

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Принято на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г.
Разумовского (ПКУ)»

протокол № 6

от « 26 » декабря 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

д.э.н., профессор

В.Н. Иванова

« 27 » 20 18 г.



Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления, обучающихся по программам высшего
образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

Москва 2018 год

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА	5
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УНИВЕРСИТЕТ (ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ).....	7
5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ	8
5.1. ПЕРЕВОД В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	8
5.2 ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА.....	11
5.2.1 Сроки проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.....	11
5.2.2 Порядок конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования	12
5.3. ПЕРЕВОД ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	13
6. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА (в рамках института, из института в институт, из института в филиал, из филиала в институт)	14
7. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС.....	21
8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ	22
9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	24
10. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ	29
11. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	30
12. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	33
13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	33
Приложение 1	34
Приложение 2	38

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 3	40
Приложение 4	41
Приложение 5	43
Приложение 6	44
Приложение 7	45
Приложение 8	46
Приложение 9	47

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам восстановления, отчисления и перевода обучающихся по специальностям и направлениям подготовки высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет, МГУТУ).

Положение определяет условия и порядок проведения перевода из другой образовательной организации, перевода из Университета в другую образовательную организацию, перевода с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) на другую ОПОП ВО и (или) с одной формы обучения на другую форму в пределах Университета, восстановления для продолжения обучения в Университете лиц, отчисленных из Университета, отчисления из Университета.

Настоящее Положение не распространяется на:

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

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

Контроль исполнения настоящего Положения в филиалах осуществляется Управлением по работе с региональными структурными подразделениями.

Руководитель Департамента по учебно-методической работе, директора институтов и филиалов, начальник управления образовательными программами высшего образования, начальник управления по работе с

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

региональными структурными подразделениями, научно-педагогические работники институтов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав Университета;
- Другие нормативные правовые акты в области образования.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Обучающимся предоставляются академические права на:

- перевод для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой форме обучения в пределах Университета в порядке, установленном законодательством об образовании;
- перевод в другую образовательную организацию;
- перевод в Университет из другой образовательной организации;
- восстановление в Университете для продолжения получения образования по ОПОП ВО, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- отчисление из числа обучающихся Университета.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

3.2 Перевод из другой образовательной организации, восстановление в число обучающихся, а также переход в Университете возможен только в рамках ОПОП ВО соответствующего уровня, установленного законодательством в сфере образования.

3.3 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

3.4 В случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних студентов с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП ВО соответствующих уровня и направленности в соответствии с действующим законодательством.

3.5 Перевод, восстановление в число обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест по ОПОП ВО. В случае, если заявлений о переводе, восстановлении подано больше количества вакантных мест аттестационная комиссия соответствующего института (филиала) Университета помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, на основании аттестации.

3.6 Количество мест, финансируемых в установленном порядке из средств федерального бюджета для перевода или восстановления в число обучающихся университета, определяется как разница между контрольными цифрами приема на первый курс соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся на местах, финансируемых из

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

средств федерального бюджета по данному направлению подготовки (специальности).

3.7 Количество мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц для перевода или восстановления в число обучающихся университета, определяется как разница между планом приема на первый курс соответствующего года и фактическим количеством обучающихся на местах, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц по данному направлению подготовки (специальности).

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УНИВЕРСИТЕТ (ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

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

- 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.

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

4.3 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу 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.

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

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

5.1. ПЕРЕВОД В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1.1 Лицо, обучающееся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность и желающее быть переведенным в Университет, подает заявление на имя ректора Университета в соответствующий институт (филиал) Университета (Приложение 1).

5.1.2 К заявлению прилагается справка об обучении (периode обучения)¹, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается лицо, подавшее заявление о переводе в Университет и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

5.1.3 На основании заявления о переводе аттестационная комиссия соответствующего института (филиала) Университета не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.1.4 Решение аттестационной комиссии соответствующего института (филиала) Университета оформляется протоколом (Приложение 2).

5.1.5 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия соответствующего института (филиала) Университета помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

¹ Справка об обучении (периode обучения) является обязательным документом, представляемым лицом, подавшим заявление о переводе в университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Конкурсный отбор проводится аттестационной комиссией института (филиала) на основе аттестации. По результатам аттестации выявляются лица, наиболее подготовленные к освоению соответствующей образовательной программы. При рассмотрении аттестационной комиссией института (филиала) заявлений о переводе приоритет отдается лицам, набравшим при аттестации большее количество баллов.

При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место, набравших при аттестации одинаковое количество баллов, приоритет отдается кандидатам, имеющим более высокий средний балл по справке об обучении (периоде обучения).

5.1.6 После принятия решения аттестационной комиссией соответствующего института (филиала), сотрудниками учебного офиса института (соответствующего структурного подразделения филиала) в течение 1 календарного дня формируется проект приказа и передается в Департамент по учебно-методической работе пакет документов на перевод для получения согласования.

