

# **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

## **Стандарт организации**

### **СТО У.008-2018**

Порядок и условия перевода, отчисления  
и восстановления студентов. Положение

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Регистрационный номер документа |  |
| Структурное подразделение       |  |
| Уполномоченный по качеству      |  |
| Дата получения                  |  |

Комсомольск-на-Амуре  
2018

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 1 из 52 |
|--|---|------------|

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

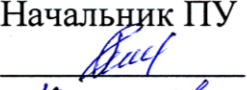
|  |  |
|--|--|
| <b>Система менеджмента качества</b><br><br><b>ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА,<br/>         ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ<br/>         СТУДЕНТОВ. ПОЛОЖЕНИЕ</b> | <b>СТО У.008-2018</b><br><br><b>Четвертое<br/>         издание</b> |
|--|--|

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

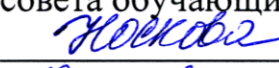
Первый проректор  
  
 « 25 » февраля 2018 г.

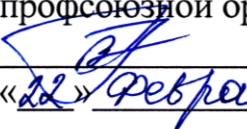
на заседании Учебно-методического  
 совета университета  
 27 февраля 2018 г протокол № 2  
 Председатель Учебно-методического  
 совета университета

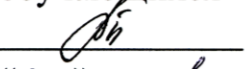
Начальник ПУ  
  
 « 19 » февраля 2018 г.

  
 И.В. Макурин



Председатель Объединенного  
 совета обучающихся  
  
 « 19 » февраля 2018 г.

Председатель первичной  
 профсоюзной организации студентов  
  
 « 22 » февраля 2018 г.

Председатель Совета родителей  
 и законных представителей  
 обучающихся  
  
 « 22 » февраля 2018 г.

Комсомольск-на-Амуре  
 2018

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 2 из 52 |
|--|---|------------|

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1 Назначение и область применения .....   | 4  |
| 1.1 Назначение .....  | 4  |
| 1.2 Область применения .....  | 4  |
| 2 Нормативные ссылки .....  | 4  |
| 3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....  | 5  |
| 3.1 Термины и определения .....   | 5  |
| 3.2 Обозначения и сокращения .....  | 6  |
| 4 Ответственность .....   | 6  |
| 5 Общие положения .....   | 6  |
| 6 Порядок перевода студентов из других образовательных<br>организаций в Университет .....   | 10 |
| 7 Порядок перевода студентов из Университета .....  | 12 |
| 8 Порядок перевода студентов внутри Университета (за исключением<br>перевода с платного обучения на бесплатное) .....                                     | 14 |
| 9 Порядок перевода студентов внутри Университета с платного<br>обучения на бесплатное .....   | 15 |
| 10 Перевод обучающихся на следующий курс .....  | 17 |
| 11 Процедура перевода обучающихся между образовательными<br>организациями, реализующими образовательную программу<br>с использованием сетевой формы ..... | 18 |
| 12 Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся<br>и отчисленных из Университета .....   | 19 |
| 13 Отчисление студентов .....   | 21 |
| 14 Разработчики .....   | 23 |
| Приложение А Образец уведомления предприятия о переводе<br>студента .....   | 24 |
| Приложение Б Заявление о переводе обучающегося в Университет ...  | 25 |
| Приложение В Справка о переводе студента .....  | 26 |
| Приложение Г Шаблон приказа о зачислении в связи с переводом ....   | 28 |
| Приложение Д Заявление о выдаче справки об обучении / справки<br>о периоде обучения .....   | 30 |
| Приложение Е Заявления об отчислении в в связи с переводом .....  | 31 |
| Приложение Ж Шаблон приказа об отчислении в связи с переводом ..  | 33 |
| Приложение И Заявление о переводе в другую группу .....   | 35 |
| Приложение К Заявление о переводе студента внутри Университета ..   | 36 |
| Приложение Л Шаблон приказа о переводе внутри Университета .....  | 37 |
| Приложение М Заявление о переводе с платного обучения<br>на бесплатное .....  | 39 |
| Приложение Н Форма рейтинг-листа.....   | 40 |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 3 из 52 |
|--|---|------------|

|   |    |
|---|----|
| Приложение П Шаблон приказа о переводе с платного обучения<br>на бесплатное ..... | 41 |
| Приложение Р Заявление о восстановлении .....                                     | 43 |
| Приложение С Шаблон приказа о восстановлении .....                                | 44 |
| приложение Т Заявления об отчислении по инициативе<br>обучающегося .....          | 46 |
| Приложение У Шаблон приказа об отчислении по инициативе<br>университета .....     | 48 |
| Приложение Ф Шаблон приказа об отчислении по инициативе<br>обучающегося .....     | 50 |
| Лист регистрации изменений .....  | 52 |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 4 из 52 |
|--|---|------------|

## **1 Назначение и область применения**

### **1.1 Назначение**

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок и условия перевода студентов из других образовательных организаций, перевода студентов внутри ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет), отчисления студентов, а также восстановления лиц, ранее обучавшихся по программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) и отчисленных из Университета.

Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

### **1.2 Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса Университета.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 6.1, 6.7 - 6.9 настоящего Положения не применяются.

## **2 Нормативные ссылки**

Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц,

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 5 из 52 |
|--|---|------------|

обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден Постановлением правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136».

Устав Университета.

