

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

СОГЛАСОВАНО  
Первичной профсоюзной организацией  
студентов ФГБОУ ВО «СГУ  
им. Питирима Сорокина»  
(протокол от 27 августа 2025 г. № 48)

СОГЛАСОВАНО  
Объединенным советом обучающихся  
ФГБОУ ВО  
«СГУ им. Питирима Сорокина»  
(протокол от 27 августа 2025 г. № 49)



УТВЕРЖДЁН  
решением Учёного совета  
от 29 августа 2025 г. № 14/20 (637)

№ 11-ОМА

**ПОРЯДОК**  
зачисления, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Зачисление обучающихся на первый курс.....	4
3. Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации в Университет, из Университета в другую образовательную организацию.....	4
4. Перевод обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.....	15
5. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.....	17
6. Порядок и основания отчисления обучающихся.....	25
7. Порядок и основания восстановления обучающегося.....	35
8. Порядок и основания перевода обучающихся на следующий курс обучения..	37
9. Заключительные положения.....	37

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации надлежащего движения контингента обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет), установления единых подходов к оформлению документов о движении контингента обучающихся, форм учета и контроля.

1.2. Требования настоящего Порядка применяются при зачислении, переводе, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отчислении и восстановлении лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования.

Требования настоящего Порядка не применяются при переводе лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения образовательной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 г. № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

## **2. Зачисление обучающихся на первый курс**

2.1. Зачисление обучающихся на первый курс осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Университет.

2.2. Формирование групп обучающихся осуществляется Учебным управлением по согласованию с директорами институтов (колледжа) Университета. Списочный состав групп утверждается распорядительным актом Университета.

В течение 14 дней после даты издания приказа о зачислении обучающихся на первый курс, приемная комиссия передает личные дела обучающихся в Учебное управление Университета. Сотрудник дирекции или учебно-методического центра (далее – УМЦ) института (колледжа) оформляет студенческие билеты (удостоверения аспирантов, удостоверения ординаторов) и зачетные книжки обучающихся.

## **3. Порядок и основания перевода обучающихся из другой образовательной организации в Университет, из Университета в другую образовательную организацию**

3.1. Перевод обучающихся из одной образовательной организации (далее – исходная организация) в Университет или из Университета в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- 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 бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- 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.

Требования настоящего раздела не распространяются на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», в другую такую организацию.

Прием в 2023 году в порядке перевода на обучение в Университет по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре граждан, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется в соответствии с настоящим разделом и особенностями, установленными разделом 3<sup>1</sup> настоящего Порядка.

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

Перевод в Университет с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу Университета, имеющую государственную аккредитацию, возможен лишь при условии проведения зачета результатов обучения, предусмотренных пунктами 3.12 и 3.13 настоящего Порядка, в форме переаттестации с обязательным условием оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части образовательной программы, на которую он переводится.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами в области образования и настоящим Порядком.

3.3. Перевод обучающихся в Университет из исходной организации возможен при наличии вакантных мест по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), формам обучения на соответствующем курсе обучения.

3.4. Количество вакантных мест для перевода в Университет определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц и размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

3.5. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

Количество мест для перевода за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется с учетом предельной численности обучающихся в группах по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

3.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

3.9. Перевод обучающегося в Университет осуществляется по личному заявлению обучающегося.

3.10. Обучающийся, желающий продолжить обучение в Университете, представляет в УМЦ (дирекцию) соответствующего института (колледжа) следующие документы:

а) личное заявление на имя ректора Университета (приложение 1);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) справку о периоде обучения, выдаваемую исходной организацией, 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(ых) аттестации(й) или промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения);

г) иные документы, подтверждающие индивидуальные (при переводе на обучение по программе высшего образования) или образовательные (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося);

д) другие документы, в случае если обучающийся, желающий продолжить образование в Университете, претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

е) согласие на обработку персональных данных (заполняется в Университете).

3.11. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.12. На основании заявления о переводе УМЦ (дирекция) института (колледжа) не позднее 14 календарных дней со дня подачи (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) или не позднее 10 рабочих дней со дня получения (при переводе на обучение по программе высшего образования) заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном локальными нормативными актами Университета порядке, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.13. Определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и / или переаттестованы, проводится аттестационной комиссией (далее – комиссия), создаваемой распоряжением директора института (колледжа).

3.14. Итоги определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и / или переаттестованы, оформляются решением комиссии. В предварительном решении определяется курс, на который возможен перевод обучающегося, приводится перечень и объемы дисциплин и практик, которые могут быть перезачтены или переаттестованы и указывается период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

На основании решения комиссии УМЦ (дирекцией) принимающего института (колледжа) формируется проект индивидуального учебного плана на соответствующий период обучения, заявление о переводе визируется директором принимающего института (колледжа).

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

Целью конкурсного отбора является выявление среди претендентов на перевод наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

Критериями для такого отбора являются средний балл успеваемости (средняя арифметическая оценка результатов промежуточной аттестации полученных претендентом в исходной организации и зафиксированных в справке о периоде обучения, выданной этой организацией), а также

совокупность и значимость индивидуальных (при переводе на обучение по программе высшего образования) или образовательных (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) достижений.

Образовательными достижениями обучающегося признаются:

а) наличие у обучающегося награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

б) признание обучающегося победителем или призером мероприятия (олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия), направленного на выявление учебных достижений студентов (разных уровней в порядке убывания значимости: международного, всероссийского, ведомственного, регионального, муниципального, внутривузовского уровня).

Индивидуальными достижениями обучающегося признаются:

а) образовательные достижения, указанные в абзацах 4 – 6 настоящего пункта;

б) научно-исследовательские достижения:

наличие у обучающегося награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом (разных уровней в порядке убывания значимости: международного, всероссийского, ведомственного, регионального, муниципального, внутривузовского уровня), документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патента, свидетельства), гранта на выполнение научно-исследовательской работы (индивидуального или в качестве соисполнителя);

наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании (разных уровней в порядке убывания значимости: международного, всероссийского, ведомственного, регионального, муниципального, внутривузовского уровня), в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании университета или иной организации, индексируемом международными базами цитирования WoS и (или) Scopus или включенном в перечень ВАК или индексируемом в РИНЦ;

в) общественно-полезные достижения:

систематическое участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно-значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно-полезного характера, подтвержденное документально;

систематическое участие обучающегося в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, подтвержденное документально;

г) культурно-творческие достижения:

наличие у обучающегося награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного мероприятия (разных уровней в порядке убывания значимости: международного, всероссийского, ведомственного, регионального, муниципального, внутривузовского уровня);

наличие у обучающегося созданного им и публично представленного (на разных уровнях в порядке убывания значимости: международном, всероссийском, ведомственном, региональном, муниципальном, внутривузовском уровне) произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтвержденное документально;

систематическое участие студента в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтвержденное документально;

д) спортивные достижения:

наличие у обучающегося награды (приза) за результаты спортивной деятельности (разных уровней в порядке убывания значимости: международного, всероссийского, ведомственного, регионального, муниципального, внутривузовского уровня),

систематическое участие обучающегося в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально;

выполнение нормативов и требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы (разных знаков отличия в порядке убывания значимости: золотого, серебряного, бронзового знака отличия).

При равных результатах конкурсного отбора преимущественное право получает обучающийся, подавший заявление на перевод раньше.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о возможности зачисления на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Проведения конкурсного отбора происходит в пределах срока, установленного в пункте 3.12 настоящего Порядка.