5.1.7 Департаментом по учебно-методической работе в течение 3 календарных дней осуществляется проверка представленных документов на соответствие требованиям настоящего Положения, выполнения календарного графика учебного процесса.

5.1.8 Решение о переводе обучающихся других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Университет принимается приемной комиссией Университета по представлению директора соответствующего института (филиала) на основании решения аттестационной комиссии соответствующего института (филиала), согласования документов Департаментом по учебно-методической работе и утверждается ректором.

5.1.9 Решение приемной комиссии Университета оформляется протоколом (Приложение 3).

5.1.10 После принятия решения приемной комиссией Университета лицу, подавшему заявление о переводе в Университет, выдается справка о переводе (Приложение 4).

5.1.11 Сроки рассмотрения документов о переводе в Университет лиц, обучающихся в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, не может превышать 14 календарных дней с момента подачи заявления до даты выдачи справки о переводе.

5.1.12 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе, выданной Университетом.

5.1.13 При переводе обучающегося, получающего образование за

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

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

5.1.14 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в соответствующий институт (филиал) Университета выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ²;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»³.

5.1.16 Учебный офис института (соответствующее структурное подразделение филиала) Университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.1.14 настоящего Положения, обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

5.1.17 В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении

² В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048; 2016, № 27, ст. 4240, ст. 4241.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Договор оформляется работниками Учебного офиса института (соответствующего структурного подразделения филиала) Университета.

5.1.18 После издания приказа о зачислении в порядке перевода работниками Учебного офиса института (соответствующего структурного подразделения филиала) Университета формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка об обучении (периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, выписка из протокола заседания приемной комиссии университета, Индивидуальный учебный план, другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами, копия паспорта, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.1.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода директором соответствующего института (филиала) Университета студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

5.1.20 В зачетную книжку студента председателем аттестационной комиссии института (филиала) вносятся перезачтенные дисциплины

5.1.21 В сроки, установленные приказом ректора о зачислении в порядке перевода, директором института (филиала) утверждается график ликвидации академических задолженностей, который доводится до сведения студента (под роспись).

5.2 ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА

5.2.1 Сроки проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

Конкурсный отбор проводится в течение всего периода, когда осуществляется перевод в Университет из других образовательных организаций.

Конкурсный отбор для лиц, подавших заявление о переводе, не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Конкурсный отбор для лиц, подавших заявление о переводе для

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

обучения по заочной форме обучения, не позднее одного месяца до начала лабораторно-экзаменационной сессии соответствующего курса согласно календарному учебному графику.

5.2.2 Порядок конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

Лица, подавшие заявления о переводе в Университет из других образовательных организаций, участвуют в общем (едином) конкурсном отборе с обучающимися Университета, подавшими заявление на перевод/переход или лицами, подавшими заявление на восстановление на соответствующую образовательную программу соответствующей формы и курса обучения, как на места, финансируемые за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, так и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц организаций при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП.

Возможность зачисления в порядке перевода (восстановления/перехода) на вакантные места определяется на основе более высокого среднего балла справки об обучении (периоде обучения).

В случае равного количества среднего балла обучения у лиц (обучающихся), претендующих на вакантные места, право на зачисление в порядке перевода (восстановление/переход) имеют лица (обучающиеся), относящиеся к одной из следующих категорий:

дети-сироты и граждане, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), а также лица из числа обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации; лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

женщины, родившие ребенка в период обучения.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом аттестационной комиссии.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

5.3. ПЕРЕВОД ИЗ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.3.1 Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подает заявление о выдаче справки об обучении ректору Университета (или уполномоченному лицу – директору института (филиала)).

5.3.2 По заявлению обучающегося (Приложение 6), желающего быть переведенным в другую организацию, соответствующий институт (филиал) Университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, оформленную в соответствии с Порядком о заполнении, учету и выдаче справок об обучении и их дубликатов, утвержденным в Университете.

5.3.3 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки об обучении и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

5.3.4 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.3.5 Обучающийся представляет в соответствующий институт (филиал) Университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 5) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

5.3.6 Соответствующий институт (филиал) Университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

5.3.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная соответствующим институтом (филиалом) Университета выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и нотариальной доверенности) либо по письменному заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию.

5.3.8 Обучающийся, отчисленный из Университета в порядке перевода в другую организацию, сдает зачетную книжку и студенческий билет, которые вкладываются в его личное дело.

5.3.9 Личное дело студента остается в Университете. В личном деле остается копия документа о предыдущем образовании, заверенная структурным подразделением, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов, справка о переводе, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка, копия справки об обучении, учебная карточка студента, экзаменационный лист, вступительные письменные работы и другие документы.

6. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА (в рамках института, из института в институт, из института в филиал, из филиала в институт)

ПЕРЕВОД ИЗ ИНСТИТУТА В ИНСТИТУТ

6.1. Студент подает заявление (приложение 5) на имя ректора, согласовывает у директора института, из которого планирует перевестись и передает его директору института в который он переводится.

6.2. Директор принимающего института в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующей специальности/ направлении подготовки, курсе, форме обучения.

