

Приложение к Приказу ректора
от 10.11.2022 № 02-2-244



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 27.10.2022 (протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом ректора
от 10.11.2022 № 02-2-244

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург
2022

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее по тексту – Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова» (далее по тексту – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение обеспечивает:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании и требований нормативных правовых актов по вопросам перевода и восстановления обучающихся в филиалы Университета и авиационного транспортного колледжа (далее по тексту – филиалы);

- доукомплектование контингента филиалов обучающимися, способными к успешному освоению образовательных программ среднего профессионального образования (далее по тексту – образовательных программ), на основе индивидуального отбора и аттестации;

- гарантию прав обучающихся и лиц, желающих продолжить обучение в филиалах, предоставление им возможности завершения образования, и соблюдение интересов Университета;

- информирование участников образовательных отношений о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся.

1.3. Под обучающимися в рамках настоящего Положения понимаются лица, получающие образование по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Под директорами в рамках настоящего Положения понимаются директора филиалов и директор авиационного транспортного колледжа.

1.5. Под переводом понимается:

- переход в филиалы для продолжения образования обучающихся, получающих образование в другой образовательной организации Российской Федерации по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, либо из иностранной образовательной организации, с сохранением или сменой образовательной программы по специальности, по всем формам обучения и их сменой, с сохранением или без сохранения основы обучения (бесплатной или платной);

- перевод (переход) обучающегося филиалов с одной основной образовательной программы по специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри филиала;

- переход обучающегося филиала с одной формы обучения на другую.

При переводе в (из) филиал(а) за обучающимся сохраняются все права как за лицом, получающим образование впервые на данном уровне.

1.6. Под восстановлением понимается зачисление в филиалы для продолжения (завершения) получения среднего профессионального образования лица, ранее обучавшегося в филиале и отчисленного из филиала до завершения им образования, по той же или другой образовательной программе по специальности и форме обучения, с сохранением или без сохранения основы обучения, по которой он обучался до отчисления.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на порядок изменения основы (источника финансирования) обучения обучающихся, регламентируемое иными локальными нормативными актами Университета и филиалов, устанавливающими внутренний порядок перевода обучающихся филиалов, получающих образование на основе договоров на обучение с оплатой юридическими и (или) физическими лицами (платная основа обучения), на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета (бесплатная основа

обучения), и, наоборот, с бесплатной основы обучения на платную без изменения образовательной программы по специальности и (или) формы обучения.

1.8. Настоящее Положение не распространяется на порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между филиалами и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в связи с переводом, отчислением обучающихся и восстановлением в их число и регламентируется иным локальным нормативным актом Университета (филиалами).

2. СОСТАВ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ФИЛИАЛА

2.1. Перевод и восстановление в число обучающихся филиалов производится приказом директора на основании решения аттестационной комиссии филиала (далее по тексту – АКФ), оформленного соответствующими протоколами.

Перевод и восстановление в число обучающихся авиационного транспортного колледжа производится приказом ректора на основании решения центральной аттестационной комиссии Университета (далее по тексту – ЦАК), оформленного соответствующими протоколами. Регламент работы ЦАК устанавливается Положением о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по программам высшего образования.

АКФ возглавляет директор филиала (председатель ЦАК).

Состав АКФ утверждается приказом директора. В случае если состав АКФ не требует изменений, АКФ продолжает работу в следующем календарном году в прежнем составе без издания нового приказа директора.

Работу АКФ обеспечивает секретарь АКФ. Должность секретаря АКФ является технической и может исполняться лицом, назначенным председателем АКФ.

В случае невозможности исполнения обязанностей председателем АКФ – директора (болезнь, командировка, наличие конфликта интересов либо иные случаи, признанные АКФ уважительными), обязанности председателя АКФ исполняет заместитель директора по учебной работе.

2.2. Заседания АКФ планируются и проводятся в следующие единые сроки:

– вторая половина декабря – январь – по вопросам перевода обучающихся и их восстановления для продолжения обучения, начиная с весеннего семестра текущего учебного года;

– вторая половина августа – сентябрь – по вопросам перевода обучающихся и их восстановления для продолжения обучения, начиная с осеннего семестра.