**СТО У.004-2017** Порядок прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) лицами, зачисленными в ФГБОУ ВО «КНАГУ» в качестве экстернов. Положение

**СТО У.006-2018** Освоение образовательной программы высшего и среднего профессионального образования студентами по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение. Положение

**СТО У.012-2018** Порядок зачета результатов обучения при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (уровень бакалавриат, специалитет, магистратура). Положение

**РИ 4.2.3-9** Порядок заполнения и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца.

### 3 Термины, определения, обозначения и сокращения

#### 3.1 Термины и определения

**Восстановление** – зачисление в образовательную организацию для продолжения образования лиц, ранее прервавших обучение в этой же образовательной организации.

**Перевод** – процедура перехода в другую образовательную организацию, на другую форму или уровень обучения или направление подготовки / специальность, в том числе в рамках одной и той же образовательной организации, с сохранением непрерывности в обучении.

**Семестр** – учебное полугодие в образовательной организации, включающее теоретическое обучение по дисциплинам учебного плана.

**Справка о периоде обучения / Справка об обучении** – справка,

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 6 из 52 |
|--|---|------------|

выдаваемая образовательной организацией обучающемуся по его запросу (по установленной образовательной организацией форме), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

### **3.2 Обозначения и сокращения**

|      |   |
|------|---|
| ГИА  | – государственная итоговая аттестация;                  |
| ОП   | – образовательная программа;                            |
| ОФКС | – отдел формирования контингента студентов;             |
| РИ   | – рабочая инструкция;                                   |
| СТО  | – стандарт организации;                                 |
| УМУ  | – учебно-методическое управление;                       |
| УСУ  | – Ученый совет университета;                            |
| ФГОС | – федеральный государственный образовательный стандарт. |

## **4 Ответственность**

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, первый проректор, руководители факультетов / института, члены комиссии УСУ, уполномоченной на принятие решений о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее – *комиссия по переводам*).

## **5 Общие положения**

5.1 В соответствии со статьей 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. обучающиеся имеют право на:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;
- переход с платного обучения на бесплатное обучение;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- восстановление для продолжения получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы.

5.2 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

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

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 7 из 52 |
|--|---|------------|

- 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

Восстановление обучающихся может осуществляться в отношении лиц:

- отчисленных с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- отчисленных с программы специалитета на программу специалитета;
- отчисленных с программы магистратуры на программу магистратуры;
- отчисленных с программы специалитета на программу бакалавриата;
- отчисленных с программы бакалавриата на программу специалитета;
- отчисленных с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

5.3 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

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

5.5 Перевод студентов в Университет для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОП по направлению подготовки или специальности на другую, по всем уровням и формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по их заявлению.

5.6 Заявление о переводе в **пятидневный срок** с момента поступления в Университет в обязательном порядке визируется:

- деканом факультета / директором института (в случае, предусмотренном пунктом 8.6 настоящего Положения – в трехдневный срок);
- специалистом ОФКС, отвечающим за оформление договоров о полном возмещении затрат на обучение (при обучении на платной основе);
- начальником второго отдела (при переводе военнообязанного обучающегося очной формы обучения);
- в международном отделе (при переводе иностранного обучающегося).

5.7 Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных образовательных организациях, в университет на аккредитованные образовательные программы на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в качестве экстерна в соответствии с **СТО У.004-2017** (за исключением направлений подготовки и специальностей высшего образования, обучение по которым в качестве экстерна не допускается).



|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 8 из 52 |
|--|---|------------|

5.8 Перевод и восстановление в Университет осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации.

5.9 Лицо, обучавшееся ранее в другой образовательной организации и желающее продолжить обучение в Университете, должно сначала восстановиться в своей образовательной организации, а затем перевестись в Университет.

5.10 Перевод обучающихся из вуза в вуз, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими ОП с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.11 Студент имеет право подать заявление о переводе внутри университета в течение летних каникул, в начале осеннего семестра, с 01 сентября до 20 сентября, в начале весеннего семестра с 01 февраля до 20 февраля.

Перевод обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации допускается в любое время.

Восстановление обучающихся на все формы обучения производится в период каникул, но не позднее 01 октября или на начало весеннего семестра, но не позднее одного месяца после начала семестра.

5.12 Перевод, восстановление, отчисление осуществляется приказом по Университету, подписанный ректором либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании приказа.

Подготовка проектов приказов об отчислении в связи с переводом, о переводе и восстановлении осуществляется с учетом требований **РД 015-2015, РИ У.001-2017**.

Проект приказа о переводе, восстановлении, отчислении в обязательном порядке подлежит согласованию:

- с начальником управления экономики – в отношении лиц, обучающихся на договорной основе;
- с начальником второго отдела – в отношении военнообязанного обучающегося очной формы обучения;
- с начальником военной кафедры – в отношении обучающихся по программам военной подготовки;
- с начальником международного отдела – в отношении иностранных обучающихся;
- с начальником ОФКС – в отношении всех категорий обучающихся.

5.13 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

5.14 Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества ва-

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 9 из 52 |
|--|---|------------|

кантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по ОП ВО на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест для перевода и восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг определяется наполняемостью учебных групп по образовательной программе, форме и курсу обучения на момент перевода.

5.15 По результатам конкурсного отбора принимается одно из следующих решений:

- о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП;
- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.16 При переводе или восстановлении студента сроки сдачи и перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливаются руководителем факультета / института и заведующим выпускающей кафедрой в рамках составления индивидуального графика ликвидации академической задолженности (при необходимости). При этом объем дисциплин, подлежащих изучению по программе высшего образования, не должен превышать количество зачетных единиц в учебном году, установленных ФГОС.