6.3. После согласования директором принимающего института заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии принимающего института.

6.4. Аттестационная комиссия принимающего института в течение 3 дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

6.5. При положительном решении аттестационной комиссии протокол заседания аттестационной комиссии передается в институт, из которого переводится студент для формирования проекта приказа в АСУ «Спрут».

6.6. Директор института, из которого переводится студент, обеспечивает формирование проекта приказа в АСУ «Спрут» о переводе студента с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество⁴ (полностью) студента ____ курса направления подготовки (специальности) ____ (с указанием кода) ____ формы обучения перевести в число студентов ____ курса направления подготовки (специальности) ____ (с указанием кода) ____ формы обучения.»

Основание: личное заявление студента, решение аттестационной комиссии.

6.7. Дата издания приказа является датой перевода.

6.8. Директор института, из которого переводится студент, обеспечивает согласование и издание приказа в течение 3 рабочих дней после вынесения решения аттестационной комиссии.

6.9. Директора институтов (из которого переводится студент и принимающего) несут персональную ответственность за рассмотрение документов по переводу студента в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления о переводе до издания приказа, заключение дополнительного соглашения к договору об образовании (для обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц).

6.10. После издания приказа о переводе директор принимающего института обеспечивает в течение 10 рабочих дней:

- разработку индивидуального учебного плана студента в соответствии с решением аттестационной комиссии, утверждение его на ученом совете института (на ближайшем плановом заседании) и согласование со студентом.

- выдачу студенту индивидуального учебного плана по росписи;
- разработку, согласование и представление на утверждение в Департамент по учебно-методической работе графика ликвидации академической разницы студента.

6.11. Сотрудниками структурного подразделения, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов, в личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе.

6.12. Принимающим институтом не позднее 14 дней после издания приказа о переводе передается в структурное подразделение, отвечающее за ведение, хранение и учет личных дел студентов один экземпляр

⁴ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

индивидуального плана (с отметкой студента о получении одного экземпляра индивидуального учебного плана на руки) для хранения в личном деле студента.

ПЕРЕВОД В РАМКАХ ИНСТИТУТА

6.13. Студент подает заявление (приложение 5) о переводе (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 одной формы обучения на другую) на имя ректора и передает его директору института.

6.14. Директор института в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующей специальности/направлении подготовки, форме обучения и курсе.

6.15. После согласования директором института заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии.

6.16. Аттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

6.17. При положительном решении аттестационной комиссии протокол заседания аттестационной комиссии директор института обеспечивает формирование проекта приказа в АСУ «Спрут» о переводе студента с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество⁵ (полностью) студента ____ курса направления подготовки (специальности) ____ (с указанием кода) ____ формы обучения перевести в число студентов ____ курса направления подготовки (специальности) ____ (с указанием кода) ____ формы обучения.»

Основание: личное заявление студента, решение аттестационной комиссии.

6.18. Дата издания приказа является датой перевода.

6.19. Директор института обеспечивает согласование и издание приказа в течение 3 дней после вынесения решения аттестационной комиссии.

6.20. Директор института несет персональную ответственность за рассмотрение документов по переводу студента в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления о переводе до издания приказа, заключение

⁵ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

дополнительного соглашения к договору об образовании (для обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц).

6.21. После издания приказа о переводе директор института обеспечивает в течение 10 рабочих дней:

- разработку индивидуального учебного плана студента в соответствии с решением аттестационной комиссии, утверждение его на ученом совете института (на ближайшем плановом заседании) и согласование со студентом.
- выдачу студенту индивидуального учебного плана по росписи;
- разработку, согласование и представление на утверждение в Департамент по учебно-методической работе графика ликвидации академической разницы студента.

6.22. Сотрудниками структурного подразделения, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов, в личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе.

6.23. Институт не позднее 14 дней после издания приказа о переводе передается в структурное подразделение, отвечающее за ведение, хранение и учет личных дел студентов один экземпляр индивидуального плана (с отметкой студента о получении одного экземпляра индивидуального плана на руки) для хранения в личном деле студента.

ПЕРЕВОД ИЗ ИНСТИТУТА В ФИЛИАЛ

6.24. Студент подает заявление (приложение 5) на имя ректора, согласовывает у директора института, из которого планирует перевестись и передает его директору филиала в который он переводится.

6.25. Директор филиала в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующей специальности/направлении подготовки, форме обучения и курсе.

6.26. После согласования директором филиала заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии филиала.

6.27. Аттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

6.28. При положительном решении аттестационной комиссии протокол заседания аттестационной комиссии передается филиалом в институт, из которого переводится студент для формирования проекта приказа в АСУ «Спрут».

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

6.29. Директор института, из которого переводится студент, обеспечивает формирование проекта приказа АСУ «Спрут» о переводе студента с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество⁶ (полностью) студента _____ курса направления подготовки (специальности) _____ (с указанием кода) _____ формы обучения _____ института перевести в число студентов _____ курса направления подготовки (специальности) _____ (с указанием кода) _____ формы обучения филиала _____».