Конкретная дата проведения заседания АКФ, а также дата окончания приема филиалом документов для перевода (восстановления), определяется распоряжением директора, размещаемом на официальном сайте филиала и Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее четырнадцати дней до даты проведения заседания АКФ.

Заседания АКФ по вопросам перевода и восстановления обучающихся заочной формы обучения могут проводиться вне единых сроков, указанных в настоящем подпункте, на основании решения директора.

Председателем АКФ может быть назначено внеплановое заседание.

2.3. Вся работа по подготовке документов для аттестации, перевода и восстановления в число обучающихся филиала осуществляется, назначенным директором структурным подразделением (далее по тексту – учебный отдел).

Регламент работы учебного отдела, в части касающейся реализации процедур перевода и восстановления, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

Общие требования к приему и регистрации заявлений лиц и прилагаемых к ним

документов для перевода и восстановления изложены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.4. Документы в АКФ для рассмотрения на ее очередном назначенном заседании учебный отдел представляет не позднее, чем за три дня до объявленной даты заседания комиссии. Документы, подготовленные учебным отделом для заседания АКФ, принимает секретарь АКФ. В случае предоставления документов не в полном объеме учебный отдел уведомляет заявителя о необходимости их предоставления.

2.5. Лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации, представляются учебным отделом на общих основаниях.

2.6. Заседания АКФ ведет ее председатель.

2.6.1. Начальник учебного отдела (либо лицо, его замещающее в случае делегирования ему полномочий) лично докладывает информацию по каждой кандидатуре, с изложением существа заявления, всесторонне характеризует заявителя, отвечает на вопросы членов АКФ.

2.6.2. Начальник учебного отдела несет личную ответственность за представленные АКФ сведения и информацию в отношении каждого лица.

2.6.3. Заявителю на заседании АКФ присутствовать запрещается.

2.6.4. По устному запросу членов АКФ начальник учебного отдела обязан представить запрошенные дополнительные материалы по каждому лицу, позволяющие АКФ принять обоснованное решение.

2.6.5. Заседания АКФ считаются правомочными при присутствии на заседании не менее 2/3 ее членов.

2.6.6. Решение АКФ принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов мнение председателя АКФ является определяющим.

2.6.7. В случае вновь открывшихся обстоятельств и невозможности принять решение по независящим от АКФ причинам, АКФ принимает открытым голосованием большинством голосов ее членов решение о переносе рассмотрения всех или отдельных кандидатур на следующее заседание АКФ.

2.7. При принятии окончательного решения АКФ руководствуется следующими критериями:

2.7.1. Рекомендациями учебного отдела.

2.7.2. Соблюдение ограничений и условий, связанных с переводом и восстановлением обучающихся, изменением условий освоения обучающимися образовательных программ, установленных настоящим Положением, иными локальными нормативными актами (приказами ректора, директора, решениями Ученого совета Университета) (несоответствие данному критерию не допускается).

2.7.3. Оценка возможности продолжения обучения обучающегося с учетом его подготовленности к освоению соответствующей образовательной программы и необходимостью ликвидации академической разницы (академической задолженности).

2.7.4. Причины отчисления.

2.7.5. Успеваемость обучающегося при предыдущем обучении (текущая успеваемость и по результатам зачетно-экзаменационных сессий, наличие ранее академических задолженностей, своевременность ликвидации);

2.7.6. Посещаемость учебных занятий, дисциплина, наличие дисциплинарных проступков и дисциплинарных взысканий;

2.7.7. Укомплектованность учебных групп, в которые возможен и предлагается перевод (восстановление);

2.7.8. Необходимость создания филиалами дополнительных условий обучающемуся для ликвидации академической разницы и продолжения обучения (дополнительные консультации и занятия, предоставление индивидуального графика, организация практик, предоставление общежития и др.) и другие дополнительные обязательства, связанные с необходимостью специальной организации и обеспечения учебного процесса в отношении

данного обучающегося, изысканием дополнительных средств и ресурсов или их неэффективным использованием;

2.7.9. Наличие вакантных мест на специальности для перевода (восстановления).

2.7.10. Результат конкурсного отбора, проводимого в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения.