5.17 В случае перевода студентов, осваивающих ОП в соответствии с договором о целевом обучении, деканат факультета / института, на котором студент обучался до перевода, в течение 10 календарных дней извещает предприятие о переводе студента (**приложение А**).

5.18 Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы осуществляется в соответствии с требованиями раздела 11 настоящего Положения.

5.19 Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 10 из 52 |
|--|---|-------------|

## **6 Порядок перевода студентов из других образовательных организаций в Университет**

6.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Университет, исходная организация выдает обучающемуся справку о периоде обучения, которую обучающийся вместе с заявлением о переводе подает в Университет в ОФКС. Шаблон заявления о переводе в Университет представлен в **приложении Б**.

6.2 Обучающийся вправе приложить к заявлению о переводе иные документы, подтверждающих его образовательные достижения.

6.3 Начальник ОФКС принимает документы для перевода обучающегося на интересующее его направление подготовки / специальность – проверяет наличие комплекта документов и не позднее одного рабочего дня передает заявление в соответствующий деканат для подготовки принятия решения о возможности перевода.

6.4 Деканат факультета / директорат института, реализующего ОП, на которую намерен перевестись обучающийся, **не позднее 14 календарных дней** со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.5 Решение о возможности перевода принимает ректор университета или лицо, исполняющим его обязанности, или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, на основании предписания деканом или директором факультета/ института.

6.6 В течение **пяти календарных дней** со дня принятия решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе (**приложение В**), в которой указываются:

- уровень среднего профессионального или высшего образования;
- код и наименование профессии, специальности или направления подготовки в Университете, на которое обучающийся будет переведен.

6.7 Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

6.8 Обучающийся представляет в исходную организацию письмен-

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 11 из 52 |
|--|---|-------------|

ное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе, указанной в п. 6.5 настоящего Положения.

6.9 Исходная организация в срок, определенный ее локальными нормативными актами:

- издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет;

- выдает отчисленному лицу заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа).

6.10 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, если иное не предусмотрено международным договором и законодательством Российской Федерации.

6.11 Университет **в течение 3 рабочих дней** со дня поступления документов, указанных в пункте 6.9 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в связи с переводом из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

Проект приказа о зачислении студента в Университет в связи с переводом готовится деканатом факультета/директоратом института, в который было подано заявление о переводе. В приказе о зачислении делается запись: «зачислить в университет в связи с переводом из ..., на специальность (направление) ... на ... курс, на ... форму обучения, уровень обучения .....» (шаблон приказа представлен в **приложении Г**).

6.12 В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении в связи с переводом Университета должна содержаться запись об утверждении индивидуального графика ликвидации образовавшейся академической задолженности, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки промежуточной аттестации

6.13 Информация в зачетную книжку и другие учетные документы Университета о зачете результатов обучения лица, зачисленного в Университет в связи с переводом вносится согласно **СТО У.012-2018**.

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

6.15 После издания приказа о зачислении в связи с переводом ОФКС формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе в Университет;

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 12 из 52 |
|--|---|-------------|

- справка о периоде обучения;
- согласие на обработку персональных данных;
- 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 связи с переводом;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6.16 В течение **пяти рабочих дней** со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат / директорат оформляет и выдает переведенному лицу студенческий билет и зачетную книжку.

## **7 Порядок перевода студентов из Университета**

7.1 Лицо, желающее перевестись из Университета в другую образовательную организацию, подается в деканат факультета / директорат института, на котором обучается, заявление (**приложение Д**) с просьбой выдать справку о периоде обучения.

7.2 В течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления деканат факультета / директорат института выдает обучающемуся необходимую справку (оформленную в соответствии с локальным нормативным документом университета), в которой указывается:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

7.3 Справку о периоде обучения (распечатанную на типографском бланке), выданную Университетом, лицо, желающее перевестись, вместе с заявлением (оформляется по форме, установленной локальным нормативным актом принимающей образовательной организации) подает в принимающую организацию. Дополнительно обучающийся может представить в принимающую организацию иные документы, подтверждающие его образовательные достижения.

7.4 На основании заявления принимающая организация оценивает полученные документы и определяет перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.5 При принятии принимающей организацией решения о зачислении

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 13 из 52 |
|--|---|-------------|

обучающемуся выдается справка о переводе, к которой прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых проектов (работ), научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

7.6 После получения справки о переводе от принимающей организации обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в связи с переводом (**приложение Е**) и прикладывает к нему выданную в принимающей организации справку о переводе (вместе с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе).

7.7 В течение **трех рабочих дней** со дня поступления заявления об отчислении в Университете издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (шаблон приказа представлен в **приложении Ж**).

Проект приказа об его отчислении с формулировкой: «отчислить из университета в связи с переводом в ...» готовит деканат факультета / директорат института, где обучается студент.

Заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдает сотрудник деканата факультета / директората института, в котором был подготовлен проект приказа об отчислении.

7.8 Работник ОФКС в течение **3 рабочих дней** со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдает лицу, отчисленному в связи с переводом (или его доверенному лицу - при предъявлении, нотариально заверенной доверенности) оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии).

7.9 По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы, указанные в п. 7.8 настоящего Положения, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.10 Лицо, отчисленное в связи с переводом из Университета, в течение **трех рабочих дней** со дня издания приказа о его отчислении из Университета сдает в ОФКС студенческий билет, зачетную книжку.