Основание: личное заявление студента, решение аттестационной комиссии филиала.

Дата издания приказа является датой перевода.

6.30. Директор института, из которого переводится студент, обеспечивает издание приказа в течение 3 рабочих дней после вынесения решения аттестационной комиссии филиала.

6.31. Директора института (из которого переводится студент) и филиала несут персональную ответственность за рассмотрение документов по переводу студента в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления о переводе до издания приказа, заключение дополнительного соглашения к договору об образовании (для обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц)

6.32. После издания приказа о переводе директор филиала обеспечивает в течение 10 рабочих дней:

- разработку индивидуального учебного плана студента в соответствии с решением аттестационной комиссии, утверждение его на ученом совете филиала (на ближайшем плановом заседании) и согласование со студентом.

- выдачу студенту индивидуального учебного плана по росписи;
- разработку, согласование и утверждение графика ликвидации академических задолженностей студента.

6.33. Сотрудниками структурного подразделения, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов, в личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе, один экземпляр дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся за счет средств физических и/или юридических лиц)

6.34. Личное дело студента передается по акту в филиал и регистрируется в книге учета личных дел филиала.

⁶ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

6.35. В филиале не позднее 14 дней после издания приказа о переводе в личное дело вкладывается один экземпляр индивидуального плана (с отметкой студента о получении одного экземпляра индивидуального учебного плана на руки).

ПЕРЕВОД ИЗ ФИЛИАЛА В ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

6.36. Студент подает заявление (приложение 5) на имя ректора, согласовывает у директора филиала, из которого планирует перевестись и передает его директору института (филиала) в который он переводится.

6.37. Директор принимающего института (филиала) в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующей специальности/направлении подготовки, форме обучения и курсе.

6.38. После согласования директором принимающего института (филиала) заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии института (филиала).

6.39. Аттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

6.40. При положительном решении аттестационной комиссии протокол заседания аттестационной комиссии передается в филиал, из которого переводится студент для формирования проекта приказа в АСУ «Спрут».

6.41. Директор филиала, из которого переводится студент, обеспечивает формирование проекта приказа АСУ «Спрут» о переводе студента с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество⁷ (полностью) студента ____ курса направления подготовки (специальности) ____ (с указанием кода) ____ формы обучения ____ филиала перевести в число студентов ____ курса направления подготовки (специальности) ____ (с указанием кода) ____ формы обучения института ____».

Основание: личное заявление студента, решение аттестационной комиссии.

6.42. Дата издания приказа является датой перевода.

В случае отсутствия студентов филиала в АСУ «Спрут» директор филиала обеспечивает подготовку приказа о переводе в формате Word. Директор принимающего института (филиала) после издания приказа о переводе обеспечивает внесение переведенного студента в АСУ «Спрут».

⁷ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

В случае отсутствия студентов принимающего филиала в АСУ «Спрут», учет движения студентов осуществляется в формате, принятом в филиале.

6.43. Директор филиала, из которого переводится студент, обеспечивает согласование и издание приказа в течение 3 рабочих дней после вынесения решения аттестационной комиссии.

6.44. Директора филиала (из которого переводится студент) и принимающего института (филиала) несут персональную ответственность за рассмотрение документов по переводу студента в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления о переводе до издания приказа, заключение дополнительного соглашения к договору об образовании (для обучающихся за счет средств физических и/ или юридических лиц).

6.45. После издания приказа о переводе директор принимающего института (филиала) обеспечивает в течение 10 рабочих дней:

- разработку индивидуального учебного плана студента в соответствии с решением аттестационной комиссии, утверждение его на ученом совете филиала (на ближайшем плановом заседании) и согласование со студентом.
- выдачу студенту индивидуального учебного плана по роспись;
- разработку, согласование и утверждение графика ликвидации академических задолженностей студента.

6.46. Личное дело студента при переводе из филиала в институт (филиала) передается по акту в принимающий филиал (в головном вузе - структурное подразделение, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов) и регистрируется в книге учета личных дел филиала (в головном вузе - структурного подразделения, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов).

6.47. Принимающим филиалом (в головном вузе сотрудниками структурного подразделения, отвечающего за ведение, хранение и учет личных дел студентов), в личное дело студента вкладывается выписка из приказа о переводе, один экземпляр дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся за счет средств физических и/ или юридических лиц).

6.48. В филиале не позднее 14 дней после издания приказа о переводе в личное дело вкладывается один экземпляр индивидуального плана (с отметкой студента о получении одного экземпляра индивидуального учебного плана на руки).

6.49. В головном вузе директор принимающего института не позднее 14 дней после издания приказа о переводе, обеспечивает передачу в

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

структурное подразделение, отвечающее за ведение, хранение и учет личных дел студентов один экземпляр индивидуального плана (с отметкой студента о получении одного экземпляра индивидуального учебного плана на руки) для хранения в личном деле студента.

7. ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС

7.1 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс распоряжением директора института (филиала):

Нижеследующих студентов _____ курса, направления подготовки (специальности) _____ (с указанием кода) перевести на _____ курс, как полностью выполнивших учебный план за _____ учебного год:

Ф.И.О. (полностью в родительном падеже);

Ф.И.О. (полностью в родительном падеже);

...

...

7.2. Дата издания приказа является датой перевода.

7.3. Студентам, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса, по уважительным причинам (по болезни, по семейным обстоятельствам, стихийным бедствиям по причине длительной служебной командировки, и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, распоряжением Первого проректора, на основании заявления студента с приложением подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

7.4. Проект распоряжения формируется директором соответствующего института, согласовывается с Департаментом по учебно-методической работе и передается на утверждение Первому проректору.

7.5. В филиале распоряжение об установлении индивидуальных сроков промежуточной аттестации утверждается директором филиала.

7.6. Выписка из распоряжения об установлении индивидуальных сроков промежуточной аттестации с приложением оригиналов подтверждающих документов, вкладывается в личное дело студента.

7.7. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

7.8. В текст распоряжения слово «условно» не вносится.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ

8.1. Лицо, отчисленное из Университета *по инициативе студента* до завершения освоения ОПОП ВО, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2. Лицо, отчисленное из Университета *по инициативе администрации* до завершения освоения ОПОП ВО после отчисления при наличии вакантных мест только на условиях полного возмещения стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено

8.3. Восстановление в число студентов лица, отчисленного по инициативе студента или администрации, производится на ОПОП ВО, с которой он был отчислен.

8.4. Восстановление в число студентов Университета по очной и очно-заочной формам обучения, как правило, осуществляется не ранее завершения семестра или учебного года, по заочной форме обучения - в межсессионный период.

8.5. В случае если ОПОП ВО, с которой отчислен студент, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению студента восстановить его на ОПОП ВО соответствующего уровня ВО, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО). При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется Университетом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России.

8.6. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

8.7. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОПОП ВО.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

8.8. Восстановление только для повторного прохождения государственной итоговой аттестации без осуществления контактной работы обучающихся с преподавателем и руководства преподавателями самостоятельной работой обучающихся осуществляется на бесплатной основе⁸.

8.9. Восстановление в число студентов 1 курса возможно при наличии вакантных мест.

8.10. Восстановление в число студентов в Университете осуществляется по личному заявлению студента (Приложение 6).

8.11. Студент пишет заявление о восстановлении на имя ректора и передает его директору соответствующего института (филиала).

8.12. Директор института (филиала) в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления по наличию вакантных мест на соответствующей специальности/ направлении подготовки, форме обучения и курсе.

8.13. После согласования директором института (филиала) заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии института (филиала).

8.14. Аттестационная комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает заявление о восстановлении, определяет курс, на который может быть восстановлен студент, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

8.15. При положительном решении аттестационной комиссии заседания аттестационной комиссии директор института (филиала) обеспечивает формирование проекта приказа АСУ «Спрут» о восстановлении в число студентов с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество⁹ (в родительном падеже), восстановить в число студентов __ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____ (с указанием кода).

Академическую разницу ликвидировать в срок до _____.

Основание: личное заявление студента с визой директора института (филиала), решение аттестационной комиссии».

Дата издания приказа является датой восстановления.

В случае отсутствия студентов филиала в АСУ «Спрут» или «Ирис» директор филиала обеспечивает подготовку приказа о восстановлении в формате Word, движения студентов в формате, принятом в филиале.

8.16. После издания приказа директор института (филиала) обеспечивает течение 10 рабочих дней:

⁸ Пункт 8 статьи 9 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

⁹ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

- разработку индивидуального учебного плана студента в соответствии с решением аттестационной комиссии и утверждение его на ученом совете института (на ближайшем плановом заседании);

- разработку графика ликвидации академической разницы студента.

8.17. сотрудниками структурного подразделения, отвечающее за ведение, хранение и учет личных дел студентов в личное дело студента вкладывается его личное заявление, протокол решения аттестационной комиссии

- заявление студента о восстановлении в университет;
- копия зачетной книжки (или справка об обучении);
- выписка из приказа о восстановлении в число студентов;
- индивидуальный учебный план;
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами;
- один экземпляр договора об образовании (для обучающихся за счет средств физических и/ или юридических лиц);
- копия паспорта.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

9.1.1 в связи с получением образования;

9.1.2 досрочно до завершения образования.

9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях

9.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения образовательной программы;

9.2.2 по инициативе Университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

- в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- в случае нарушения условий договора в части оплаты за обучение;

- в случае, если обучающийся не приступил к занятиям без уважительных причин;

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

- в случае совершения обучающимся преступления (после вступления в силу приговора суда).

9.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи со смертью;

- в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации Университета полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

9.3. **Отчисление в связи с получением образования** осуществляется приказом ректора или уполномоченного должностного лица после успешного прохождения государственных итоговых испытаний на основании протокола заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в течение 1 рабочего дня после последнего заседания соответствующей ГЭК.

