

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом МПГУ
от «25» Од 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об основаниях и порядке перевода,
отчисления и восстановления**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ МПГУ	10
5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ИСХОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В МПГУ	11
6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ МПГУ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ	14
7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МПГУ	15
8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ, РАНЕЕ ОБУЧАВШИХСЯ В МПГУ	18
9. РАЗРАБОТЧИКИ	20
10. ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) и образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), в том числе с использованием сетевой формы их реализации, в Московском педагогическом государственном университете.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений МПГУ, включая филиалы.

1.3. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением ученого совета МПГУ.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая разница – перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), научных исследований, практик, иных компонентов, составляющих разницу в учебных планах, при осуществлении перевода обучающегося из другой образовательной организации или на другую образовательную программу, форму обучения, а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

Восстановление – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из МПГУ до завершения освоения им образовательной программы.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

Исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой обучающийся переводится для продолжения обучения в другую образовательную организацию.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов,

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся и МПГУ.

Перевод – изменение обучающимся места получения образования, формы и/или условий обучения, связанное с перемещением обучающегося из одной образовательной организации в другую или внутри образовательной организации с изменением обучающимся осваиваемой образовательной программы и/или формы обучения.

Принимающая организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся переводится для продолжения обучения.

Руководитель учебного структурного подразделения – лицо, ответственное за организацию образовательной деятельности в институте, на факультете, в филиале МПГУ, колледже МПГУ: директор института, декан факультета, директор филиала, директор колледжа.

Справка о периоде обучения – документ, оформленный по образцу, установленному исходной организацией, в котором указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

Справка об обучении – документ, оформленный по образцу, установленному МПГУ, и выдаваемый лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МПГУ.

Учебное структурное подразделение МПГУ – подразделение, в котором осуществляется образовательная деятельность по программам среднего профессионального и высшего образования: институт, факультет, филиал МПГУ, колледж МПГУ.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Форма обучения – форма организации обучения в образовательной организации с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной,очно-заочной или заочной форме.

Экстерн – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Аттестационная комиссия – комиссия учебного структурного подразделения по рассмотрению вопросов о возможности перевода и восстановления в МПГУ.

Вакантные бюджетные места – свободные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования и образовательной программе высшего образования и форме обучения на соответствующем курсе.

Головной вуз – МПГУ (место осуществления образовательной деятельности – город Москва).

Договор об оказании платных образовательных услуг – договор об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица.

Документ о предшествующем образовании – документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисляемое в связи с переводом в другую организацию, было зачислено в исходную организацию.

Комиссия - комиссия по переводам и восстановлениям в МПГУ.

КЦП – контрольные цифры приема.

МПГУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

Основа обучения – обучение в образовательной организации высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (место в рамках КЦП) или по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (место по договору об оказании платных образовательных услуг).

ОСУД – Отдел студенческого учета и делопроизводства.

Официальный сайт – официальный сайт МПГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Положение – Положение о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления в МПГУ.

Программа аспирантуры - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

ПФУ – Планово-финансовым управлением;

УИТ – Управление информационных технологий.

УМУ – Учебно-методическое управление.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

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

Федеральный закон № 84-ФЗ – Федеральный закон 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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления в МПГУ, за исключением перевода в МПГУ лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

образования, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

3.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом 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»;

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом МПГУ;

- иными действующими нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и письмами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и локальными нормативными актами МПГУ.

3.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия:

а) перевода внутри МПГУ, в том числе:

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- перевода обучающихся с одной формы обучения на другую с изменением или без изменения образовательной программы;

- перевода обучающихся из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал;

б) зачисления в порядке перевода из исходной организации, имеющей действующие лицензию и государственную аккредитацию:

- в МПГУ лиц, являющихся на момент перевода обучающимися (не отчисленными) указанной организации;

в) отчисления из МПГУ;

г) восстановления в число обучающихся, в том числе:

- восстановления в число обучающихся МПГУ для продолжения обучения по образовательной программе, реализуемой в МПГУ на момент восстановления, лиц, ранее обучавшихся по одной из образовательных программ, реализуемых в МПГУ, и отчисленных до завершения освоения образовательной программы;

- восстановление лиц, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедших государственную итоговую аттестацию, в число обучающихся МПГУ для прохождения государственной итоговой аттестации.

3.4. Перевод и восстановление осуществляются при наличии вакантных мест, имеющихся в МПГУ для перевода и восстановления.

3.5. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется МПГУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных бюджетных мест, вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг для перевода и восстановления не менее двух раз в год до начала приема документов:

до 18 июня;

до 18 декабря.