3.16. При принятии Университетом решения о возможности зачисления обучающемуся в течение пяти календарных дней (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) или пяти рабочих дней (при переводе на обучение по программе высшего образования) со дня принятия решения о возможности зачисления выдается справка о переводе, в которой

указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе (приложение 2) готовится УМЦ (дирекцией) института (колледжа) на основании решения аттестационной комиссии, подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования – в любом случае, а при переводе на обучение по программе высшего образования – по заявлению обучающегося) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.17. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе. Отчисление обучающегося из исходной организации должно происходить в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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.

3.18. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, представляет в Учебное управление Университета:

а) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) или заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом (при переводе на обучение по программе высшего образования);

б) документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);

в) оригинал либо копию свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии).

Документы, указанные в подпунктах «б)» и «в)» настоящего пункта, могут быть направлены в адрес Университета через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), а также (при переводе на обучение по программе высшего образования) могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены на адрес электронной почты Университета в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При переводе на обучение по программе высшего образования документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Университет в течение 10 рабочих дней после получения обучающимся копии распорядительного акта об

отчисления и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет.

3.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, перевод осуществляется с учетом особенностей установленных федеральными нормативными правовыми актами в сфере образования.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.20. Университет в течение трех рабочих дней (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) или пяти рабочих дней (при переводе на обучение по программе высшего образования) со дня поступления документов, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

3.21. В случае зачисления обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

3.22. Перевод обучающегося осуществляется на соответствующий курс и уровень основной профессиональной образовательной программы. При этом общая продолжительность обучения при переводе на места за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать срока, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями и учебным планом для освоения основной образовательной программы, более чем на один учебный год.

3.23. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные или образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам бесплатно выдаются студенческий билет и зачетная книжка, аспирантам выдаются удостоверение аспиранта и зачетная книжка, ординаторам выдаются удостоверение ординатора и зачетная книжка.

3.24. При переводе обучающегося из Университета в принимающую организацию по заявлению обучающегося, подаваемому в УМЦ (дирекцию) соответствующего института (колледжа), ему в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка 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 Университетом при проведении промежуточной(ых) аттестации(й) или промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

Справка о периоде обучения подается в принимающую организацию.

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

3.25. Обучающийся представляет в УМЦ (дирекцию) института (колледжа) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 3) с приложением справки о переводе.

3.26. Университет в течение трех рабочих дней (при переводе на обучение по программе среднего профессионального образования) или пяти рабочих дней (при переводе на обучение по программе высшего образования) с даты поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.27. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в Университете указанного документа).

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

При переводе на обучение по программе высшего образования документы, указанные в первом абзаце настоящего пункта, а также указанные в пунктах 3.16 и 3.24 могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет зачетную книжку и студенческий билет либо удостоверение аспиранта либо удостоверение ординатора.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также зачетная книжка и студенческий билет либо удостоверение аспиранта либо удостоверение ординатора.

3.28. Перевод обучающихся в Университет по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Университет в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между Университетом и исходной организацией. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.29. Университет как принимающая организация в течение пяти рабочих дней с даты поступления письма, указанного в пункте 3.28 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Университет может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.30. Университет как исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Университете, в течение 5 рабочих дней с даты поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию издает приказ о приостановлении получения образования в Университете 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 образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в Университете, то приказ о приостановлении получения образования в Университете обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.31. При переводе обучающихся в Университет по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося Университетом бесплатно выдаются зачетная книжка и студенческий билет либо удостоверение аспиранта либо удостоверение ординатора.

3.32. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование личного дела обучающихся, осуществляется образовательными организациями в

соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

#### **4. Перевод обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую**

4.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета возможен:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- 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 аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами в области образования и настоящим Порядком.

4.2. Перевод обучающихся производится при наличии свободных мест на соответствующем курсе, форме обучения, направлении подготовки (специальности). Количество мест для перевода определяется согласно пунктам 3.4, 3.5 настоящего Порядка.

Перевод в 1-ом семестре на 1-ом курсе, как правило, не осуществляется.

4.3. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение 4).

4.4. С заявлением о переводе обучающийся обращается:

при переводе с одной формы обучения на другую – в институт (колледж), в котором осуществляется подготовка обучающегося;

при переводе с одной образовательной программы на другую – в институт (колледж), в котором осуществляется подготовка по основной образовательной программе, на которую переводится обучающийся (далее – принимающий институт (колледж)).

4.5. К заявлению прилагается справка о периоде обучения, выдаваемая обучающемуся в течение трех рабочих дней УМЦ (дирекцией) института (колледжа), в котором он обучается на момент подачи заявления, иные документы, подтверждающие обоснованность перевода (по желанию обучающегося).

4.6. Регистрация заявления осуществляется УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в день его поступления или на следующий рабочий день.

4.7. Перезачет и / или переаттестация дисциплин проводится аттестационной комиссией, создаваемой распоряжением директора принимающего института (колледжа).

4.8. Комиссия на основании представленной справки о периоде обучения в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления:

– проводит перезачет и / или переаттестацию дисциплин в соответствии с порядком, установленным в Университете;

– формулирует предложения о переводе (об отказе в переводе) на другую образовательную программу (форму обучения) с указанием курса обучения. При этом общая продолжительность обучения при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной образовательной программы более чем на один учебный год.

Итоги перезачета и / или переаттестации оформляются решением комиссии. В решении определяется курс, на который возможен перевод обучающегося, приводится перечень и объемы дисциплин и практик, которые могут быть перезачтены и указывается период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.9. На основании положительного решения аттестационной комиссии УМЦ (дирекцией) принимающего института (колледжа) в течение трех рабочих дней формируется индивидуальный учебный план на соответствующий период обучения, заявление визируется директором принимающего института (колледжа) и вместе со справкой о периоде обучения, решением аттестационной комиссии, индивидуальным учебным планом, иными документами, подтверждающими обоснованность перевода (при наличии), передается в Учебное управление Университета для подготовки проекта приказа.

4.10. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую осуществляется приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, при соблюдении всех условий, предусмотренных настоящим разделом. Копия приказа о переводе передается в принимающий институт (колледж), а также в институт (колледж) из которого переводился обучающийся.

4.11. При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые УМЦ (дирекцией) принимающего института (колледжа) вносятся соответствующие исправления.

4.12. В личное дело обучающегося помещаются заявление обучающегося о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие

обоснованность перевода (при наличии), решение аттестационной комиссии, индивидуальный учебный план, выписка из приказа о переводе.

4.13. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет УМЦ (дирекция) принимающего института (колледжа).

4.14. В случае перевода обучающегося, который обучался по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о переводе предшествует заключение нового договора об оказании платных образовательных услуг.

Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую производится при условии отсутствия у обучающегося перед Университетом финансовой задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг за предшествующий период. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающийся уведомляется о принятом решении (Приложение 5).

В случае перевода обучающегося, который обучался за счет бюджетных ассигнований либо по договору о целевом обучении, на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

## **5. Порядок предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

5.1. Применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается.

5.2. Время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет не включается в срок получения среднего профессионального или высшего образования по соответствующей образовательной программе.

5.3. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

Выплата государственной академической стипендии обучающимся, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода.