Для принятия АКФ решения об отказе в переводе (восстановлении) достаточным может являться наличие одного из критериев, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.8. Если количество соответствующих свободных вакантных мест в филиале (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе по специальности) меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (восстановиться), то на основе конкурса, проведенного учебным отделом, АКФ проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурс проводится отдельно по специальностям, по курсам обучения и отдельно по местам, финансируемым за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на основе договоров. Основным критерием конкурса является средний балл по результатам промежуточных аттестаций по дисциплинам в соответствии со справкой об обучении.

2.9. По рассмотренным кандидатурам АКФ индивидуально принимаются следующие решения, указываемые в графе 11 протокола заседания АКФ в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению, оформляемого секретарем АКФ:

- 1) перевести (восстановить) (с указанием условий).
- 2) отказать в переводе (восстановлении) (с указанием причины отказа).
- 3) перенести рассмотрение на очередное (внеплановое) заседание АКФ (с указанием срока).
- 4) снять с рассмотрения в связи с непредставлением необходимых документов.
- 5) повторно представить документы на заседание АКФ (в очередные сроки работы комиссии);
- 6) пересмотреть предыдущее решение АКФ, по вновь открывшимся обстоятельствам перевода (восстановления).

Отсутствие записи в графе 11 не допускается.

Условия принятия решения АКФ, а также основания (причины) принятия решения, несоответствующего существу заявления о переводе и восстановлении (в том числе отказе), указываются в графе 12 протокола заседания АКФ.

В отношении отдельных обучающихся по решению председателя АКФ к протоколу может оформляться и прилагаться письменное обоснование принятого решения, подписываемое председателем и секретарем АКФ. Особое мнение членов АКФ оформляется секретарем АКФ в виде отдельного приложения к протоколу и подписывается членом и секретарем АКФ.

2.10. Протокол оформляется секретарем АКФ в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании АКФ членами, и передается на подпись председателю АКФ. В протоколы должны быть включены все лица, заявления которых о переводе и восстановлении в число обучающихся поступили, приняты и зарегистрированы в установленном филиале порядке, независимо от решения, принятого по ним АКФ.

Секретарь АКФ может предварительно знакомить (обеспечить возможность ознакомления) членов комиссии с представленными в АКФ материалами.

Один экземпляр протокола передается в учебный отдел и является основанием для подготовки соответствующего приказа директора, а второй – подшивается в дело АКФ.

2.11. Приказ директора о переводе (восстановлении) в отношении лица, подавшего заявление на перевод (восстановление) не издается в следующих случаях:

2.11.1. Если заявитель не согласен с решением АКФ об условиях его перевода (восстановления) и отказался от перевода (восстановления) на предложенных условиях, известив об этом в письменном виде.

2.11.2. Если АКФ принял решение об отказе в переводе (восстановлении) данного лица.

2.12. Проект приказа о переводе (восстановлении) в число обучающихся филиала разрабатывается учебным отделом.

2.13. Приказ директора о переводе или восстановлении в число обучающихся филиала для продолжения обучения на платной основе издается только после заключения договора на обучение.

2.14. Решение АКФ доводится учебным отделом до сведения лица, подавшего заявление на перевод (восстановление):

– в случае отказа удовлетворения заявления по существу направляется письмо на указанный им в заявлении адрес электронной почты, либо в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

– в случае издания приказа о переводе (восстановлении) посредством ознакомления обучающегося с приказом директора о переводе (восстановлении) под подпись.

Сроки оповещения указаны в пункте 3.4. Приложения №2 к настоящему Положению.

2.15. Положительное решение АКФ о переводе (восстановлении) конкретного обучающегося, не подтвержденное в течение двух недель с даты передачи в учебный отдел экземпляра протокола заседания АКФ, соответствующим приказом директора, утрачивает силу и считается аннулированным при отсутствии уважительных причин несвоевременного издания приказа.

2.16. Обучающийся, не приступивший к учебным занятиям в течение месяца после срока, установленного приказом директора о переводе (восстановлении), подлежит отчислению в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.17. Лицо, несогласное с решением АКФ, принятым в отношении его заявления о переводе (восстановлении), может обратиться с письменным заявлением непосредственно к директору филиала, либо в ЦАК Университета, либо в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Порядок перевода распространяется на перевод в филиалы обучающихся, получающих образование в образовательных организациях Российской Федерации по образовательным программам среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию на момент подачи обучающимся заявления о переводе, а также из иностранных образовательных организаций, а порядок восстановления – на лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из филиала. Перевод обучающихся, получающих образование в образовательных организациях Российской Федерации, по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, в филиалы, не производится.