3.6. Количество вакантных бюджетных мест для перевода и восстановления определяется как разница между КЦП соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в МПГУ по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

Сводную таблицу данных о количестве вакантных мест для перевода и восстановления формирует УМУ совместно с УИТ.

3.7. Бюджетное место, закрепленное за обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не признается вакантным и учитывается по тому курсу и образовательной программе, на котором числится данный обучающийся по приказу.

3.8. Количество вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг для перевода и восстановления определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организаций образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

3.9. Информация о количестве вакантных мест для перевода и восстановления, оформляется с учетом детализации в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения, размещается на официальном сайте до:

18 июня;

18 декабря.

В период приема документов изменения в Сводную таблицу данных о количестве вакантных мест для перевода и восстановления, размещенную на официальном сайте, не вносятся.

3.10. Прием документов для перевода и восстановления осуществляется:

- на нечетный семестр с 18 июня по 15 июля на все формы обучения на вакантные бюджетные места; с 18 июня по 20 августа на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на очную иочно-заочную формы обучения, с 18 июня по 10 сентября на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на заочную форму обучения,

- на четный семестр с 18 декабря по 5 февраля на все формы обучения на вакантные бюджетные места и места по договорам об оказании платных образовательных услуг,

за исключением случаев представления документов, подтверждающих наличие уважительной причины пропуска сроков приема документов.

3.11. Лицо, претендующее на перевод или восстановление, в указанные в пункте 3.10 сроки подает в Управление по организации приема поступающих в МПГУ:

- документы, в соответствии с перечнем, установленным пунктами 4.5, 5.9 и 8.10 настоящего Положения;

- заявление о переводе или восстановлении (Приложения №№ 1-8);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 9).

3.12. Управление по организации приема поступающих в МПГУ:

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

- выдает лицу, претендующему на перевод или восстановление, протокол заседания Аттестационной комиссии (Приложение № 10) для прохождения аттестационных испытаний.

3.13. Для рассмотрения вопросов о возможности перевода и восстановления в МПГУ в учебном структурном подразделении создается Аттестационная комиссия. В состав Аттестационной комиссии входят не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке руководитель учебного структурного подразделения.

Руководитель учебного структурного подразделения является председателем Аттестационной комиссии, при его отсутствии – заместитель руководителя учебного структурного подразделения.

Состав Аттестационной комиссии учебного структурного подразделения утверждается приказом МПГУ.

3.14. Аттестационной комиссией:

- оцениваются полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода или восстановления обучающегося будут

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном МПГУ, и определяется период, с которого обучающийся будет допущен к обучению;

- анализируются учебный план образовательной программы, на которую осуществляется перевод или восстановление, определяется академическая разница в образовательных программах, которую необходимо будет устраниить, или ее отсутствие;

- проводятся аттестационные испытания. Перечень, программы и формы проведения аттестационных испытаний устанавливаются МПГУ самостоятельно и размещаются на официальном сайте до начала приема документов. Сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются в соответствии с расписанием, которое утверждается два раза в год и размещается на официальном сайте до начала приема документов.

3.15. По результатам аттестационных испытаний и рассмотрения документов, указанных в пунктах 4.5, 5.9 и 8.10 Положения, Аттестационная комиссия принимает решение:

- о возможности перевода или восстановления обучающегося на конкретную образовательную программу, курс и форму обучения либо о мотивированном отказе в восстановлении или переводе;

- о перечне изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода или восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Перечет и переаттестация производятся в порядке, установленном Положением о порядке перезачета и переаттестации дисциплин (модулей), практик при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

Решение Аттестационной комиссии принимается не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, восстановлении, фиксируется в протоколе заседания Аттестационной комиссии по каждому поданному заявлению (Приложение № 9). Протокол подписывают председатель, члены Аттестационной комиссии, которые присутствовали на заседании Аттестационной комиссии.

3.16. После прохождения аттестационных испытаний лицо, претендующее на перевод или восстановление, повторно предоставляет в Управление по организации приема поступающих в МПГУ документы, указанные в пп. 4.5, 5.9 и 8.10, прилагая к ним:

- заявление о переводе или восстановлении с визой руководителя учебного структурного подразделения, датой проведения аттестационного испытания и указанием академической разницы (Приложения №№ 1-8);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 9);

- протокол заседания Аттестационной комиссии (Приложение № 10).

3.17. Управление по организации приема поступающих в МПГУ формирует комплекты документов по каждому поданному заявлению для их дальнейшего рассмотрения на заседаниях Комиссии.