7.11 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом из Университета, остаются:

- копия документа о предшествующем образовании;
- договор (в случае обучения на платной основе);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 14 из 52 |
|--|---|-------------|

- личная, учебная карточка, копия справки о периоде обучения (передается в ОФКС сотрудником деканата факультета / директората института в течение одного месяца с даты отчисления обучающегося в связи с переводом).

7.12 В случае, если студент обучался в Университете по целевому направлению от предприятия, то его перевод в другую образовательную организацию возможен только с письменного согласия предприятия.

## **8 Порядок перевода студентов внутри Университета (за исключением перевода с платного обучения на бесплатное)**

8.1 Перевод в другую академическую группу в рамках одного направления (специальности) без изменения формы обучения и направленности (профиля) ОП осуществляется по приказу ректора или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, по согласованию с деканом факультета / директором института с учетом целесообразности этого перевода на основании личного заявления студента, представленного в **приложении И**.

8.2 Перевод студента с одного профиля на другой в рамках одного направления подготовки, с одной ОП по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета, с одного уровня образования на другой осуществляется по личному заявлению обучающегося (**приложение К**) с приложением справки об обучении / справки о периоде обучения.

8.3 Обучающийся вправе приложить к заявлению о переводе иные документы, подтверждающих его образовательные достижения.

8.4 Документы, указанные в пунктах 8.2 и 8.3 настоящего Положения, обучающийся подает в деканат факультета / директорат института, в структуре которого реализуется интересующая его ОП.

8.5 Деканат принимающего факультета / директорат института проводит личное собеседование со студентом и осуществляет следующие организационные мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по ОП, избранной студентом;
- определяет соответствие изученных студентом дисциплин учебному плану избранной ОП и устанавливает разницу, возникшую из-за отличия учебных планов. Если таковая образуется, то составляется справка об установлении академической задолженности в соответствии с **СТО У.012-2018**

8.6 В случае принятия решения о возможности перевода обучающегося руководитель принимающего факультета / института в **трёхдневный срок** визирует заявление обучающегося и передаёт его студенту для подписания у руководителя факультета / института, где тот обучается.

8.7 Сотрудник деканата факультета / директората института распеча-

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 15 из 52 |
|--|---|-------------|

тывает и выдает студенту на руки данные о выполнении учебного плана из информационной системы университета для окончательного оформления перевода.

8.8 Проект приказа о переводе студента вносит принимающий деканат / директорат. При переводе студента издается приказ с формулировкой «перевести с ...факультета, направления подготовки / специальности ...на ... факультет, направление подготовки / специальность ... , курс ..... форму обучения» (шаблон приказа представлен в **приложении Л**).

8.9 После выхода приказа о переводе студента внутри Университета руководитель принимающего факультета / института организует зачет результатов обучения в соответствии с **СТО У.012-2018**, и на основе справки об установлении академической задолженности составляется индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

8.10 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые документовед факультета вносит соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью деканата.

## **9 Порядок перевода студентов внутри Университета с платного обучения на бесплатное**

9.1 Университет обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на сайте университета.

9.2 Решение о переводе студента Университета с платной формы обучения на бесплатную принимается комиссией по переводам с учетом мнения Объединенного студенческого совета Университета , первичной профсоюзной организации студентов и Совета родителей и законных представителей обучающихся Университета (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

9.3 Конкурсный отбор на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется комиссией по переводам **в сентябре, декабре и феврале**.

9.4 Перевод осуществляется:

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

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС.

9.5 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных



|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 16 из 52 |
|--|---|-------------|

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 (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- 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 Хабаровском крае;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

9.6 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

– в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления;

– во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно - творческой и спортивной деятельности Университета.

9.7 При реализации права на перевод с платного обучения на бесплатное студенты всех форм обучения не позднее 15 сентября, 15 декабря или 15 февраля подают в деканат факультета / директорат института, на котором обучается, личное мотивированное заявление (**приложение М**), к которому прилагаются следующие документы:

– подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в п. 9.5 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

9.8 Деканат факультета / директорат института **в пятидневный срок** с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает начальнику УМУ (для рассмотрения комиссией по переводам) с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, со-

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 17 из 52 |
|--|---|-------------|

держашей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

9.9 При проведении конкурсного отбора на каждое место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований, секретарь комиссии по переводам формирует рейтинг претендентов, который основывается на результатах учебной и иных видах деятельности. Форма рейтинг-листа представлена в **приложении Н**.

9.10 В результате рассмотрения документов и информации, указанных в пунктах 9.7 и 9.8 настоящего Положения, комиссией по переводам принимается одно из следующих решений:

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

9.11 В случае принятия комиссией по переводам решения о переводе студента(ов) с платного обучения на бесплатное начальник УМУ в течение **трех рабочих дней** размещает протокол заседания *комиссии по переводам* на сайте университета: *www.knastu / Студентам / Комиссия по переводу студентов*.

9.12 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора не позднее **10 календарных дней** с даты принятия решения *комиссией по переводам* (шаблон приказа представлен в **приложении П**).

9.13 В случае если заказчик оплатил свое обучение за будущие периоды, после выхода приказа о переводе на бесплатное обучение он вправе подать заявление на имя первого проректора о возврате излишних уплаченных денежных средств.

## **10 Перевод обучающихся на следующий курс**

10.1 Перевод обучающихся на второй и последующие курсы производится распоряжением декана / директора института по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса.