5.4. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего

образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее – в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, авариями техногенного характера, по семейным обстоятельствам, с целью создания университетского стартапа.

5.5. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать два года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.6. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (приложение б), а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска:

а) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

б) мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

в) документы, содержащие описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо копию стартап-проекта, содержащего указанную информацию (для предоставления академического отпуска с целью создания университетского стартапа);

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (для предоставления академического отпуска с целью создания университетского стартапа при наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся);

д) документы, подтверждающие факт близкого родства и необходимость осуществления постоянного ухода за больным членом семьи (заключение врачебной комиссии, справка из органов социальной защиты населения, справка из органов опеки и попечительства) (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам, если семейные обстоятельства связаны с необходимостью осуществления постоянного ухода за больным членом семьи);

е) справка о составе семьи и совокупном доходе всех членов семьи (для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам, если

семейные обстоятельства связаны с тяжелым материальным положением в семье при совокупном доходе семьи ниже прожиточного минимума и необходимостью по этой причине трудоустройства обучающегося);

ж) справка, подтверждающая факт форс-мажорного обстоятельства, в том числе стихийного, техногенного характера (пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия и др.), наступившего по месту жительства обучающегося (для предоставления академического отпуска в связи со стихийными бедствиями, авариями техногенного характера);

з) иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.7. Заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска вместе с документами, указанными в пункте 5.6. настоящего Порядка подается в УМЦ (дирекцию) института (колледжа).

Регистрация заявления о предоставлении академического отпуска осуществляется УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в день его поступления или на следующий рабочий день.

5.8. Заявление о предоставлении академического отпуска визируется директором института (колледжа) и в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления вместе с прилагаемыми к нему документами (при наличии) передается ректору Университета или лицу, исполняющему его обязанности, или иному должностному лицу, уполномоченному ректором Университета или исполняющему его обязанности, либо в комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска для принятия решения о предоставлении академического отпуска.

В случае подачи заявления о предоставлении академического отпуска обучающимся, являющимся иностранным гражданином, такое заявление до передачи его ректору Университета или лицу, исполняющему его обязанности, или иному должностному лицу, уполномоченному ректором Университета или исполняющему его обязанности, либо в комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска, дополнительно визируется международным отделом Университета.

5.9. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета либо лицом, исполняющим его обязанности, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором Университета или исполняющим его обязанности.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления

академического отпуска, решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимается комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска.

5.10. Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска состоит не менее чем из трех человек и работает на постоянной (регулярной) основе.

Персональный состав комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска устанавливается приказом ректора Университета.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска.

Решения комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равном числе голосов голос председателя комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска является решающим.

Решения комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска оформляются протоколами.

5.11. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- а) о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- б) об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Причинами отказа в предоставлении обучающемуся академического отпуска являются:

а) предоставление документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, не соответствующих требованиям пункта 5.6 настоящего Порядка (в случае установления требований к таким документам) или иных документов, не подтверждающих основания предоставления академического отпуска;

б) предоставление документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, не имеющих подписи и (или) печати, или копий документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, не заверенных в установленном порядке;

в) указание основания предоставления академического отпуска, не предусмотренного пунктом 5.4 настоящего Порядка и не являющегося достаточной причиной временной невозможности освоения обучающимся образовательной программы;

г) указание основания предоставления академического отпуска без приложения документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска, и без пояснения основания;

д) иные причины, позволяющие сделать вывод о том, что просьба обучающегося о предоставлении ему академического отпуска не связана с временной невозможностью освоения им образовательной программы.

Решение комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и (или) номера студенческого билета в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в кампусной информационной системе Университета либо на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

5.12. После принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска заявление о предоставлении академического отпуска вместе с прилагаемыми к нему документами (при наличии), а также протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска (в случае принятия такого решения комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска) в день принятия решения либо на следующий рабочий день передаются в Учебное управление Университета для подготовки проекта приказа или иного распорядительного акта о предоставлении академического отпуска.

Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора Университета либо лица, исполняющего его обязанности, либо распорядительным актом иного должностного лица, уполномоченного ректором Университета или исполняющего его обязанности, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) и (или) номера студенческого билета и реквизитов соответствующего приказа или иного распорядительного акта о предоставлении академического отпуска в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося в кампусной информационной системе Университета либо на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В приказе или ином распорядительном акте о предоставлении академического отпуска указывается период академического отпуска (даты начала и окончания академического отпуска).

В трехдневный срок после даты издания приказа или иного распорядительного акта о предоставлении обучающемуся академического отпуска УМЦ (дирекцией) института (колледжа) формируется справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом, которая хранится в личном деле обучающегося.

Выписка из приказа или иного распорядительного акта о предоставлении академического отпуска, а также заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска вместе с документами, подтверждающими основание

предоставления академического отпуска (при наличии), и выпиской из протокола заседания комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска (в случае принятия такого решения комиссией по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска) помещаются в личное дело обучающегося.

5.13. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.14. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.15. В случае предоставления академического отпуска иностранному гражданину, обучающемуся по очной форме, Университет обязан уведомить территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции и орган исполнительной власти Республики Коми, осуществляющий управление в сфере образования в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». С этой целью Учебное управление передает соответствующую необходимую информацию в международный отдел Университета сразу после издания приказа или иного распорядительного акта о предоставлении академического отпуска.

5.16. Порядок пользования общежитием обучающимися, находящимся в академическом отпуске, определяется локальным нормативным актом Университета.

5.17. Академический отпуск завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 7).

При завершении академического отпуска по окончании периода, на который он был предоставлен, обучающийся обязан до окончания академического отпуска подать заявление о допуске его к обучению (приложение 7), а также на следующий учебный день после дня окончания академического отпуска приступить к обучению.

5.18. Заявление о допуске к обучению предоставляется в УМЦ (дирекцию) института (колледжа).

Возможность досрочного выхода из академического отпуска, предоставленного по медицинским показаниям, должна быть подтверждена соответствующим заключением, выданным медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, разрешающем приступить к образовательному процессу.

Регистрация заявления о допуске к обучению осуществляется УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в день его поступления или на следующий рабочий день.

5.19. Аттестационная комиссия, создаваемая распоряжением директора института (колледжа), проводит перезачет и / или переаттестацию дисциплин в соответствии со справкой о периоде обучения и порядком, установленным в Университете, УМЦ (дирекция) института (колледжа) формирует индивидуальный учебный план на соответствующий период обучения.

5.20 Заявление о допуске к обучению визируется директором института (колледжа) и в течение двух рабочих дней с даты его регистрации передается в Учебное управление Университета вместе с индивидуальным учебным планом, решением аттестационной комиссии и иными прилагаемыми к нему документами (при наличии) для подготовки проекта приказа или иного распорядительного акта о допуске к обучению.

В случае допуска к обучению обучающегося, являющегося иностранным гражданином, заявление о допуске к обучению до подготовки проекта приказа или иного распорядительного акта о допуске к обучению визируется международным отделом Университета, который проверяет наличие у такого обучающегося документа, дающего право на въезд и пребывание на территории Российской Федерации с целью обучения в образовательной организации или научной организации.

5.21. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего его обязанности, либо распорядительного акта иного должностного лица, уполномоченного ректором Университета или исполняющего его обязанности.