3.18. Решение о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления принимает специально создаваемая МПГУ Комиссия, в условиях открытости, гласности и свободы обсуждения с учетом мнения представителей студенческого совета Университета. Состав и принципы деятельности, основные задачи и полномочия, порядок деятельности, ответственность и ее обеспечение определяются Положением о Комиссии, которое

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

утверждается приказом МПГУ. Председателем Комиссии (по решению ректора МПГУ) является проректор Университета.

Управление по организации приема поступающих в МПГУ осуществляет организационное, правовое, методическое, документационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии.

3.19. Решение о переводе, восстановлении или отказе в переводе, восстановлении принимается не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, восстановлении с учетом рекомендаций Аттестационной комиссии, отражается в протоколе заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

3.20. В случае, если заявлений о переводе и восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода и восстановления, Комиссия помимо оценивания полученных документов не позднее 5 календарных дней после завершения сроков приема документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе и восстановлении на вакантные места. При наличии двух и более кандидатов на одно место приоритет отдается лицам, имеющим более высокие результаты аттестационных испытаний. При равенстве баллов по результатам аттестационных испытаний приоритет отдается лицам, имеющим более высокие результаты по итогам прохождения промежуточных аттестаций. При равенстве баллов, полученных претендентами по совокупности двух предыдущих критериев, приоритет отдается лицам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подтвержденные документально.

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

3.21. При отсутствии вакантных бюджетных мест для перевода и восстановления в МПГУ Комиссии вправе предложить перевод/восстановление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.22. Перевод и восстановление в МПГУ для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе о правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ МПГУ

4.1. Обучающийся в МПГУ имеет право перевестись с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую с изменением или без изменения образовательной программы внутри МПГУ, а также из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, образовательной программе, форме обучения в головном вузе, филиале соответственно.

4.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации, за исключением случаев изменения места получения

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

образования внутри МПГУ (перевода из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал).

4.3. Обучающийся имеет право на перевод на семестр, следующий за последним полностью завершенным, за исключением случаев изменения места получения образования внутри МПГУ (перевода из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал).

4.4. Академическая разница при переводе должна составлять не более десяти дисциплин. При академической разнице более десяти дисциплин обучающийся может перевестись на один или более семестров ниже.

4.5. Для перевода необходимо представить в Управление по организации приема поступающих в МПГУ:

- оригинал зачетной книжки, оформленной в установленном порядке (с указанием количества зачетных единиц и академических часов по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, подписями руководителя учебного структурного подразделения за каждый семестр и печатями), или ее копию, заверенную в установленном порядке;

- копию паспорта.

4.6. При положительном решении о переводе документы, сданные в Управление по организации приема поступающих в МПГУ, передаются в учебное структурное подразделение в соответствии с утвержденным протоколом заседания Комиссии.

4.7. Приказ МПГУ о переводе обучающегося на вакантное бюджетное место разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ОСУД и подписывается ректором/проректором, курирующим учебное структурное подразделение, не позднее 14 календарных дней после получения учебным структурным подразделением документов, указанных в пункте 3.16 Положения.

4.8. Приказ МПГУ о переводе обучающегося на место по договору об оказании платных образовательных услуг разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ПФУ, ОСУД и подписывается ректором/проректором, курирующим учебное структурное подразделение, не позднее 14 календарных дней после получения учебным структурным подразделением документов, указанных в пункте 3.16 Положения, заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения обучающимся оплаты за обучение.

4.9. В личное дело обучающегося заносятся в том числе заявление о переводе, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о переводе, протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если перевод осуществляется на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

**5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ
ПЕРЕВОДА ИЗ ИСХОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В МПГУ**

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

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

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

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы аспирантуры на программу аспирантуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Перевод на вакантные бюджетные места 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.3. Перевод обучающихся из других имеющих лицензию и государственную аккредитацию образовательных организаций осуществляется по результатам аттестационных испытаний.

5.4. Перевод из исходных организаций лиц, обучающихся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, в МПГУ на вакантные бюджетные места не осуществляется.

5.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся при реализации образовательной программы 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.

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

5.7. Обучающийся имеет право на перевод на семestr, следующий за последним полностью завершенным.

5.8. Академическая разница при переводе должна составлять не более десяти дисциплин. При академической разнице более десяти дисциплин обучающийся может перевестись на один или более семестров ниже.