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

3.3. Определяющими условиями перевода обучающихся или восстановления в их число является наличие вакантных мест по специальности и форме обучения (очной, заочной) на соответствующем курсе, соответствие обучающихся или кандидатов на восстановление критериям перевода (восстановления), предшествующая академическая успеваемость и дисциплина обучающегося, фактическая подготовленность обучающегося к освоению соответствующей образовательной программы по специальности, определяемая на основе аттестации.

3.4. Под аттестацией при переводе обучающихся или восстановлении в их число понимается документально подтвержденная процедура установления уровня подготовки кандидата на перевод (восстановление) с целью определения его возможности для дальнейшего продолжения обучения в филиале по конкретной образовательной программе по специальности с установлением курса и семестра продолжения обучения.

3.5. Аттестация осуществляется учебным отделом. Учебный отдел готовит в установленном настоящим Положением порядке представления по решению об аттестации и переводе (восстановлении) в АКФ, которая рассматривает указанные материалы, и на основе их анализа принимает окончательное решение об аттестации и переводе (восстановлении), оформляемое протоколом (Приложение № 1 к настоящему Положению) для издания соответствующего приказа директора.

3.6. При переводе и восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность обучения с учетом условий перевода (восстановления) не должна превышать срока, установленного учебным планом филиала для освоения образовательной программы по специальности, более чем на 1 (один) учебный год.

3.7. При переводе или восстановлении на платной основе обучения, а также при изменении основы обучения с бесплатной на платную общая продолжительность обучения может превышать срок, установленный федеральным государственным образовательным стандартом для соответствующей формы обучения (нормативный срок обучения), более чем на 1 (один) год.

3.8. Академическая разница, возникающая в результате перевода обучающихся, изменения условий освоения ими образовательных программ или восстановления в число обучающихся филиала, ликвидируется в соответствии с индивидуальным планом (графиком) обучающегося для ликвидации академической разницы (академической задолженности) в связи с переводом (восстановлением), оформленным в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

Академическая разница устанавливается в следующих случаях:

– при наличии дисциплин (модулей) и практик, не изучавшихся (не пройденных) обучающимся из-за отличий в учебных планах по образовательным программам по специальностям;

– при наличии разницы в учебных планах, возникшей из-за отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по специальности;

– при наличии утвержденного решением Педагогических советов филиалов перечня дисциплин (модулей) и практик, результаты освоения которых не могут быть перезачтены.

3.9. Перевод и восстановление в число обучающихся филиала осуществляется в сроки, максимально обеспечивающие возможность продолжения обучения обучающихся с начала семестра. Переводы обучающихся и восстановления в их число в течение семестра рассматриваются как исключение.

4. ОБЩИЕ ОГРАНИЧЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕВОДОМ И ВОССТАНОВЛЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИЗМЕНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Перевод обучающихся и восстановление в число обучающихся при отсутствии в филиалах вакантных мест не производятся.

4.2. При переводе обучающихся и восстановлении в число обучающихся льготы, предусмотренные при поступлении в филиалы, не рассматриваются и не учитываются, перевод и восстановление таких обучающихся производится на общих основаниях.

4.3. Перевод обучающихся и восстановление в число обучающихся на первый курс филиалов, как правило, не производятся.

Перевод обучающихся, получающих образование в других образовательных организациях, в филиалы допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

На второй семестр первого курса (весенний семестр) допускается перевод обучающихся, получающих образование в других образовательных организациях, реализующих образовательные программы, на курсе не ниже второго, и восстановление в число обучающихся лиц, ранее обучавшихся в филиале также на курсе не ниже второго, если данные обстоятельства перевода и восстановления обусловлены возникающей академической разницей. Допускается перевод обучающихся филиала первого курса, получающих образование по очной форме обучения на заочную с сохранением основной образовательной программы по специальности.

Перевод обучающихся первого курса внутри филиалов допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в отношении обучающихся, получающих образование в другой образовательной организации:

1) 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;

2) 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.