10.2 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся распоряжением декана / директора института на следующий курс условно (часть 8 статьи 58 федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

10.3 Порядок проведения промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей регламентируется:

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 18 из 52 |
|--|---|-------------|

- для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования – **СТО 7.5-15**;

- для лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры - **СТО У.007-2017**.

10.4 В случае ликвидации академической задолженности в сроки, установленные распоряжением об условном переходе, издается распоряжение о переводе обучающегося с курса на курс как ликвидировавшего академическую задолженность с даты, следующей за датой установленного срока ликвидации академической задолженности по индивидуальному графику ликвидации академической задолженности.

## **11 Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

11.1 Перевод студентов, обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации, осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

11.2 Принимающая организация **в течение пяти рабочих дней** со дня поступления письма, указанного в пункте 11.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

11.3 До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

11.4 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение **пяти рабочих дней** со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

В случае, если договором о сетевой форме реализации образователь-

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 19 из 52 |
|--|---|-------------|

ных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

11.5 В течение **десяти рабочих дней** со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

11.6 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **12 Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из Университета**

12.1 Процедура восстановления в число студентов Университета производится с лицами, ранее прервавшими обучение в Университете, перерыв в обучении которых составляет **не более пяти лет**, при наличии в Университете вакантных мест и, в случае отчисления из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (т.е. по инициативе обучающегося), с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

12.2 Если на вакантное бюджетное место претендуют несколько обучающихся, отчисленных из Университета по инициативе обучающегося, восстановление производится на конкурсной основе, при этом учитывается успеваемость претендента до отчисления, характеристики, иные, заслуживающие внимания обстоятельства.

12.3 При отсутствии вакантных мест в рамках контрольных цифр приема соответствующего года восстановление проводится на платное обучение с заключением договора о полном возмещении затрат на обучение.

12.4 Лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине может восстановиться в Университет для повторного прохождения ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

12.5 Определяющим условием при восстановлении является возможность лица успешно продолжить обучение.

12.6 В случае если программа, по которой студент был отчислен, на момент восстановления не реализуется, Университет имеет право по заяв-

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 20 из 52 |
|--|---|-------------|

лению студента восстановить его на ОП уровня высшего образования, которая реализуется Университетом в соответствии с лицензией и в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется университетом на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1245.

12.7 Лицо, претендующее на восстановление, подает в деканат, в структуре которого реализуется интересующая его ОП, личное заявление (по форме, представленной в **приложении Р**) и прикладывает к нему копию справки об обучении, выданной ему при отчислении (при необходимости – запрашивает ее копию в архиве Университета).

12.8 Деканат факультета / директорат института, в который поступило заявление о восстановлении, в пятидневный срок формирует справку об установлении академической задолженности в соответствии с **СТО У.012-2018**. В случае, если разница в учебных планах значительна (количество з.е. на учебный год превышает допустимое по ФГОС, то восстановление возможно только на курс ниже. При этом следует учитывать, что восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП ВО, на которую он восстанавливается, установленного ФГОС ВО (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП ВО).

12.9 Вопрос о восстановлении в число студентов Университета решается руководителем факультета / института, в структуре которого реализуется интересующая студента ОП.

12.10 В восстановлении в Университет может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка Университета, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания;

- нарушившим порядок приема в Университет, повлекшей по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

- превысившим 5 лет между датой отчисления из Университета и датой подачи заявления на восстановление;

- обучающимся, отчисленным в период 1 семестра обучения;

- при прочих причинах, перечисленных в п. 13.2.

12.11 При положительном решении о восстановлении деканат факультета / директорат института, в структуре которого реализуется ОП, в течение **10 дней** готовит проект приказа о восстановлении (шаблон приказа представлен в **приложении С**).

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 21 из 52 |
|--|---|-------------|

12.12 После выхода приказа о восстановлении руководитель принимающего факультета / института организует в соответствии с **СТО У.012-2018** зачет результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей), практик, выставленных в зачетной книжке студента, и на основе справки об установлении академической задолженности составляет индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

12.13 Студенческий билет и зачетная книжка выдается лицу, подавшему заявление о восстановлении, из личного дела, хранящегося в архиве Университета (после выхода приказа о восстановлении).

12.14 В течение **трех дней после выхода приказа** о восстановлении обучающегося ОФКС запрашивает из архива личное дело студента и формирует его на основе приказа о восстановлении и документа о завершённом уровне образования.

### 13 Отчисление студентов

13.1 Отчисление студентов из Университета производится по представлению руководителя факультета / института, где обучается студент в связи с прекращением образовательных отношений между Университетом и студентом.

13.2 Возможные причины отчисления студентов:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

- **по инициативе обучающегося** (по собственному желанию) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по состоянию здоровья;

- **по инициативе Университета** (применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания - невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнение учебного плана; в случае установленных нарушений порядка приема в образовательную организацию, повлекшие по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана; просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося; за неисполнение или нарушение устава организации, осу-

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 22 из 52 |
|--|---|-------------|

ществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся; в случае невыхода из академического отпуска в течение 30 дней);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета.

13.3 Отчисление по инициативе обучающегося производится не позднее 30 дней с даты подачи заявления об отчислении (шаблон заявления представлен в **приложении Г**).

13.4 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время их болезни (за исключением случаев несвоевременного предоставления медицинских справок), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

13.5 Отчисление по инициативе обучающегося или по инициативе университета может производиться в любое время, в том числе во время каникул или академического отпуска.

13.6 Отчисление студентов, осваивающих программы военной подготовки осуществляется по представлению начальника военной кафедры и не является основанием для отчисления из университета по основной ОП.