9.4. **Отчисление по собственному желанию** производится приказом ректора или уполномоченного должностного лица в течение 10 дней с момента подачи студентом заявления об отчислении.

9.5. **Отчисление по причинам, указанным в п. 9.2.2 настоящего положения** осуществляется приказом ректора или уполномоченного должностного лица на основании решения комиссии по установлению объективности отчисления обучающихся.

9.6. **Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей)**

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи со смертью осуществляется приказом ректора или уполномоченного должностного лица на основании служебной записки соответствующего института (филиала) с приложением копии свидетельства о смерти обучающегося;

- в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе" (с изменениями и дополнениями);

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации Университета полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. N 957 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе" (с изменениями и дополнениями).

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

9.7. При отчислении студента ему выдается справка об обучении и подлинник (копия) документа об образовании¹⁰.

9.8. После издания приказа в личное дело студента вкладываются¹¹:

при отчислении по собственному желанию

- заявление студента с резолюциями директора института (филиала), бухгалтерии (для студентов, студентов с полным возмещением стоимости обучения) и проректора по учебно-методической работе;

- выписка из приказа об отчислении;

- копии документов о предыдущем образовании (заверенные институтом/ филиалом);

- копия справки об обучении;

- зачетная книжка;

- студенческий билет;

при отчислении в связи с получением образования

- выписка из протокола заседания ГЭК о присвоении квалификации;

- выписка из приказа об отчислении в связи с получением образования;

- копии документов о предыдущем образовании (заверенные институтом/ филиалом);

- копия диплома о высшем образовании;

- зачетная книжка;

- студенческий билет;

при отчислении за невыполнение обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

- служебная записка директора института (филиала) с резолюциями директора института (филиала), бухгалтерии (для студентов, студентов с полным возмещением стоимости обучения) и Первого проректора;

- второй экземпляр уведомления о наличии академических задолженностей (с точным перечислением) и подписью студента о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);

- выписка из приказа об отчислении;

- копии документов о предыдущем образовании (заверенные институтом/ филиалом);

¹⁰ В соответствии с распиской о сданных в Университет документах при зачислении/ зачислении в порядке перевода/ восстановлении

¹¹ Комплектование личного дела студента обеспечивает структурное подразделение, отвечающее за ведение, хранение и учет личных дел студентов

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

- второй экземпляр уведомления об отчислении за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и подписью студента о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);

- копия справки об обучении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- письменное объяснение отчисленного по причине отчисления (в случае отчисления по инициативе администрации Университета);

при отчислении за нарушение условий договора в части оплаты за обучение

- служебная записка директора института (филиала) с резолюциями директора института (филиала), бухгалтерии и проректора по учебно-методической работе;

- второй экземпляр уведомления о наличии задолженности по оплате о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);

- выписка из приказа об отчислении;
- копии документов о предыдущем образовании (заверенные институтом/ филиалом);

- второй экземпляр уведомления об отчислении за нарушение условий договора в части оплаты за обучение и подписью студента о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);

- копия справки об обучении.
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- письменное объяснение отчисленного по причине отчисления (в случае отчисления по инициативе администрации Университета);

9.9. За академическую неуспеваемость отчисляются студенты не сдавшие в установленные сроки экзамены (зачеты) по учебным дисциплинам и практикам, не защитившие курсовые работы (проекты), установленные учебным планом и не ликвидировавшие в установленный срок академическую задолженность.

9.10. На основании личного заявления студента (служебной записки директора института (филиала)), согласованного в порядке, установленном данным положением, директор института (филиала) обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении в АСУ «Спрут» об отчислении студента с формулировкой:

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

«Фамилия, имя, отчество¹² (в родительном падеже) отчислить из числа студентов __курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____ (с указанием кода) за _____ (указывается причина отчисления).

Основание: _____ (указывается документ, на основании которого издается приказ).

9.11. Датой отчисления является дата, указанная в тексте приказа. В случае отсутствия даты отчисления в тексте приказа датой отчисления является дата издания приказа.

В случае отсутствия студентов филиала в АСУ «Спрут» директор филиала обеспечивает подготовку приказа об отчислении в формате Word, учет движения студентов в формате, принятом в филиале.

9.12. После издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Университета выдаются документы о предыдущем образовании, справка об обучении и изымаются зачетная книжка и студенческий билет.

10. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

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

10.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 10.1 настоящего Положения, 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 принимающая организация 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

¹² При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

реализации образовательных программ.

10.3 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

10.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

10.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка.

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

11.ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1. В целях организации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) перевода, восстановления и отчисления:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– справочная информация о переводе, восстановлении и отчислении размещена в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) (информация должна быть выполнена крупным рельефно-

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечивается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при оформлении документов (по заявке обучающегося с ОВЗ);

- обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) (при наличии в институте (филиале) таких лиц);

- обеспечен доступ обучающимся, являющимся слепыми и использующих собаку-поводыря, к зданию института (филиала);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается дублирование звуковой справочной информации о переводе, восстановлении и отчислении;

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в административные и учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения института (филиала), а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для ориентации и навигации обучающихся с ОВЗ в архитектурном пространстве образовательной организации используется комплексная информационная система

11.2. Организация аттестации для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

11.3. При проведении аттестации (согласно п. 5.1.5. настоящего Положения) допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии).