4.5. Не рассматривается возможность:

- перевода (восстановления) обучающихся, возлагающего на филиалы и Университет дополнительные обязательства, связанные с необходимостью специальной организации и обеспечения учебного процесса в отношении данного обучающегося (организация и проведение индивидуальных консультаций, дополнительных лекционных, практических и лабораторных занятий, практик и др.), в том числе по индивидуальным учебным планам обучения;

- перевода обучающихся при отсутствии учебной группы по соответствующей специальности;

- восстановления лиц при отсутствии учебной группы по соответствующей специальности, а также в случае нереализации филиалом образовательной программы по специальности, на которых ранее обучалось отчисленное лицо;

- перевода (восстановления) обучающихся, которые не представили в аттестационные комиссии филиалов медицинское заключение о годности по результатам прохождения обязательного медицинского освидетельствования в соответствии с требованиями действующих Федеральных авиационных правил.

4.6. Перевод и восстановление в число обучающихся филиалов иностранных граждан осуществляется на общих основаниях.

4.7. Обучающиеся, переведенные в филиал из других образовательных организаций или восстановленные для продолжения обучения в филиале, могут быть переведены внутри филиала для обучения по другой образовательной программе по специальности (в том числе, с возможным изменением формы обучения) не ранее чем через год после такого перевода (восстановления).

4.8. Рассмотрение кандидатур, по которым не представлены необходимые документы, не производится.

4.9. Перевод и восстановление в период зачетно-экзаменационной сессии не производится.

4.10. Перевод обучающихся 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.

4.12. Перевод обучающихся в филиалы из других образовательных организаций осуществляется при наличии необходимо уровня образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

4.13. Не допускается перевод обучающихся внутри филиалов, а также в филиалы из других образовательных организаций, ограниченный условиями договоров об их обучении или договоров о целевом обучении с заказчиком, до (без) внесения изменений в соответствующие договоры (принятия дополнительных соглашений к ним).

4.14. Не допускается перевод обучающихся (в том числе, внутри филиала), находящихся в академическом отпуске.

4.15. Не допускается перевод обучающихся с очной формы на заочную форму обучения, имеющих финансовую задолженность перед филиалом. До подачи соответствующего заявления о переводе такие обучающиеся должны погасить имеющуюся финансовую задолженность.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФИЛИАЛЫ

5.1. Порядок перевода устанавливают основания, условия, ограничения, особенности порядка и процедуры перевода, ее организационного обеспечения и документационного оформления при:

- переводе обучающихся из иной образовательной организации соответствующего уровня в филиалы, в том числе с переходом с одной образовательной программы по специальности на другую, с сохранением или изменением формы и (или) основы обучения;
- переводе (переходе) обучающихся филиалов внутри филиала с одной основной образовательной программы по специальности на другую;
- переводе (переходе) обучающихся филиалов с одной формы обучения на другую;

Порядок перевода не распространяется:

- на перевод обучающихся на следующий курс обучения;
- на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ, регламентируемые иными локальными нормативными актами филиалов;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей специальности, в случае прекращения деятельности филиала приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения филиала государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов,

указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

5.2. Обучающийся подает в филиал заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – Справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – Заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в Заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в подпункте 1 пункта 4.4. настоящего Положения.

5.3. При переводе обучающихся для освоения образовательных программ среднего профессионального образования не позднее 14 календарных дней со дня получения документов, необходимых для перевода, филиал оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета или филиала, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.4. В общем порядке аттестация обучающегося для принятия филиалом решения о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – Решение о зачислении) проводится путем рассмотрения документов обучающегося, поименованных в пункте 5.2 настоящего Положения, собеседования в учебном отделе.

По результатам данного этапа аттестации обучающегося принимается решение о возможности перезачета предусмотренных образовательными программами дисциплин (разделов дисциплин), освоенных обучающимся в исходной организации, из которого он переводится, и возможности его перевода в филиал, устанавливается курс и семестр, с которого возможно и целесообразно продолжение обучения. Перезачет дисциплин (модулей) и практик осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом филиала, Университета.

5.5. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения АКФ о зачислении филиал выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен в филиал в соответствии с решением АКФ.

Справка о переводе, направляемая в другую образовательную организацию, подписывается директором филиала или исполняющим его обязанности, или лицом, наделенным соответствующими полномочиями директором филиала или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью филиала. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в филиалы (далее - отчисление в связи с переводом).