В случае допуска обучающегося к обучению на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа или иного распорядительного акта о допуске к обучению предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

5.22. В случае если образовательная программа, по которой обучался обучающийся до ухода в академический отпуск, на момент допуска обучающегося к обучению в Университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой образовательной программе, реализуемой в Университете с учетом порядка, установленного в разделе 4 настоящего Порядка.

5.23. Обучающийся, не приступивший к обучению по завершении академического отпуска и не подавший заявление о допуске к обучению, считается нарушившим требования настоящего Порядка и совершившим дисциплинарный проступок.

В случаях, если обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обучению по независящим от него обстоятельствам комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении академического отпуска вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о

продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.5 – 5.12 настоящего Порядка.

5.24. Обучающиеся имеют право на предоставление отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.25. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов, исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных обучающейся до родов.

5.26. Решение о предоставлении обучающейся отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимает ректор Университета или лицо, исполняющее его обязанности, на основании следующих документов:

- для представления отпуска по беременности и родам – личного заявления обучающейся (приложение 8); листка нетрудоспособности, выданного в установленном порядке;

- для представления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – личного заявления (приложение 9); копии свидетельства о рождении ребенка; справки о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком отцу ребенка, выданную по месту работы (учебы, службы) отцу ребенка.

В трехдневный срок после даты издания приказа о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет формируется справка о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом, которая хранится в личном деле обучающегося.

5.27. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован обучающимся, который является отцом ребенка, при условии документального подтверждения непредоставления такового отпуска матери ребенка по месту ее работы (учебы, службы).

5.28. Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения соответствующего отпуска. В случае если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за обучение с него не взимается.

5.29. Заявление обучающегося о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, вместе с документами, указанными в пункте 5.26 настоящего Порядка подается в УМЦ (дирекцию) института (колледжа).

Регистрация заявления осуществляется УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в день его поступления или на следующий рабочий день.

5.30. Заявление визируется директором института (колледжа) и в течение трех рабочих дней с даты его регистрации передается в Управление бухгалтерского учета и отчетности Университета вместе с прилагаемыми к нему документами (при наличии) для подготовки проекта приказа.

5.31. Решение о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет принимается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, в десятидневный срок с даты получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности.

В приказе указывается период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.32. Выписка из приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также заявление обучающегося о предоставлении отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет вместе с документами, подтверждающими основание предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, помещаются в личное дело обучающегося.

5.33. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода, на который он был предоставлен.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (приложение 17).

При завершении отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по окончании периода, на который он был предоставлен, обучающийся обязан до окончания соответствующего отпуска подать заявление о допуске его к обучению (приложение 17), а также на следующий учебный день после дня окончания соответствующего отпуска приступить к обучению.

5.34. Допуск обучающегося к обучению по окончании периода отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет осуществляется в порядке, установленном пунктами 5.18 – 5.23 настоящего Порядка, с учетом особенностей нахождения в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

## **6. Порядок и основания отчисления обучающихся**

6.1. Обучающийся отчисляется из Университета:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

а) по собственному желанию;

б) в случае перевода обучающегося для освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

6.1.3. Досрочно по инициативе Университета в случаях:

а) применения к совершеннолетнему обучающемуся (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, связанными с задержкой психического развития и нарушением интеллекта) отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарных проступков, связанных с неисполнением или нарушением Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

применения к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, связанными с задержкой психического развития и нарушением интеллекта), отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, связанных с неисполнением или нарушением Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы:

- невыполнения учебного плана или индивидуального учебного плана;
- наличия неликвидированной в установленные сроки академической задолженности;

- непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации при отсутствии уважительных причин или получения на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов;

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

г) нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с физическим и (или) юридическим лицом, для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) отказа от заключения договора о целевом обучении обучающегося, принятого на целевое обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета либо бюджета субъекта Российской Федерации либо местного бюджета в пределах установленной квоты и не освобожденного от ответственности за заключение договора о целевом обучении в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по

образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

е) расторжения обучающимся, принятым на целевое обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета либо бюджета субъекта Российской Федерации либо местного бюджета в пределах установленной квоты, в одностороннем порядке договора о целевом обучении до прохождения им первой промежуточной аттестации, если такой обучающийся не освобожден от ответственности за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

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

а) в связи со смертью обучающегося;

б) в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

в) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, исключающего возможность продолжить обучение;

г) в случае ликвидации Университета.

6.2. Отчисление обучающегося, в случае, установленном подпунктом а) пункта 6.1.3 настоящего Порядка, не допускается во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося в случае, установленном подпунктом а) пункта 6.1.3 настоящего Порядка, не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты.

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

6.4. Отчисление обучающегося производится приказом ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, на основании следующих документов:

6.4.1. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) – представление директора института (колледжа).

6.4.2. При отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

а) при отчислении по собственному желанию – личное заявление обучающегося (приложение 10);

б) при отчислении в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию – личное заявление обучающегося (приложение 3); оригинал справки из принимающей образовательной организации о готовности зачислить обучающегося для продолжения образования.

Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, на личном заявлении обучающегося должно быть зафиксировано согласие родителей (законных представителей).

Заявление об отчислении по собственному желанию подается в институт (колледж), в котором обучается заявитель, регистрируется УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в день его поступления или на следующий рабочий день, визируется директором института (колледжа) и в течение трех рабочих дней с даты регистрации передается в Учебное управление Университета вместе с прилагаемыми к нему документами (при наличии) для подготовки проекта приказа. В случае если заявитель обучается на месте, финансируемом по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, заявление передается в Учебное Управление Университета с визой управления бухгалтерского учета и отчетности о наличии / отсутствии задолженности по оплате за обучение.

Датой волеизъявления обучающегося об отчислении по собственному желанию является дата регистрации заявления соответствующим подразделением Университета (при предоставлении заявления непосредственно в соответствующее подразделение Университета) либо дата отправки заявления почтой, проставляемая на конверте почтового отправления отделением почтовой связи (при отправке заявления почтой).

Заявление об отчислении из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию, подается в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Положения.

#### 6.4.3. при отчислении по инициативе Университета:

а) в случае применения меры дисциплинарного взыскания – документы, подтверждающие совершение дисциплинарных проступков, связанных с неисполнением или нарушением Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности; представление директора института (колледжа) на имя ректора Университета об отчислении обучающегося (далее – представление директора института (колледжа)); письменное объяснение обучающегося, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии) или акт об отказе обучающегося от предоставления объяснения (приложение 11); документы, подтверждающие учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

б) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы – представление директора института (колледжа) с указанием фактов невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (невыполнение учебного плана или индивидуального учебного плана; наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности; непрохождение итоговой (государственной итоговой)

аттестации при отсутствии уважительных причин или получение на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов);

в) в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет – представление директора института (колледжа) с приложением документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет;

г) в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с физическим и (или) юридическим лицом, для лиц, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, – представление финансово-аналитического отдела, согласованное с управлением бухгалтерского учета и отчетности.

6.4.4. При отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

– в случае смерти обучающегося – копия свидетельства о смерти обучающегося; представление директора института (колледжа);

– в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим; вступления в силу обвинительного приговора суда, исключающему возможность продолжить обучение – копия решения суда, вступившего в законную силу; представление директора института (колледжа).

6.5. В случае отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) представление директора института (колледжа) об отчислении передается в течение трех рабочих дней после окончания итоговой (государственной итоговой) аттестации в Учебное управление Университета.

Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) издается не позднее окончания срока обучения по соответствующей образовательной программе.

6.6. Приказ об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении по собственному желанию издается в срок не позднее 10 календарных дней с даты регистрации личного заявления обучающегося.

Приказ об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении в случае перевода в другую образовательную организацию издается в порядке и в сроки, установленные в разделе 3 настоящего Порядка.

6.7. В случае отчисления обучающегося по инициативе Университета при применении к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарных проступков, связанных с неисполнением или нарушением Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности директор института (колледжа) в течение трех учебных дней с даты возникновения оснований для отчисления (со дня обнаружения проступка) обязан затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах допущенных нарушений путем передачи обучающемуся письменного уведомления о необходимости представления письменного объяснения лично под подпись

(несовершеннолетнему обучающегося – в присутствии родителя (законного представителя)) и (или) посредством электронной информационной образовательной среды Университета, в том числе путем размещения в личном кабинете обучающегося в кампусной информационной системе Университета с одновременным направлением по адресам электронной почты обучающегося и (или) электронной почты родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, указанным в документах, хранящихся в личном деле обучающегося. Копия уведомления о представлении объяснения в письменной форме хранится в личном деле обучающегося.

Обучающийся и (или) родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося предоставляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии), в течение трех учебных дней со дня получения соответствующего уведомления. При размещении уведомления о необходимости представления письменного объяснения в личном кабинете обучающегося в кампусной информационной системе Университета, уведомление считается полученным со дня его размещения. При направлении уведомления о необходимости представления письменного объяснения по электронной почте уведомление считается полученным при его доставке на принимающий сервер провайдера услуг электронной почты.

Если по истечении трех учебных дней указанное письменное объяснение обучающимся не представлено, то составляется акт об отказе обучающегося от предоставления объяснения (приложение 11). Акт об отказе обучающегося от предоставления объяснения подписывается тремя сотрудниками института (колледжа) и обучающимся и (или) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося. При отказе обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося от подписания указанного акта в акте делается соответствующая отметка о том, что обучающийся и (или) родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося от подписания акта отказался.

Отказ или уклонение обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

На следующий учебный день после получения письменного объяснения обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо составления акта об отказе обучающегося от предоставления объяснения документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка, вместе с представлением директора института (колледжа) об отчислении обучающегося по инициативе Университета (приложение 12) передаются в Учебное управление Университета.

Учебное управление не позднее следующего учебного дня со дня получения документов, подтверждающих совершение обучающимся дисциплинарного проступка, и представления директора института (колледжа) об отчислении обучающегося по инициативе Университета готовит проект приказа

об отчислении и направляет проект приказа об отчислении и копии документов, подтверждающих совершение дисциплинарного проступка, в совет обучающихся, представительный орган обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для учета при применении к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, мнения указанных советов. Время, необходимое на учет мнения совета обучающихся, представительного органа обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не входит в общий срок применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания.

Совет обучающихся, представительный орган обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение семи учебных дней со дня получения проекта приказа об отчислении и копий документов рассматривают их и направляют в Учебное управление Университета свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, не учитывается.

Учебное управление Университета не позднее следующего учебного дня со дня получения мотивированного мнения совета обучающихся, представительного органа обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся передает ректору Университета или лицу, исполняющему его обязанности, проект приказа об отчислении вместе с представлением директора института (колледжа) об отчислении обучающегося по инициативе Университета, документами, подтверждающими совершение дисциплинарного проступка, мотивированным мнением указанных советов в письменной форме.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, представительного органа обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и получения мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6.8. В случае отчисления обучающегося при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, установлении нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, директор института (колледжа) в течение трех календарных дней с даты возникновения оснований для отчисления подает представление (приложение 12) с указанием основания отчисления.

В случае отчисления обучающегося за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с физическим и (или) юридическим лицом, для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, при просрочке оплаты стоимости платных

образовательных услуг финансово-аналитический отдел подает представление (приложение 12) с указанием основания отчисления.

6.9. Повторное отчисление по инициативе Университета лиц ранее восстановленных на обучение в текущем учебном семестре, как правило, не производится до завершения очередной промежуточной аттестации.

6.10. Приказ об отчислении обучающегося по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы, в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, издается в срок не позднее 10 календарных дней с даты направления представления директора института (колледжа) об отчислении обучающегося, но не позднее семи учебных дней с даты представления документов, подтверждающих учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Приказ об отчислении обучающегося по инициативе Университета в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с физическим и (или) юридическим лицом, для лиц, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, издается после согласования директором института (колледжа) представления финансово-аналитического отдела об отчислении обучающегося

В течение семи календарных дней с даты издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе Университета отчисленному лицу направляется уведомление об отчислении, подписанное директором института (колледжа).

Приказ об отчислении в случае отчисления обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания, доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося лично под подпись ~~решение~~ либо путем его направления обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством электронной информационной образовательной среды Университета, в том числе на электронную почту обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение трех учебных дней с даты его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. В случае личного ознакомления с приказом об отчислении отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать решение об отчислении, как о применяемой к обучающемуся мере дисциплинарного взыскания, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в сроки,

предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.11. При отчислении обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, сторона образовательных отношений, которой стало известно о появлении таких обстоятельств, должна в разумный срок известить о появлении таких обстоятельств другие стороны образовательных отношений.

Директор института (колледжа) при появлении обстоятельств, указанных в пункте 6.1.4 настоящего Порядка, в течение трех дней с даты, когда такие обстоятельства стали ему известны, направляет на имя ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, представление об отчислении с приложением подтверждающих оснований для отчисления (при наличии).

Приказ об отчислении обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета издается в срок не позднее 10 дней с даты направления представления директора института (колледжа) об отчислении обучающегося.

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

6.13. В случае отчисления лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, взаиморасчеты производятся в соответствии с условиями заключенных договоров. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, об отчислении обучающегося.

В случае отчисления лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц УМЦ (дирекция) института (колледжа), в котором обучался обучающийся, после издания приказа об отчислении направляет письменное уведомление заказчику по договору об оказании платных образовательных услуг о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг и наличии/отсутствии задолженности/переплаты за оказанные платные образовательные услуги (приложения 13, 14).

6.14. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после даты издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

6.15. При отчислении обучающегося из Университета обучающийся обязан в течение трех рабочих дней сдать в соответствующее подразделение Университета студенческий билет и зачетную книжку.

Лицу, отчисленному из Университета в течение трех рабочих дней с даты издания приказа об отчислении выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в Университете указанного документа).

6.16. При отчислении обучающегося из Университета в его личное дело помещаются выписка из приказа об отчислении, студенческий билет, зачетная книжка, заверенная копия документа о предыдущем образовании, результаты вступительных испытаний (экзаменационный лист, копия свидетельства о результатах ЕГЭ и др.), личная карточка студента, учебная карточка студента, копия справки об обучении или о периоде обучения в Университете, копия диплома о среднем профессиональном или высшем образовании, документы, полученные и/или отправленные в ходе процедуры отчисления.

6.17. При отчислении обучающегося в случаях, предусмотренных подпунктами «д)» и «е)» пункта 6.1.3, вместо отчисления обучающийся по его заявлению (приложение 18) может быть переведен на обучение по соответствующей основной образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии вакантных платных мест).

В этом случае перевод на обучение по соответствующей основной образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется с даты подачи такого заявления.