11.4. Лица с ОВЗ могут в процессе осуществления аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

11.5. При организации аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ:

для слепых письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

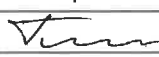
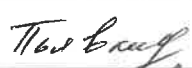
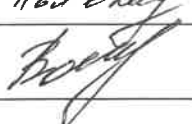
для слабовидящих учебно-методические материалы, сопровождающие аттестацию оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентом предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

12. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Первый проректор	Капица Г.П.		
2	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
3	Председатель студенческого совета	Пьявкин В.Д.		
4	Председатель совета родителей	Володина Т.В.		
Разработал				
1	Директор Департамента по учебно-методической работе	Жукова Н.В.		

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессору В.Н. Ивановой

от _____
(фамилия, имя, отчество¹³ полностью)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Пол _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Проживающего (ей) по адресу (указанного в паспорте): _____

страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира

Контактные телефоны: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить меня ФГБОУ ВО «МГУТУ» в порядке перевода из _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Уровень образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре) _____

Код, направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) _____

(наименование образовательной организации)

в _____ году

Аттестат/ диплом (нужное подчеркнуть) _____

Необходимость создания для специальных условий при организации обучения, прохождении промежуточной/ государственной итоговой аттестации (для лиц, с ограниченными возможностями здоровья или инвалидов)

(указать необходимые специальные условия; документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)

Иностранный язык, который будете изучать в МГУТУ: _____

В общежитии нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) _____

¹³ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Наличие/отсутствие у лица, зачисляемого в порядке перевода: (подпись) (подпись)

диплома бакалавра ☐ диплома специалиста ☐ диплома дипломированного
специалиста ☐ диплома магистра ☐

(подпись лица,
зачисляемого в
Университет в
порядке перевода)

2. С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, Положение о переводе, восстановлении и отчислении студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в МГУТУ, Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Университете, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Университета ознакомлен.

3. Проинформирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о зачислении в порядке перевода, и за подлинность документов, подаваемых для зачисления.

4. С Положением о порядке оплаты образовательных услуг в Университете, сроками внесения платы за образовательные услуги, сроками предоставления в институт (филиал) Университета копии квитанции об оплате оказания образовательных услуг ознакомлен.

(подпись лица,
зачисляемого в
Университет в
порядке перевода)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

СОГЛАСИЕ¹⁴
на обработку персональных данных

Я,	
проживающий по адресу	
Паспорт серия	номер
Выдан	
« »	года
Код подразделения	
являясь законным представителем субъекта персональных данных,	
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)	
проживающий по адресу	
Паспорт серия	номер
Выдан	
« »	года
Код подразделения	

даю согласие своей волей и в своем интересе на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» всех предоставленных мной в документах, требующихся для обучения по ОПОП ВО, персональных данных (ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, гражданство, пол, национальность, воинская обязанность, социальные льготы, номера контактных телефонов, фотографии, другая информация), необходимых в целях организации и осуществления зачисления в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», расположенный по адресу: 109004, г. Москва, ул. Земляной Вал, д.73 в форме: сбора, записей, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует в течение всего срока обучения по ОПОП ВО и (или) срока хранения личного дела в архиве.

Ознакомлен (а) _____

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любой момент полностью или частично.

Ознакомлен(а) _____

Дата _____

_____ Ф.И.О

ФИО, должность, наименование структурного подразделения
работника Университета, получившего согласие

_____ Ф.И.О.

¹⁴ В филиале указываются соответствующие адреса филиала

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ))**

_____ институт (филиал)
(наименование)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « _____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель:

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Аттестационной комиссией рассмотрен вопрос о _____

(переводе, восстановлении, зачислении в порядке перевода и др.)

_____ (фамилия, имя, отчество)

На основании представленных документов _____

(заявления, справки об обучении или периоде обучения, проект индивидуального учебного плана другие документы),

принято решение:

Рекомендовать _____

(фамилия, имя, отчество)

к зачислению в порядке перевода (переводу, восстановлению) на _____ курс по специальности/ направлению подготовки _____

(код, наименование специальностей/ направлений подготовки, наименование специализации/ профиля подготовки),

_____ формы обучения.

1. Установить срок ликвидации академической разницы _____
2. Рекомендовать Ученому совету института (филиала) утвердить индивидуальный учебный план _____

(фамилия, имя, отчество)

с учетом перезачета (переаттестации) изученных ранее дисциплин (разделов дисциплин):

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

1. Перезачесть следующие дисциплины (модули) (практика):

Дисциплина (практика)	Изучено, часов	Форма контроля	Оценка (при перезачете)
Иностранный язык	324	экзамен	
История	144	экзамен	
...			