5.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в филиалы (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в

связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.8. 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.

5.9. 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».

5.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в филиалы выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии филиалами).

5.11. Филиалы в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.10. настоящего Положения, издают приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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

5.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода филиалы формируют 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, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в филиалах, реализующих образовательные программы.

5.15. По итогам аттестации, указанной в пункте 5.4 настоящего положения, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (практика, курсовое проектирование и др.), обучающийся должен ликвидировать академическую разницу. В этом случае учебным отделом разрабатывается Индивидуальный план (график) обучающегося для ликвидации академической разницы (академической задолженности) в связи с переводом (восстановлением) (Приложение №4). В дальнейшем (при подготовке приказа о зачислении обучающегося) Индивидуальный план (график) обучающегося утверждается начальником учебного отдела и является основанием для получения обучающимся направлений для ликвидации академической разницы.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ФИЛИАЛОВ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, филиал в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся Справку о периоде обучения.

6.2. В случае принятия принимающей образовательной организацией решения о зачислении обучающийся представляет в филиал Заявление об отчислении с приложением справки о переводе.

6.3. Филиал в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная филиалом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в филиал (при наличии в филиале указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности). Справка о периоде обучения, справка о переводе, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации могут быть подписаны в соответствии с действующим 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, 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).

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в филиал в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы,

подтверждающие обучение в филиале, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.6. В филиале в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо иные документы, подтверждающие обучение в филиале, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ ФИЛИАЛОВ

7.1. При переводе (переходе) обучающегося с одной образовательной программы по специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри филиала действуют все условия и ограничения, установленные для перевода обучающегося из другой образовательной организации, если такой перевод обучающегося, не имеющего академических задолженностей, не связан с медицинскими показаниями, возникшими у обучающегося в период обучения в филиале.

7.2. Заявления о переводе на старшие курсы обучающихся, ранее обучавшихся в филиале и вновь поступивших в филиал на первый курс как получающих среднее профессиональное образование впервые, не рассматриваются.

7.3. Перевод (переход) обучающихся с одной основной образовательной программы по специальности на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри филиала осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

Перевод (переход) обучающегося внутри филиала оформляется приказом директора. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

В необходимых случаях учебный отдел разрабатывает и утверждает индивидуальный план (график) обучающегося для ликвидации академической разницы (академической задолженности).

В зависимости от категории обучающегося ему сохраняется студенческий билет, зачетная книжка либо иные документы, подтверждающие обучение в филиале, выданные в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и печатью филиала, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

8. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

8.1. Под восстановлением понимается зачисление в филиалы для продолжения (завершения) получения среднего профессионального образования лица, ранее обучавшегося в филиалах и отчисленного из филиалов до завершения им образования, по той же или другой образовательной программе по специальности и форме обучения, с сохранением или без сохранения основы обучения, по которой он обучался до отчисления.

8.2. Порядок восстановления:

– обеспечивают реализацию филиалами предоставленного действующим законодательством Российской Федерации об образовании обучающимся академического права на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей образовательные программы;

– определяют порядок и условия восстановления в филиалах обучающегося, отчисленного по инициативе филиалов.

Порядок восстановления устанавливают условия, ограничения, особенности порядка и процедуры восстановления в число обучающихся филиалов, ее организационного обеспечения и документационного оформления при:

– восстановлению лица, ранее обучавшегося по одной из образовательных программ по специальности, реализуемых в филиалах, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число обучающихся филиалов для продолжения обучения по той же или другой образовательной программе, реализуемой в филиалах на момент восстановления;

– восстановлению лица, полностью завершившего теоретический курс обучения в филиалах, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

8.3. Обучающиеся, отчисленные из филиалов по собственному желанию (инициативе) или по уважительной причине, имеют право на восстановление для обучения в филиалах в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены.

8.4. Обучающиеся, отчисленные из филиалов по причинам, не относящимся к собственному желанию (инициативе) или уважительным причинам, например, за академическую неуспеваемость, невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, нарушение учебной дисциплины, дисциплинарные проступки и др., могут быть восстановлены только на договорной (платной) основе обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены.