5.9. Для перевода необходимо представить в Управление по организации приема поступающих в МПГУ следующие документы:

- справку о периоде обучения;

- оригинал зачетной книжки, оформленной в установленном порядке (с указанием количества зачетных единиц и академических часов по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, подписями руководителя учебного

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

структурного подразделения за каждый семестр и печатями), или ее копию, заверенную в исходной организации, или ее копию с предъявлением оригинала для заверения копии Управлением по организации приема поступающих в МПГУ либо иной документ, содержащий информацию о количестве сданных полностью без задолженностей сессий;

- справку из исходной организации, подтверждающую статус обучающегося и содержащую информацию об основе обучения;

- копию паспорта;
- 2 фотографии 3x4;

5.10. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

5.11. При принятии Комиссией решения о зачислении и согласии обучающегося с условиями перевода, ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 11). Справка о переводе подписывается ректором МПГУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором МПГУ или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью МПГУ. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.12. Лицо, принимаемое в МПГУ в порядке перевода, представляет в Управление по организации приема поступающих в МПГУ документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии МПГУ), заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

5.13. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения учебных дисциплинах (модулях), практиках, научных исследованиях вносятся ответственным лицом учебного структурного подразделения в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и заверяются подписью руководителя учебного структурного подразделения.

5.14. Данные о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в зачетную книжку в соответствии с установленным в МПГУ порядком заполнения зачетных книжек.

5.15. Приказ МПГУ о зачислении обучающегося в порядке перевода на вакантное бюджетное место разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ОСУД и подписывается ректором/проректором, курирующим учебное структурное подразделение, в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.16 Положения.

5.16. Приказ МПГУ о зачислении обучающегося в порядке перевода на место по договору об оказании платных образовательных услуг разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ПФУ, ОСУД и подписывается ректором/проректором, курирующим учебное структурное подразделение, в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.16 Положения, после

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения обучающимся оплаты за обучение.

5.17. 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 для:

- документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

Документы о предшествующем образовании, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

5.18. После издания приказа МПГУ о зачислении в порядке перевода учебное структурное подразделение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

5.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа МПГУ о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

**6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ МПГУ И
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ
ФОРМЫ**

6.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в МПГУ 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.

6.2. Приказ МПГУ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ПФУ, ОСУД и подписывается проректором по направлению деятельности в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.1. настоящего Положения.

Учебное структурное подразделение направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

До получения письма исходной организации о переводе Учебное структурное подразделение может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.3. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа МПГУ о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

6.4. В случае перевода обучающегося по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации из МПГУ, учебное структурное подразделение готовит письмо о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями, подписывает его у проректора по направлению деятельности и направляет в принимающую организацию.

К письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся, заверенные в ОСУД.

6.5. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в МПГУ, учебным структурным подразделением готовится приказ о приостановлении получения образования обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию, согласовывается с УМУ, ПФУ, ОСУД и подписывается проректором по направлению деятельности в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода.

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

6.7. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование личного дела обучающегося, осуществляется МПГУ и образовательной организацией, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МПГУ

7.1. Обучающийся подлежит отчислению из МПГУ:

7.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

7.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно:

7.2.1. по инициативе обучающегося или родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

- по собственному желанию;

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

7.2.2. по инициативе МПГУ в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения правил приема в МПГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МПГУ;
- невыполнения обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг (нарушение установленных договором об оказании платных образовательных услуг сроков оплаты стоимости образовательных услуг);
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

7.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случаях ликвидации МПГУ.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МПГУ.

Проект приказа об отчислении обучающегося (обучающихся) в случаях, указанных в п.п. 7.1.-7.2. настоящего Положения, формируется в автоматизированной системе учебным структурным подразделением после принятия решения об отчислении обучающегося (обучающихся) из МПГУ. Приказ об отчислении обучающегося из МПГУ подписывается ректором МПГУ или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором МПГУ или исполняющим его обязанности. Приказ об отчислении издается в сроки, установленные настоящим Положением.

7.4. В случае отчисления обучающегося по инициативе МПГУ, учебное структурное подразделение обязано уведомить такого обучающегося о его отчислении до формирования соответствующего приказа, путем направления на его имя или на имя лица, выступающего заказчиком по договору об оказании образовательных услуг, или на имя родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, электронного сообщения, почтового уведомления на адрес, указанный обучающимся в заявлении о приеме на обучение или заявлениях о смене персональных данных и контактной информации.

7.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учебное структурное подразделение в трехдневный срок после издания приказа МПГУ об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из МПГУ, справку об обучении.¹

¹ Часть 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

7.6. Отчисление в связи с получением образования производится на основании протокола Государственной экзаменационной комиссии после завершения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса или после завершения каникул, предоставленных обучающемуся по его заявлению после завершения итоговой аттестации.

7.7. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося или родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 12), поданному в учебное структурное подразделение. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней с момента подачи обучающимся личного заявления в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящего Положения.