13.7 Отчисление студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и имеющих академические задолженности, осуществляется с учетом требований **СТО У.007-2017**.

Отчисление студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования и имеющих академические задолженности, осуществляется с учетом требований **СТО 7.5-15**.

Шаблон приказа об отчислении по инициативе университета представлен в **приложении У**.

Шаблон приказа об отчислении по инициативе обучающегося представлен в **приложении Ф**.

13.8 Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который обучающиеся были условно переведены.

13.9 Применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное совершение дисциплинарных проступков осуществляется с учетом требований **СТО П.001-2017**.

13.10 Если с обучающимся или его родителями заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается. Средства, уплаченные за будущие периоды обучения, возвращаются исходя из объема реально оказанных образовательных услуг, с даты, указанной в приказе об

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 23 из 52 |
|--|---|-------------|

отчисления студента.

13.11 При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе университета деканат факультета / директорат института, где обучался студент, **в трехдневный срок** после издания приказа об отчислении выдает студенту справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом), при условии сдачи зачетной книжки и студенческого билета, либо при представлении письменных объяснений, указывающих на причины их утраты. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

13.12 Отчисление студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в связи с завершением обучения регулируется **СТО 7.5-2**.

Примеры приказов об отчислении студентов, успешно завершивших обучение, представлены в **СТО 7.5-2, СТО У.005-2017**.

13.13 Отчисление студентов, обучавшихся по программам среднего профессионального образования, в связи с успешным завершением обучения регулируется **СТО 7.5-15**.

13.14 Лицо, отчисленное из Университета, **в течение трех рабочих дней** со дня издания приказа о его отчислении из Университета сдает в ОФКС студенческий билет, зачетную книжку.

13.15 Обучающийся, проживающий в общежитии Университета и отчисленный из Университета по любому основанию, в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении обязан освободить общежитие.

13.16 В личном деле лица, отчисленного из Университета, остаются следующие документы:

- копия документа о предшествующем образовании;
- договор (в случае обучения на платной основе);
- выписка из приказа об отчислении;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;

- личная, учебная карточка, копия справки об обучении (передается в ОФКС сотрудником деканата факультета / директората института в течение одного месяца с даты отчисления обучающегося в связи с переводом).

## 14 Разработчики

Разработчиками данного стандарта являются:

Начальник УМУ  
Начальник ОФКС

Е.Е. Поздеева  
Н.П. Костюшова



|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 24 из 52 |
|--|---|-------------|

**Приложение А**  
(справочное)

**Образец уведомление предприятия о переводе студента**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

пр. Ленина, 27, г. Комсомольск-на-Амуре, 681013  
 Тел. (4217) 532-304; 241-221 Факс (4217) 536-150, 241-220  
 E-mail: office@knastu.ru, http://www.knastu.ru

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

[ Уведомление ]

ФГБОУ ВО «Комсомольский – на – Амуре государственный университет» уведомляет Вас о том, что студент группы 6АУб-1 Иванов Иван Иванович, обучавшийся по целевому направлению от АО «Северо-Восточный ремонтный Центр» по направлению подготовки «Управление в технических системах» по личному заявлению переведен на специальность «Специальные электромеханические системы».

Декан ЭТФ

А.С. Гудим

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 25 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(справочное)

**Заявление о переводе обучающегося в Университет**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_

*(дата)*

Первому проректору ФГБОУ ВО «КНАГУ»  
И.В. Макурину

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. лица, подающего заявление о переводе)*

\_\_\_\_\_

*(адрес лица, подающего заявление о переводе)*

\_\_\_\_\_

*(номер телефона)*

\_\_\_\_\_

*(номер документа, удостоверяющего его личность)*

\_\_\_\_\_

*(дата выдачи указанного документа)*

\_\_\_\_\_

*(наименование органа, выдавшего документ)*

Прошу зачислить в связи с переводом из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(полное название исходной образовательной организации)*  
в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» в  
группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)*  
на \_\_\_\_\_ форму обучения.

Справка о периоде обучения в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(полное название исходной образовательной организации)*  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ прилагается.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
*(подпись)*

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества<br/>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 26 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(справочное)

**Справка о переводе студента**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

О переводе студента

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что  
(фамилия, имя, отчество полностью)

он(она) на основании личного заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и  
справки о периоде обучения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное название исходной образовательной организации)  
будет зачислен(а) в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-  
Амуре государственный университет» для продолжения обучения по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки, на которую  
будет переведен обучающийся, профиль (специализация))  
уровень образования \_\_\_\_\_

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с перево-  
дом из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сокращенное название исходной образовательной организации)  
оригинала документа об образовании или об образовании и о квалифика-  
ции, на основании которого \_\_\_\_\_ был(а)  
(фамилия, инициалы)

зачислен(а) в \_\_\_\_\_  
(сокращенное название исходной образовательной организации)

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 27 из 52 |
|--|---|-------------|

Период, с которого \_\_\_\_\_ будет  
*(фамилия, инициалы)*  
допущен(а) к обучению - \_\_\_\_\_

Приложения: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ / проектов, научных исследований, которые в случае перевода будут зачтены \_\_\_\_\_ – на \_\_\_\_\_ л.  
*(фамилия, инициалы)*

Ректор университета

Э.А. Дмитриев

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 28 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(справочное)

**Шаблон приказа о зачислении в связи с переводом**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

{ По личному составу студентов \_\_\_\_\_ факультета / института,  
 очная / заочная форма обучения,  
 бюджетная / договорная основа