8.5. Восстановление в число обучающихся филиалов, производится на ту же основную образовательную программу по специальности, в случае ее реализации филиалами, и форму обучения, а также на курс и семестр обучения, соответствующие курсу и семестру, с которых (по результатам успеваемости которого) обучающийся был ранее отчислен. Допускается восстановление обучающихся, ранее получавших образования по очной форме, на заочную форму обучения.

В случае возникновения академической разницы она ликвидируется в соответствии с пунктом 3.5. Регламента работы учебного отдела по реализации процедур перевода и восстановления в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

В случае, если специальность, на которую желает восстановиться лицо, не реализуется в филиалах, лицо может реализовать свое право на получение (продолжение) образования через процедуру поступления в филиалы либо при соблюдении прочих условий, установленных настоящим Положением, быть восстановленным на схожую специальность).

8.6. Лицо, имеющее перерыв в получении высшего образования более пяти лет, восстановлению в филиалы не подлежит и может реализовать свое право на получение образования через процедуру поступления в филиалы.

8.7. На выпускной курс может быть восстановлено только лицо, ранее отчисленное из филиалов с выпускного курса.

8.8. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, восстанавливается в филиалы на период времени, установленные филиалами, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.9. Обучающийся, отчисленный как непредставивший к защите выпускную квалификационную работу, незащитивший её (получивший неудовлетворительную оценку) или неявившийся на защиту без уважительной причины, может быть восстановлен с начала последнего семестра обучения, предусмотренного учебным планом по соответствующей образовательной программе по специальности.

8.10. Процедуры рассмотрения документов претендентов на восстановление аналогичны процедурам, реализуемым при переводе обучающихся, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом:

8.10.1. Восстановление в число обучающихся для продолжения образования в филиалы по всем формам обучения (очной и заочной) осуществляется по личному

заявлению обучающегося на имя директора филиала. Обучающийся, подающий (имеющий намерение подать) заявление о восстановлении, до его подачи может обратиться для получения разъяснений и консультации в учебный отдел, и, при необходимости, пройти предварительное собеседование. Прием заявлений о восстановлении в число обучающихся осуществляется учебным отделом на основании Требований к приему и регистрации документов в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению. В заявлении на имя директора указывается курс, специальность, форма обучения, на которые бывший обучающийся хочет восстановиться, точная дата и формулировка отчисления, номер и дата приказа об отчислении, а также домашний адрес с почтовым индексом, контактные телефоны для связи. При подаче заявления обучающийся лично предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство (паспорт). К заявлению прилагается справка об обучении. Другие документы при подаче заявления представляются восстанавливающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или они затребованы от него филиалами. Дальнейшее рассмотрение документов организует учебный отдел.

8.10.2. Восстановление в число обучающихся, ранее получавших образование на основе договоров на обучение с оплатой юридическими и (или) физическими лицами, осуществляется с сохранением этой основы.

8.11. Восстановление в число обучающихся филиалов осуществляется на основе аттестации по процедуре, указанной в пункте 5.4. настоящего Положения, и оформляется протоколом АКФ.

8.12. О решении АКФ учебный отдел информирует кандидата на восстановление в соответствии с пунктом 3.4. Приложения №2 к настоящему Положению.

При положительном решении АКФ вопроса о восстановлении, издается приказ директора о восстановлении в число обучающихся. Проект приказа о восстановлении готовит учебный отдел в соответствии с установленной в филиале формой (образцом).

В филиалах формируется и ставится на учет личное дело восстановленного обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ об образовании, справка об обучении и (или) другие документы об образовании, а также выписка из приказа о восстановлении.

Восстановленному обучающемуся в установленном порядке выдается студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся филиалами в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы филиалов с проставлением оценок (зачетов) в порядке, установленном локальным нормативным актом филиалов.

В случае отказа в восстановлении (переводе) филиал информирует лицо, подавшее соответствующее заявление, путем направления письма на адрес электронной почты, указанный в заявлении с указанием пункта настоящего Положения, на основании которого был осуществлен отказ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, вступает в силу с момента введения в действие названного положения приказом ректора Университета.

9.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

9.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется посредством их утверждения Ученым советом и введения в действие приказом ректора.

9.4. В случае делегирования соответствующих полномочий ректору, внесение изменений в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом ректора.