2. Переаттестовать следующие дисциплины (модули) (практики):

Дисциплина (практика)	Изучено, часов	Форма контроля	Количество зачетных единиц к переаттестации
Иностранный язык	324	экзамен	
История	144	экзамен	
...			

3. Академическая разница

Дисциплина (практика)	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
Иностранный язык	180	144	экзамен
История	72	72	экзамен
...			

Председатель комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

Члены комиссии: _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь _____ (И.О. Фамилия)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 3

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

от «_____» _____ 20__ года

Слушали директора института¹⁶ _____

Представлено заявление

(Фамилия, имя, отчество¹⁷. полностью)

о зачислении в порядке перевода из _____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, из которой переводится обучающийся)

и решение аттестационной комиссии института (филиала)

от «_____» _____ 20__ года № _____

Постановили: Зачислить в порядке перевода

(Фамилия, имя, отчество¹⁸. полностью)

в число обучающихся _____ курса специальности/ направления подготовки высшего образования _____

(код, наименование специальности/ направления подготовки, наименование специализации/ профиля подготовки)

_____ формы обучения на _____ место
(очной, очно-заочной, заочной) (бюджетное, платное)

Председатель приемной комиссии _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

¹⁶ В случае зачисления в порядке перевода в филиал докладывает руководитель структурного подразделения Университета, за которым закреплен филиал

¹⁷ При наличии

¹⁸ При наличии

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ
ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(Первый казачий университет)»
(ФГБОУ ВО МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ))
109004, Москва, ул. Земляной вал, д. 73.
Телеграфный адрес: Москва, ул. Земляной вал, 73.
Телефон: (495) 915-03-40. Факс: (495) 915-08-77.
E-mail: rektorat@mgutm.ru

«__» ____ . № ____
на № ____ от ____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество при наличии)

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

_____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

выданной _____,
(полное наименование образовательной организации)

будет переведен на _____ курс по специальности/ направлению подготовки высшего образования _____

(код, наименование специальности/ направления подготовки, наименование специализации/ профиля подготовки)

_____ формы обучения.

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

Ректор

В.Н. Иванова



Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г.
Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления,
обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены (переаттестованы) обучающемуся при переводе

[illegible]

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 5
Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессору
Ивановой В.Н.

(Ф.И.О. студента полностью)
 Студента _____ курса
 _____ формы обучения

 _____ (направление подготовки/специальность)
 _____ (институт/ филиал)
 _____ Тел. _____

Заявление

Прошу Вас перевести меня в число студентов _____ курса _____ формы обучения

 _____ (направления подготовки/специальности)

Дата «_____» _____ 20__ год. _____ (института/ филиала)
 Подпись _____

Директор института (филиала)
 Дата «_____» _____ 20__ год _____ (Ф.И.О.)

Решение аттестационной комиссии:

Академическая разница

Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам:

Экзамены по учебным дисциплинам:

Дифференцированные зачеты по практикам:

Председатель
аттестационной комиссии института (филиала)

Дата «_____» _____ 20__ год _____ (Ф.И.О.)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 6

Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»

д.э.н., профессору

Ивановой В.Н.

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(направление подготовки/специальность)

(институт/ филиал)

Тел. _____

Заявление

Прошу Вас выдать справку об обучении для представления в _____

(наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год.

Подпись _____

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 7
Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессору
Ивановой В.Н.

(Ф.И.О. студента полностью)

(адрес проживания)

_Тел. _____

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число студентов ____ курса _____ формы обучения

(направления подготовки/специальности)

(института/ филиала)

Отчисленного с ____ курса _____ формы обучения _____

(направления подготовки/специальности)

(института/ филиала)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год.

Подпись _____

Директор института (филиала)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

_____ (Ф.И.О.)

Решение аттестационной комиссии:

Академическая разница

Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам:

Экзамены по учебным дисциплинам:

Дифференцированные зачеты по практикам:

Председатель

аттестационной комиссии института (филиала)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

_____ (Ф.И.О.)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 8
Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессору
Ивановой В.Н.

(Ф.И.О. студента полностью)
Студента _____ курса
_____ формы обучения

(направление подготовки/специальность)

(институт/ филиал)
Тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из числа студентов _____ курса _____ формы
обучения _____
(направления подготовки/специальности)

(института/ филиала)

по _____
(причина отчисления)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год. Подпись _____

Первый проректор

Дата « _____ » _____ 20 ____ год _____ (Ф.И.О.)

Директор института (филиала)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год _____ (Ф.И.О.)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»	
	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	

Приложение 9
Ректору ФГБОУ ВО «МГУТУ
имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»
д.э.н., профессору
Ивановой В.Н.

(Ф.И.О. обучающегося полностью)
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(направление подготовки/специальность)

(институт/ филиал)
Тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся _____ курса _____ формы обучения _____

(направления подготовки/специальности)

(института/ филиала)

в связи с переводом в _____

(наименование организации, в которую переводится обучающийся)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год.

Подпись _____

Директор института (филиала)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

_____ (Ф.И.О.)