решение по перераспределению вакантных мест принимается ученым советом Университета при наличии заявления обучающегося (обучающихся) - участника (участников) специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии у образовательной организации вакантных мест по соответствующим профессиям, специальностям, направлениям подготовки и научным специальностям.

11.5. Университет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения ученым советом актуализируют на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о количестве вакантных мест для перевода с платного обучения на бесплатное по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов).

12. Заключительные положения

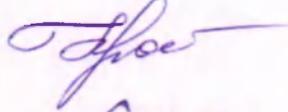
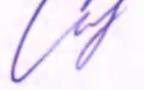
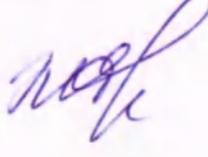
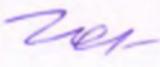
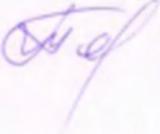
12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом университета.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются Ученым советом университета.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» №48/07 от 29.12.2021 (редакция от 27.09.2023)

Проректор		Н.А. Крюкова
Проректор		С.В. Богомолов
Проректор		А.П. Старкова
И.о. начальника управления правового обеспечения		Е.В. Жаринова
И.о. начальника отдела информационного обеспечения		Е.М. Грузина
Председатель совета студентов и аспирантов		Н.И. Зенин
Разработали:		
Начальник управления образовательных программ		Т.В. Голощапова
Начальник управления по сопровождению обучающихся «Единый деканат»		Е.В. Торгушина

Приложение № 1

Начальнику управления по сопровождению обучающихся «Единый деканат»

_____ (ФИО)

Студента (ки) курс _____ группа _____

направления подготовки (специальности) _____

внебюджетного (бюджетного) обучения

форма обучения очная / заочная / очно-заочная

_____ (ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20 ____ г.

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в другую образовательную организацию / на другое направление подготовки / специальность.

Подпись

Согласовано

Директор Высшей школы / Директор Колледжа

_____ /ФИО/

Принял сотрудник Единого деканата

_____ /ФИО/



Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Выборновой Л.А.
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(направление подготовки /специальность)
_____ группы
(указать № группы)
внебюджетной (бюджетной) основы
ФИО полностью (в родительном падеже)
Тел.: _____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___» _____ 20 г.

Прошу отчислить меня по собственному желанию. Прекратить начисления с даты издания приказа.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Визы согласования

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О., подпись	Дата получения документа на согласование	Дата возврата документа с согласованием	Примечание
1	Начальник управления по сопровождению обучающихся «Единый деканат»				
2	Директор Высшей школы /Директор Колледжа				
3	Заведующий кафедрой				
4	Бухгалтерия				
5	Специалист по сопровождению учебного процесса				

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Выборновой Л.А.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____

ОТ _____ Г.

1) Управление по сопровождению обучающихся «Единый деканат» представляет к отчислению из университета _____ (ФИО обучающегося), студента ____ курса, группы _____, обучающегося на _____ (бюджетной/внебюджетной) основе по _____ (направлению/специальности) _____ (шифр) _____ (наименование направления/специальности) в связи с переводом в другую образовательную организацию. Прекратить начисления с даты издания приказа.

2) Начальнику отдела учёта движения контингента обучающихся заблокировать учётную запись _____ (ФИО обучающегося) в системе ЭИОС.

Основание: личное заявление обучающегося; справка о переводе № ____ от _____

Начальник управления по сопровождению обучающихся «Единый деканат»

_____ (ФИО)
подпись

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС» Л. А. Выборновой
гр. _____
Дата рождения _____ Гражданство _____
Место рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____, когда и кем выдан: _____
Место регистрации: _____
тел.: _____
поступившего впервые в _____
(наименование образовательной организации)
на базе _____ образования
(основного общего, среднего общего,
среднего профессионального, высшего)
окончившего _____
семестра(ов) по направлению подготовки / специальности _____
(наименование)
формы обучения на места _____
(очное, очно-заочное, заочное)
за счет средств ассигнований федерального бюджета / на места по
договорам
об оказании платных образовательных услуг - *нужное указать*
Контактный телефон _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20 ____ г.

Прошу рассмотреть возможность моего перевода / восстановления на образовательную программу
направления подготовки (специальности) _____

(указывается шифр и наименование направления подготовки / специальности)
на _____ семестр _____ формы обучения за счет

(бюджетных ассигнований федерального бюджета / бюджетов субъектов Российской Федерации / местных
бюджетов / за счет средств физических и (или) юридических лиц - *нужное указать*).

В предоставлении общежития: *нуждаюсь / не нуждаюсь (нужное указать)*

подпись

Подтверждаю отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения образовательной программы
за счет бюджетных ассигнований

подпись

Ознакомлен(а) с лицензией на право ведения образовательной деятельности от 27.05.2016 г. рег. №2164 серия 90Л01
№0009202, свидетельством о государственной аккредитации от 07.08.2019 г. рег. № 3222 серия 90А01 №0003383 и
приложениями к ним по выбранному направлению подготовки (специальности), положением о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Согласен(на) на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от
27.07.2006 г. № 152 -ФЗ "О персональных данных". Согласие дается для целей: регистрация и обработка сведений,
необходимых для оказания услуг в области образования; соблюдения законов и иных нормативных правовых актов. Перечень
персональных данных, срок, в течение которого действует данное согласие, изложены в Положении "Об обработке
персональных данных в Университете"

подпись

ФИО

Специалист Единого деканата

подпись

ФИО

Начальник управления по сопровождению
обучающихся «Единый деканат»

подпись

ФИО



СПРАВКА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

📍 445017 г. Тольятти, ул. Гагарина, д. 4 🌐 www.tolgas.ru
☎ Тел.: (8482) 26-35-38 ✉ office@tolgas.ru

ОКПО 05040659 ОГРН 1036300992067 ИНН 6323068825

№ _____
На № _____

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки об обучении, выданной

(наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения по образовательной программе
по направлению подготовки (специальности) _____
после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в
связи с переводом.

Проректор

ФИО

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС»
Выборновой Л.А.

от _____
ФИО обучающегося (полностью)

курс _____ группа _____
форма обучения _____

очная / очно-заочная / заочная

основа обучения _____
бюджетная / внебюджетная

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20 ____ г.

Прошу перевести меня с образовательной программы _____

(наименование образовательной программы)

для дальнейшего обучения по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы, по которой планирует обучаться дальше)

«_____» _____ 20 ____ г.

подпись

СОГЛАСОВАНО

Директор Высшей школы
(Директор Колледжа)

подпись

ФИО

Приложение № 7

Ректору ФГБОУ ВО «ПВГУС» Выборновой Л.А.

от _____

ФИО обучающегося (полностью)

курс _____ группа _____

направление подготовки (специальность) _____

форма обучения _____

очная / очно-заочная / заочная

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20____ г.

Прошу рассмотреть возможность моего перехода с платного обучения (договор об образовании от _____ №____) на бесплатное.

На момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения не имею.

Имею право на переход с платного обучения на бесплатное в связи: *(указать одно или несколько из нижеперечисленных оснований)*

а) со сдачей экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесением меня к следующим категориям граждан *(указать категорию)*

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

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Самарской области;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) с утратой в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

Прилагаемые документы:

1.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Визы согласования

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О. подпись	Дата получения документа на согласование	Дата возврата документа с согласованием	Примечание
1	Начальник управления по сопровождению обучающихся «Единый деканат»				
2	Директор Высшей школы / Директор Колледжа				
3	Заведующий кафедрой				
4	Бухгалтерия				
5	Специалист по сопровождению учебного процесса				