Приложение № 1 к Положению
о порядке и основаниях перевода и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Рекомендуемая форма/образец

**ПРОТОКОЛ № ____
заседания Аттестационной комиссии филиала**

(наименование филиала)
по переводам и восстановлением
от «__» _____ 20__ г.

Основа обучения _____
(бюджетная, договорная)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента	Существо заявления (перевод или восстановление, на какой курс, специальность)	Место учебы (прежнее место учебы)					Наличие академической разницы в учебных планах	Решение АКФ	Примечание
			Образовательная организация, факультет	Курс, специальность	Форма и основа обучения	Наличие государственной аккредитации	Дата, № приказа и причина отчисления			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
...										

Председатель комиссии

(должность)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

(должность)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

(должность)

(Ф.И.О.)

РЕГЛАМЕНТ

работы учебного отдела по реализации процедур перевода и восстановления

1. Учебный отдел ведет текущий учет количества вакантных мест для перевода (восстановления) обучающихся отдельно за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и платной (договорной) основе обучения.

2. Учебный отдел обеспечивает:

3.1. Дачу разъяснений и консультаций претендентам на перевод и восстановление до подачи ими соответствующих заявлений, и, при необходимости, проводят с ними предварительное собеседование.

3.2. Прием и регистрацию документов претендентов (кандидатов) на перевод и восстановление, проверку полноты указанных в них сведений.

3.3. Представление документов для рассмотрения на заседании АКФ.

3.4. Своевременное информирование всех претендентов на перевод и восстановление о решении АКФ (в трехдневный срок с даты заседания АКФ) путем направления письма на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо на почтовый адрес, указанный в заявлении через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) с указанием пункта настоящего Положения, на основании которого был осуществлен отказ.

3.5. Утверждение индивидуальных планов (графиков) обучающихся для ликвидации академической задолженности в связи с переводом (восстановлением) в недельный срок после заседания АКФ для лиц, в отношении которых принято положительное решение.

3.6. Хранение протоколов заседаний АКФ в делах учебного отдела (в соответствии с номенклатурой дел учебного отдела).

Приложение № 3 к Положению
о порядке и основаниях перевода и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального образования

**ТРЕБОВАНИЯ
к приему и регистрации документов**

1. Заявление о переводе (восстановлении) подается на имя директоров филиалов. Делопроизводство по существу заявления производит учебный отдел. Все переводящиеся или восстанавливающиеся предъявляют в учебный отдел документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт).
2. Прилагаемые к заявлению документы, справки, копии документов и справок в необходимых случаях должны быть заверены.
3. Документы, необходимые при восстановлении:
 - личное заявление о восстановлении с указанием даты и номера приказа об отчислении, формулировки причины отчисления;
 - справка об обучении;
 - справка об обучении ранее на бюджетной основе (для лиц, восстанавливающихся на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);
 - иные документы, оговоренные особо для продолжения обучения по конкретной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности (специализации).
4. Документы, необходимые при переводе в филиал из другой образовательной организации, приведены в разделе 4 настоящего положения.
5. Для лиц, осуществляющих перевод из российских негосударственных образовательных организаций представляется ксерокопия свидетельства о государственной аккредитации такой организации с приложением по направлениям и специальностям.
6. Если претендент имеет право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, то прилагаются соответствующие документы.
7. Ведение делопроизводства в отношении заявлений осуществляется учебным отделом.

Приложение № 4 к Положению
о порядке и основаниях перевода и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Рекомендуемая форма/образец

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учебного отдела _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ГРАФИК) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
для ликвидации академической разницы (академической задолженности)
в связи с переводом (восстановлением)**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Специальность _____

(код, наименование)

Группа _____

Дисциплина (модуль), практика, КУР	Курс/ семестр	Объем (час.)	Вид промежуточн. аттестации (экзамен, зачет и др.)	Контрольный срок (дата) ликвидации	Согласование с кафедрой (цикловой комиссией)	Фактич. дата и оценка сдачи
Указываются в соответствии с учебным планом по данной специальности				ДД.ММ. ГГГГ	Наименование кафедры (цикловой комиссии), назначенный преподаватель	
1.						
2.						
...						

Обучающийся, не ликвидировавший академическую разницу (академические задолженности) в установленные сроки, подлежит отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Получил

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ г.

Примечание. Составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается в личном деле обучающегося.