6.18. При отчислении в случаях, предусмотренных подпунктами «д)» и «е)» пункта 6.1.3, Университет, получив сведения об отказе обучающегося, принятого на целевое обучение в пределах квоты, от заключения договора о целевом обучении или о расторжении обучающимся, принятым на целевое обучение в пределах квоты, договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения первой промежуточной аттестации (за исключением досрочного расторжения договора о целевом обучении в случае непредоставления гражданину мер поддержки) (на основании информации, переданной с цифровой платформы «Работа в России» в информационную систему, определяемую Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, или письменной информации, полученной от заказчика за подписью уполномоченного должностного лица), в месячный срок после получения указанных сведений вручает (направляет) такому обучающемуся письменное уведомление о том, что он будет отчислен из Университета и о возможности его перевода на обучение по соответствующей образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии вакантных платных мест).

6.19. В случае, если обучающийся не подал заявление о переводе на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с пунктом 6.17 настоящего Порядка, а также если отсутствуют вакантные платные места, Университет в течение 20 рабочих дней со дня получения обучающимся уведомления об отчислении отчисляет такого обучающегося по инициативе Университета. Не допускается отчисление указанного обучающегося по его инициативе после дня получения им уведомления об отчислении.

## **7. Порядок и основания восстановления обучающегося**

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

7.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, кроме лиц, отчисленных в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшее по вине указанных лиц их незаконное зачисление в Университет, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления. Восстановление производится при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

Восстановление на обучение в первом семестре первого курса не осуществляется за исключением случаев восстановления лица, отчисленного по инициативе Университета по основанию, предусмотренному подпунктом «г») пункта 6.1.3 настоящего порядка.

Восстановление лица, отчисленного по инициативе Университета по основанию, предусмотренному подпунктом «а») или «б») пункта 6.1.3 настоящего Порядка, возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе Университета по основанию, предусмотренному подпунктом «в») пункта 6.1.3 настоящего Порядка, не имеет права на восстановление.

7.3. Количество свободных мест для восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

Количество мест для восстановления за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется с учетом предельной численности обучающихся в группах по соответствующему направлению подготовки (специальности).

7.4. При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, лицо, отчисленное из Университета, может претендовать на восстановление на вакантные места по соответствующему направлению подготовки (специальности) по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.5. Восстановление лиц, отчисленных из Университета, в число обучающихся производится на основании личного заявления о восстановлении (приложение 15).

Заявление лица, отчисленного за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с физическим и (или) юридическим лицом, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, при восстановлении на обучение на места,

финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, должно быть подано не позднее 12 календарных дней с даты отчисления обучающегося при восстановлении в том же учебном году (семестре), в котором лицо было отчислено, либо в иное время, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.6. Заявление о восстановлении подается в УМЦ (дирекцию) института (колледжа), в котором обучалось отчисленное лицо.

7.7. Регистрация заявления осуществляется УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в день его поступления или на следующий рабочий день.

7.8. Восстановление лиц, отчисленных из Университета, осуществляется на основе проведения перезачета и / или переаттестации изученных ранее (до отчисления из Университета) дисциплин, пройденных ранее практик, выполненных ранее научных работ.

Перезачет и / или переаттестация дисциплин проводится аттестационной комиссией, создаваемой распоряжением директора института (колледжа).

Комиссия в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления:

- оформляет перезачет и / или переаттестацию дисциплин в соответствии с порядком, установленным в Университете;

- формулирует предложения о восстановлении (об отказе в восстановлении) с указанием возможного курса обучения.

При рассмотрении заявления комиссия учитывает, что сроки получения образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом. Общая продолжительность обучения при восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать срока, установленного образовательным стандартом для соответствующей формы обучения.

Итоги перезачета и / или переаттестации оформляются решением комиссии. В решении определяется курс, на который возможно восстановление лица, приводится перечень и объемы дисциплин и практик, которые могут быть перезачтены и / или переаттестованы, и указывается период, с которого лицо в случае восстановления будет допущен к обучению.

7.9. На основании решения аттестационной комиссии УМЦ (дирекцией) института (колледжа) в течение трех рабочих дней формируется индивидуальный учебный план на соответствующий период обучения, заявление о восстановлении визируется директором принимающего института (колледжа) и вместе с решением аттестационной комиссии, индивидуальным учебным планом, иными документами, подтверждающими обоснованность восстановления (при наличии), передается в Учебное управление Университета, для подготовки проекта приказа о восстановлении.

7.10. В случае восстановления лица на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся

Университета предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

Восстановление лица на место по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, отчисленного по инициативе Университета, производится при условии отсутствия у лица перед Университетом финансовой задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг за предшествующий период. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о восстановлении лицу направляется уведомление о принятом решении и о расторжении договора (приложение 16).

7.11. Восстановление лица осуществляется приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, который издается не позднее 20 дней с даты регистрации заявления о восстановлении.

7.12. В течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о восстановлении лица Университетом бесплатно выдаются зачетная книжка и студенческий билет либо удостоверение аспиранта либо удостоверение ординатора.

7.13. В личные дела лиц, восстановленных в число обучающихся Университета, помещаются заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении, договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии), иные документы, полученные и / или отправленные в ходе процедуры восстановления.

## **8. Порядок и основания перевода обучающихся на следующий курс обучения**

8.1. Перевод обучающихся на следующий курс обучения производится приказом ректора Университет, либо лица, исполняющего его обязанности.

8.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.3. В личные дела обучающихся, переведенных на следующий курс, помещаются выписки из приказа о переводе.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 01.09.2025.

9.2. Изменения и дополнения к Порядку утверждаются Ученым советом Университета.

9.3. Все предусмотренные настоящим Порядком уведомления могут быть направлены обучающемуся на адрес электронной почты (при наличии), указанный им в заявлении о приеме или иных документах, подаваемых обучающимся в период приема и (или) период обучения, а также могут размещаться в личном кабинете обучающегося, доступ к которому предоставляется в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Университета. Уведомление, направленное на адрес

электронной почты, считается полученным обучающимся при его доставке на принимающий сервер провайдера услуг электронной почты.

## Форма заявления о переводе обучающегося из другой образовательной организации в Университет

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_ уровень образования, наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ название образовательной организации

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» на \_\_\_\_\_ курс обучения в \_\_\_\_\_ группу по направлению подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления подготовки, название образовательной программы

по \_\_\_\_\_ форме обучения и перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости).