ФАМИЛИЯ Имя Отчество \_\_\_\_\_  
*(указывается в родительном падеже)*

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ зачислить в университет  
 в связи с переводом из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(название образовательной организации)*  
 на направление / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 профиль (специализация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу на очную  
 / заочную форму обучения

Основание: личное заявление с визой декана \_\_\_\_\_ факультета /  
 директора института, справка о переводе от «\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 (при наличии), решение первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
 декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 29 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОФКС

И. О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества<br/>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 30 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(справочное)

**Заявление о выдаче справки о периоде обучения**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Ректору университета

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Э.А. Дмитриеву

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу выдать мне, студенту группы \_\_\_\_\_, обучающемуся на  
\_\_\_\_\_ курсе на \_\_\_\_\_ факультете / в институте по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре гос-  
ударственный университет» для решения вопроса о возможности перевода  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное название образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 31 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
(справочное)

**Заявления об отчислении в связи с переводом**

**Заявление об отчислении лица, обучающегося на платной основе**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу прекратить образовательные отношения, расторгнуть договор об обучении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и отчислить меня из ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет», \_\_\_\_\_ факультет / институт, \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ группа,

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное название образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия



|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества<br/>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 32 из 52 |
|--|---|-------------|

### Заявление об отчислении лица, обучающегося на бюджетной основе

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

ЗАЯВЛЕНИЕ

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить меня из  
ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»,  
\_\_\_\_\_ факультет / институт, \_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ группа,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное название образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 33 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
(справочное)

**Шаблон приказа об отчислении в связи с переводом**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов \_\_\_\_\_ факультета / института,  
 очная / заочная форма обучения,  
 бюджетная / договорная основа

ФАМИЛИЯ Имя Отчество \_\_\_\_\_  
*(указывается в родительном*  
*падеже)*  
 студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ отчислить из университета  
 с направления подготовки / специаль-  
 ности \_\_\_\_\_  
 в связи с переводом в \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
*(название образовательной организации)*  
 прекратить образовательные отноше-  
 ния и расторгнуть договор от  
 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*(указывается при необходимости)*

Основание: личное заявление с визой декана \_\_\_\_\_ факультета /  
 директора института, справка о переводе от «\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 (при наличии), решение первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
 декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 34 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОФКС

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 35 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
(справочное)

**Заявление о переводе в другую группу**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу перевести меня из группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ курс в группу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ курс, факультет \_\_\_\_\_ без изменения направленности (профиля) / специализации, формы обучения и направления подготовки / специальности.

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 36 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
(справочное)

**Заявление о переводе студента внутри Университета**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу перевести меня из группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(профиль / специализация)

\_\_\_\_\_ факультет в группу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки,

\_\_\_\_\_  
профиль/специализация)

\_\_\_\_\_ факультет, без изменения формы обучения / с изменением  
(нужное подчеркнуть)

формы обучения с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_.  
(заполняется при необходимости)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 37 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
(справочное)

**Шаблон приказа о переводе внутри Университета**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
 \_\_\_\_\_ факультета / института,  
 очная / заочная форма обучения,  
 бюджетная / договорная основа

**ФАМИЛИЯ**

**Имя**

**Отчество**

*(указывается в родительном падеже)*

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ перевести с \_\_\_\_\_  
 факультета / института, \_\_\_\_\_  
 направления подготовки/специальности,  
 с \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы на  
 \_\_\_\_\_ факультет / институт,  
 \_\_\_\_\_ направление подготовки  
 /специальность, \_\_\_\_\_ курс, в \_\_\_\_\_  
 группу на \_\_\_\_\_ форму  
 обучения

Основание: личное заявление с визами декана(ов) \_\_\_\_\_ факультета(ов)  
 / директора института, договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 № \_\_\_\_\_ (при наличии), решение первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
 декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 38 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОФКС  
Начальник УЭ

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 39 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ М**  
(справочное)

**Заявление о переводе с платного обучения на бесплатное**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу перевести меня, студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы,  
обучающегося на \_\_\_\_\_ факультете / в институте по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

с платного обучения на бесплатное.

Академических задолженностей, задолженности по оплате за обучение и дисциплинарных взысканий не имею.

Документы, подтверждающие право на перевод с платного обучения на бесплатное, прилагаю:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия



|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 40 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Н**  
 (справочное)  
**Форма рейтинг-листа**

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

претендующего на бюджетное место \_\_\_\_\_

(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

\_\_\_\_\_ факультета / института на \_\_\_\_\_ курс

| Наименование критерия  | Значение критерия |
|--|-------------------|
| 1 Количество семестров обучения, в течение которых экзамены были сданы на «отлично»  |                   |
| 2 Особые достижения в различных видах деятельности, а именно:  |                   |
| - учебной работе;  |                   |
| - научно-исследовательской работе;   |                   |
| - общественной жизни;  |                   |
| - культурно-творческой деятельности;   |                   |
| - спортивной деятельности.   |                   |
| 3 Наличие у претендента особых прав вследствие отнесения к следующим категориям граждан:   |                   |
| 3.1 Детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (да / нет)   |                   |
| 3.2 Гражданам в возрасте до двадцати лет, имеющим только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае (да / нет) |                   |
| 3.3 Лицам, утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) (да / нет)   |                   |
| 3.4 Женщинам, родившим в период обучения ребенка (да / нет)  |                   |
| 4 Другое (заполнить):  |                   |