Обучение за счет \_\_\_\_\_ бюджетных ассигнований /по договору об оказании платных образовательных услуг

Обучаюсь в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации полностью

на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ указать код и наименование направления подготовки, название образовательной программы

за счет \_\_\_\_\_ бюджетных ассигнований/по договору об оказании платных образовательных услуг

Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования соответствующего уровня \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ подпись обучающегося

<sup>1</sup> Заполняется в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета соответствующего уровня.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности  
ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

подпись обучающегося

Со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

Приложения:

1. Справка о периоде обучения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;
6. \_\_\_\_\_ ;
7. \_\_\_\_\_ ;
8. \_\_\_\_\_ ;
9. \_\_\_\_\_ ;
10. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_  
Дата

заполняется структурными подразделениями Университета

**Сведения об объеме подготовки в зачетных единицах в соответствии с индивидуальным учебным планом:**

Учебный год

По учебному  
плану подлежит  
освоению в з.е

По индивидуальному учебному плану подлежит освоению в з.е.  
(без учета з.е. на прохождение процедуры защиты выпускной  
квалификационной работы, а также сдачи государственного экзамена (если  
государственный экзамен включён в состав государственной итоговой  
аттестации))

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о заключенном договоре об оказании платных образовательных услуг<sup>1</sup>:**

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется при переводе на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

## Форма справки о возможности перевода в Университет

Минобрнауки России  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
 «Сыктывкарский государственный университет  
 имени Питирима Сорокина»  
 (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)  
 Октябрьский пр-кт, д. 55, г. Сыктывкар,  
 Республика Коми, 167001  
 Телефон: +7 (8212) 39-03-08  
 Факс: +7 (8212) 39-04-40,  
 e-mail: [ssu@syktsu.ru](mailto:ssu@syktsu.ru)  
 ОКПО 02069547 ОГРН 1021100507230  
 ИНН/КПП 1101483236/110101001  
 № \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество обучающегося полностью

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от  
 № \_\_\_\_\_, выданной

\_\_\_\_\_,  
номер и дата справки, наименование выдавшей справку образовательной организации

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно  
 выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима  
 Сорокина» для продолжения образования по основной образовательной  
 программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
уровень образования, код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль)  
 образовательной программы

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

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,  
 выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и / или  
 переаттестованы обучающемуся при переводе прилагается.

\_\_\_\_\_  
 Должность

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Инициалы Фамилия



**Форма заявления об отчислении из Университета  
в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима  
Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_

уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

институт / колледж

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения, по направлению подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование образовательной организации

Справку о переводе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданную  
\_\_\_\_\_ прилагаю.

\_\_\_\_\_

наименование образовательной организации, выдавшей справку о переводе

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_

Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_

Дата

**Форма заявления о переводе обучающегося  
с одной основной образовательной программы на другую  
или с одной формы обучения на другую**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_ уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ институт / колледж

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ курса обучения по направлению подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) образовательной программы

\_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс обучения по направлению подготовки /  
специальности \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки / специальности, направленность (профиль) образовательной программы

\_\_\_\_\_ формы обучения за счет \_\_\_\_\_  
бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг

и предоставить индивидуальный учебный план (при необходимости).

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ :
2. \_\_\_\_\_ :
3. \_\_\_\_\_ :
4. \_\_\_\_\_ :
5. \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_  
Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_  
Дата

**Сведения об объеме подготовки в зачетных единицах в соответствии с индивидуальным учебным планом:**

Учебный год	По учебному плану подлежит освоению в з.е.	По индивидуальному учебному плану подлежит освоению в з.е. (без учета з.е. на прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы, а также сдачи государственного экзамена (если государственный экзамен включён в состав государственной итоговой аттестации))
-------------	--	--

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о финансовой задолженности за предыдущий период<sup>1</sup>:**

Задолженность в сумме \_\_\_\_\_ <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о заключенном договоре об оказании платных образовательных услуг<sup>1</sup>:**

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется при восстановлении на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

<sup>2</sup> В случае наличия финансовой задолженности указывается размер и основание задолженности. В случае отсутствия финансовой задолженности указывается «отсутствует».

**Форма уведомления об отказе в переводе с одной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую**

Минобрнауки России  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Сыктывкарский государственный университет  
 имени Питирима Сорокина»  
 (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)  
 Октябрьский пр-кт, д. 55, г. Сыктывкар,  
 Республика Коми, 167001  
 Телефон: +7 (8212) 39-03-08  
 Факс: +7 (8212) 39-04-40, e-mail: [ssu@syktsu.ru](mailto:ssu@syktsu.ru)  
 ОКПО 02069547 ОГРН 1021100507230  
 ИНН/КПП 1101483236/110101001

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уведомление об отказе в переводе

Уведомляем Вас об отказе в переводе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в связи с наличием на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. финансовой задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг за предшествующий период в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

После устранения указанного нарушения Вы имеете право вновь обратиться в установленном порядке в Университет с заявлением о переводе.

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Необходимо указать вид перевода:

- с образовательной программы \_\_\_\_\_ на образовательную программу \_\_\_\_\_
- с \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ форму обучения

**Форма заявления о предоставлении академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима  
Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_ уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ институт / колледж

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ академический отпуск \_\_\_\_\_  
предоставить / продлить

\_\_\_\_\_ указать основание предоставления академического отпуска с пояснением основания / причину продления академического отпуска

на период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По окончании академического отпуска обязуюсь заблаговременно подать заявление о допуске к обучению и на следующий учебный день приступить к обучению. С тем, что невыполнение указанной обязанности считается совершением дисциплинарного проступка ознакомлен \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Подпись обучающегося

Все уведомления, связанные с предоставлением мне академического отпуска, его завершением и допуском к обучению, обязуюсь принимать по адресу электронной почты \_\_\_\_\_<sup>1</sup> и в личном кабинете кампусной информационной системы Университета.  
адрес электронной почты

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_ Дата

<sup>1</sup> В случае отсутствия у обучающегося электронной почты необходимо указать «отсутствует»

**Форма заявления о допуске к обучению в связи с завершением / досрочным завершением периода академического отпуска**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

институт / колледж

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_ периодом академического отпуска прошу с  
завершением / досрочным завершением

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., допустить меня к обучению в \_\_\_\_\_ группе \_\_\_\_\_ курса  
по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) образовательной программы

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
за счет бюджетных ассигнований /по договору об оказании платных образовательных услуг

и перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости).

Приложение<sup>1</sup>:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Инициалы Фамилия обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Прилагаются документы:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (в случае досрочного выхода из академического отпуска по медицинским показаниям досрочно);



**Форма заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима  
Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_

уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

институт / колледж

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Листок нетрудоспособности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный  
\_\_\_\_\_ прилагаю.

\_\_\_\_\_

наименование учреждения здравоохранения, выдавшего листок нетрудоспособности

**Приложение:**

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_

Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_

Дата

**Форма заявления о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

институт / колледж

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_  
Дата

**Форма заявления об отчислении по собственному желанию**

Ректору СГУ им. Питирима Сорокина

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ институт / колледж

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня по собственному желанию из числа обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления подготовки / специальности

по собственному желанию.

**Приложение:**

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_ Дата

**Сведения о задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг<sup>1</sup>:**

По данным управления бухгалтерского учета и отчетности задолженность по оплате за оказание платных образовательных услуг по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется управлением бухгалтерского учета и отчетности в случае наличия задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг.

**Форма акта об отказе обучающегося от предоставления объяснения**

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт \_\_\_\_\_

АКТ  
об отказе обучающегося от предоставления объяснения  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_ направление подготовки/специальность, номер группы

было предложено представить письменные объяснения по факту совершения им дисциплинарного проступка, выразившегося в нарушении \_\_\_\_\_

Указываются пункты Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности неисполненные или нарушенные обучающимся о чем обучающийся уведомлен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

лично под подпись / через личный кабинет кампусной информационной системы и по электронной почте (с указанием адреса электронной почты)

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. письменные объяснения обучающийся не представил.

_____	_____	_____
Должность	Подпись	Инициалы Фамилия
_____	_____	_____
Должность	Подпись	Инициалы Фамилия
_____	_____	_____
Должность	Подпись	Инициалы Фамилия

Подпись обучающегося<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_  
Подпись Инициалы Фамилия

<sup>1</sup> При отказе обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося от подписания акта делается отметка «от подписания отказался»

Подпись \_\_\_\_\_  
(законного представителя)  
родителя  
несовершеннолетнего  
обучающегося<sup>1</sup>:

Подпись

Инициалы Фамилия

## Форма представления на отчисление обучающегося

Ректору  
ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

№ \_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу отчислить обучающегося:

Фамилия Имя Отчество обучающегося	Направление подготовки / специальность	Курс обучения	Номер группы	Форма обучения	Бюджет / контракт

по основанию (в нужном  поставить V):

По инициативе университета

- применения к совершеннолетнему обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарных проступков, связанных с неисполнением или нарушением Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- применения к несовершеннолетнему обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, связанных с неисполнением или нарушением Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы:
  - невыполнения учебного плана или индивидуального учебного плана;
  - наличия пеликвидированной в установленные сроки академической задолженности;
  - непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации при отсутствии уважительных причин или получения на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов;
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с физическим и (или) юридическим лицом, для лиц, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

### Сведения об академической задолженности<sup>1</sup>

Учебный год	Семестр	Дисциплина, практика (учебная, производственная, преддипломная и др.), курсовая работа	Форма прохождения промежуточной аттестации, Ф.И.О. преподавателя
1	2	3	4

Приложение: документы, подтверждающие основания отчисления обучающегося (при наличии).

\_\_\_\_\_

Должность
Подпись
Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Сведения о задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг<sup>2</sup>

По данным Управления бухгалтерского учета и отчетности задолженность по оплате за оказание платных образовательных услуг по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_

Должность
Подпись
Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется институтом (колледжем) в случае наличия академической задолженности.

<sup>2</sup> Заполняется управлением бухгалтерского учета и отчетности в случае наличия задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг.

**Форма уведомления о расторжении в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии задолженности по оплате за образовательные услуги)**

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт \_\_\_\_\_

Октябрьский пр-кт, д. 55, г. Сыктывкар, Республика Коми, 167001  
телефон: +7 (8212) 39-03-08, факс: +7 (8212) 39-04-40, e-mail: [ssu@svktsu.ru](mailto:ssu@svktsu.ru)  
ОКПО 02069547 ОГРН 1021100507230 ИНН/КПП 1101483236/110101001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Реквизит «Адресат»

Уведомление о расторжении договора  
в связи с отчислением обучающегося

Уведомляем Вас о расторжении в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в соответствии с п. 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 по причине

\_\_\_\_\_ указывает причину расторжения договора в одностороннем порядке

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

отчислен (а) из ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» с \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_ причина досрочного отчисления

Одновременно сообщаем Вам о наличии задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Просим в течение 7 банковских дней с даты получения настоящего уведомления погасить имеющуюся задолженность по оплате. В случае не погашения задолженности или погашения ее не в полном объеме, указанная сумма будет взыскана в судебном порядке с отнесением всех судебных расходов на Ваш счет.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия

**Форма уведомления о расторжении в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии переплаты за образовательные услуги)**

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Институт \_\_\_\_\_

Октябрьский пр-кт, д. 55, г. Сыктывкар, Республика Коми, 167001  
телефон: +7 (8212) 39-03-08, факс: +7 (8212) 39-04-40, e-mail: [ssu@syktsu.ru](mailto:ssu@syktsu.ru)  
ОКПО 02069547 ОГРН 1021100507230 ИНН/КПП 1101483236/110101001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Реквизит «Адресат»

Уведомление о расторжении договора  
в связи с отчислением обучающегося

Уведомляем Вас о расторжении в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в соответствии с п. 22 Правил оказания платных образовательных услуг, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 по причине

\_\_\_\_\_ указывает причину расторжения договора в одностороннем порядке

Обучающийся \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

отчислен (а) из ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» с \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_ причина досрочного отчисления

Одновременно сообщаем Вам о наличии переплаты за оказание платных образовательных услуг в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Для возврата излишне уплаченных денежных средств следует обратиться в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» с документом, удостоверяющим личность, и личным заявлением о возврате денежных средств с указанием реквизитов для денежного перевода, либо без указания таковых, в случае выдачи наличными.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Инициалы Фамилия

### Форма заявления о восстановлении на обучение

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от \_\_\_\_\_,  
Фамилия Имя Отчество заявителя

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
за счет бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости).

Был (а) отчислен(а) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ курса направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ формы обучения, обучение \_\_\_\_\_  
за счет бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Инициалы Фамилия

\_\_\_\_\_  
 Дата

**Сведения об объеме подготовки в зачетных единицах в соответствии с индивидуальным учебным планом:**

Учебный год	По учебному плану подлежит освоению в з.е.	По индивидуальному учебному плану подлежит освоению в з.е. (без учета з.е. на прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы, а также сдачи государственного экзамена (если государственный экзамен включён в состав государственной итоговой аттестации))
-------------	--	--

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о финансовой задолженности за предыдущий период<sup>1</sup>:**

Задолженность в сумме \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о заключенном договоре об оказании платных образовательных услуг / дополнительном соглашении<sup>1</sup>:**

Договор / доп. соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется при восстановлении на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

<sup>2</sup> В случае наличия финансовой задолженности указывается размер и основание задолженности. В случае отсутствия финансовой задолженности указывается «отсутствует».



**Форма заявления о допуске к обучению в связи с завершением / досрочным завершением отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_ уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ институт / колледж

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с \_\_\_\_\_ периода \_\_\_\_\_  
завершением / досрочным завершением

\_\_\_\_\_ прошу с  
отпуска по беременности и родам /отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., допустить меня к обучению в \_\_\_\_\_ группе \_\_\_\_\_ курса  
по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) образовательной программы

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
за счет бюджетных ассигнований /по договору об оказании платных образовательных услуг

и перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости).

Приложение<sup>1</sup>:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия обучающегося

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется при необходимости

**Сведения об объеме подготовки в зачетных единицах в соответствии с индивидуальным учебным планом:**

Учебный год

По учебному  
плану подлежит  
освоению в з.е.

По индивидуальному учебному плану подлежит освоению в з.е.  
(без учета з.е. на прохождение процедуры защиты выпускной  
квалификационной работы, а также сдачи государственного экзамена (если  
государственный экзамен включён в состав государственной итоговой  
аттестации))

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о заключенном договоре об оказании платных образовательных услуг / дополнительном соглашении<sup>1</sup>:**

Договор / доп. соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма заявления о переводе обучающегося, принятого на обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета в пределах установленной квоты, на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица**

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_ уровень образования, код и наименование направления подготовки / специальности

\_\_\_\_\_ институт / колледж

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество обучающегося

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня с обучения за счет бюджетных ассигнований

\_\_\_\_\_ федерального бюджета / бюджета субъекта Российской Федерации / местного бюджета

в пределах установленной квоты на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

\_\_\_\_\_ Подпись обучающегося

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия обучающегося

\_\_\_\_\_ Дата

**Сведения об объеме подготовки в зачетных единицах подлежащих освоению с даты перевода:**

Учебный год	По учебному плану подлежит освоению в з.е	Подлежит освоению в з.е. после перевода (без учета з.е. на прохождение процедуры защиты выпускной квалификационной работы, а также сдачи государственного экзамена (если государственный экзамен включён в состав государственной итоговой аттестации))
-------------	---	---

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о заключенном договоре об оказании платных образовательных услуг:**

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.