К рейтинг-листу прилагаются подтверждающие документы на \_\_\_\_\_ листах:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 41 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ П**  
(справочное)

**Шаблон приказа о переводе с платного обучения на бесплатное**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
 \_\_\_\_\_ факультета / института,  
 очная / заочная форма обучения,  
 бюджетная / договорная основа

**ФАМИЛИЯ**

**Имя**

**Отчество**

*(указывается в родительном  
падеже)*

студента гр. \_\_\_\_\_

обучающегося на платной основе,  
 перевести на обучение за счет средств  
 федерального бюджета с  
 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_  
*(указать дату)*

**Основание:** личное заявление с визой декана факультета / директора  
 института, решение комиссии по переводам, протокол  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
 декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 42 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник УЭ  
Начальник ОФКС

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 43 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Р**  
(справочное)

**Заявление о восстановлении**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Первому проректору ФГБОУ ВО «КНАГУ»  
И.В. Макурину

\_\_\_\_\_

*(дата)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. лица, подающего заявление о восстановлении)*

\_\_\_\_\_

*(адрес лица, подающего заявление о восстановлении)*

\_\_\_\_\_

*(номер телефона)*

\_\_\_\_\_

*(номер документа, удостоверяющего его личность)*

\_\_\_\_\_

*(дата выдачи указанного документа)*

\_\_\_\_\_

*(наименование органа, выдавшего документ)*

Прошу восстановить меня с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в группу  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)*

факультет \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_. Был(а)  
отчислен(а) из группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)*

факультет \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_.

Дата отчисления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка об обучении прилагается.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
*(подпись)*

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 44 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ С**  
(справочное)

**Шаблон приказа о восстановлении**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 г. Комсомольск-на-Амуре

[ По личному составу студентов \_\_\_\_\_ факультета / института,  
 очная / заочная форма обучения,  
 бюджетная / договорная основа ]

**ФАМИЛИЯ**

**Имя**

**Отчество**

*(указывается в родительном  
падеже)*

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ восстановить на  
 \_\_\_\_\_ направление подготовки  
 / специальность, \_\_\_\_\_ факультет /  
 институт на \_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу,  
 очную / заочную форму обучения.

Основание: личное заявление с визой декана, договор об обучении  
 от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (при наличии), решение  
 первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
 декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 45 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник УЭ

Начальник ОФКС

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества<br/>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 46 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Т**  
(справочное)

**Заявления об отчислении по инициативе обучающегося**

**Заявление об отчислении лица, обучающегося на платной основе**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу прекратить образовательные отношения, расторгнуть договор об обучении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_ и отчислить меня по собственному желанию из ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет», \_\_\_\_\_ факультет / институт, \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ группа, \_\_\_\_\_.

(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

Задолженность по оплате за обучение отсутствует.

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 47 из 52 |
|--|---|-------------|

### **Заявление об отчислении лица, обучающегося на бюджетной основе**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

Первому проректору

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

И.В. Макурину

\_\_\_\_\_  
(дата)

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить меня по собственному желанию из ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет», \_\_\_\_\_ факультет / институт, \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ группа, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии, специальности, направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия



|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 48 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ У**  
(справочное)

**Шаблон приказа об отчислении  
по инициативе университета**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
 \_\_\_\_\_ факультета / института,  
 очная / заочная форма обучения,  
 бюджетная / договорная основа

**ФАМИЛИЯ**

**Имя**

**Отчество**

*(указывается в родительном  
падеже)*

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ отчислить из университета  
 с направления подготовки / специаль-  
 ности \_\_\_\_\_  
 по инициативе университета, в связи с  
 невыполнением обязанностей по доб-  
 росовестному освоению образователь-  
 ной программы и выполнению учебно-  
 го плана, прекратить образовательные  
 отношения и расторгнуть договор №

\_\_\_\_\_  
*(указывается при наличии)*

от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

**Основание:** докладная записка с визой декана \_\_\_\_\_ факультета  
 / директора института, реестр рассылки писем № \_\_\_\_\_, ре-  
 шение первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 49 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

Проект приказа вносит  
декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник УЭ  
Начальник ОФКС

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 50 из 52 |
|--|---|-------------|

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ф**  
(справочное)

**Шаблон приказа об отчислении  
по инициативе обучающегося**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
\_\_\_\_\_ факультета / института,  
очная / заочная форма обучения,  
бюджетная / договорная основа

**ФАМИЛИЯ**

**Имя**

**Отчество**

*(указывается в родительном  
падеже)*

студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ отчислить из университета  
с направления подготовки / специаль-  
ности \_\_\_\_\_  
по инициативе обучающегося,  
прекратить образовательные отношения  
и расторгнуть договор № \_\_\_\_\_  
*(указывается при наличии)*  
от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Основание: личное заявление с визой декана \_\_\_\_\_ факультета  
/ директора института, решение первого проректора

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
декан / директор \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

|  |   |             |
|--|---|-------------|
|  | <b>Система менеджмента качества</b><br><b>СТО У.008-2018</b><br>Порядок и условия перевода, отчисления<br>и восстановления студентов. Положение | с. 51 из 52 |
|--|---|-------------|

*(Оборотная сторона приказа)*

СОГЛАСОВАНО

Начальник УЭ

Начальник ОФКС

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия\_номер телефона  
ФИ\_количество экземпляров\_ дата исполнения  
Наименование файла на машинном носителе