7.8. При переводе обучающегося из МПГУ для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обучающийся представляет в учебное структурное подразделение письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

МПГУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. Проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию формируется и подписывается в порядке, установленном пунктом 7.3. настоящего Положения.

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, учебное структурное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), проходивших практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в МПГУ при проведении промежуточной аттестации.

7.9. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в ОСУД выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в МПГУ (при наличии указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ОСУД студенческий билет и зачетную книжку.

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

7.10. Отчисление обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, не освобождает их от обязанности по оплате стоимости образовательной услуги, возникшей до расторжения договора об оказании платных образовательных услуг.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МПГУ.

7.11. Отчисление обучающегося по инициативе МПГУ производится на основании служебной записи руководителя учебного структурного подразделения (Приложение № 13).

7.12. Приказ об отчислении в случаях, невозможности исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося, издается на основании решения учредителя и (или) уполномоченного им органа управления (в случаях ликвидации МПГУ или его филиала), иных документов подтверждающих, невозможности исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг МПГУ.

7.13. Лицо, отчисленное из МПГУ до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в порядке предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.14. Порядок выдачи справок об обучении, справок о периоде обучения и их дубликатов регламентируется отдельным локальным нормативным актом МПГУ.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ, РАНЕЕ ОБУЧАВШИХСЯ В МПГУ

8.1. Лицо, отчисленное из МПГУ по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в МПГУ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

При отсутствии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе, образовательной программе и форме обучения восстановление возможно на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

8.2. Лицо, отчисленное из МПГУ по инициативе МПГУ до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в МПГУ в течение пяти лет после отчисления из него только на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

8.3. Восстановление в МПГУ лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не осуществляется.

8.4. Восстановление обучающихся производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, либо на другую образовательную программу.

В случае если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в МПГУ не реализуется, МПГУ, по личному заявлению обучающегося, вправе восстановить его на образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется в МПГУ.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

8.5. Претендовать на восстановление имеет право лицо, полностью выполнившее учебный план не менее чем за один (первый) семестр.

8.6. Лицо имеет право на восстановление на семестр, следующий за последним полностью завершенным, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.7. Академическая разница при восстановлении должна составлять не более десяти дисциплин. При академической разнице более десяти дисциплин обучающийся может восстановиться на один или более семестров ниже.

8.8. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», проводится в сроки приема документов: в зимний период – для прохождения государственной итоговой аттестации в летнюю сессию, в летний период – для прохождения государственной итоговой аттестации в зимнюю сессию.

8.9. Лицо, не имеющее академической задолженности и в полном объеме выполнившее учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедшее государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через десять месяцев – по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры; шесть месяцев – по программам среднего профессионального образования; год – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МПГУ на период времени, установленный МПГУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.10. Для восстановления обучающемуся необходимо представить в Управление по организации приема поступающих в МПГУ следующие документы:

- копию зачетной книжки, оформленной в установленном порядке (с указанием количества зачетных единиц и академических часов по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, подписями руководителя учебного структурного подразделения за каждый семестр и печатями), заверенную в установленном порядке;

- оригинал справки об обучении установленного МПГУ образца или ее копию, заверенную в установленном порядке;

- копию приказа об отчислении;

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

- копию паспорта;

8.11. Документы, сданные в Управление по организации приема поступающих в МПГУ, передаются в учебное структурное подразделение в соответствии с утвержденным протоколом заседания Комиссии.

8.12. Приказ МПГУ о восстановлении в число обучающихся для продолжения образования на вакантное бюджетное место разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ОСУД и подписывается ректором/проректором, курирующим учебное структурное подразделение, не позднее 14 календарных дней после получения документов, указанных в п. 3.16 Положения.

8.13. Приказ МПГУ о восстановлении в число обучающихся для продолжения образования на место по договору об оказании платных образовательных услуг разрабатывается учебным структурным подразделением, согласовывается с УМУ, ПФУ, ОСУД и подписывается ректором/проректором, курирующим учебное структурное подразделение, не позднее 14 календарных дней после получения документов, указанных в п. 3.16 Положения, заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения обучающимся оплаты за обучение.

8.14. В личное дело обучающегося заносятся в том числе заявление о восстановлении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о восстановлении, протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если восстановление осуществляется на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

9. РАЗРАБОТЧИКИ

Настоящее Положение разработано рабочей группой в составе: Князева О.Ю., начальник Управления по организации приема поступающих в МПГУ, Балабаева Е.А., начальник Учебно-методического управления, Швец Е.М., главный юрисконсульт Юридического управления.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение №1: Форма заявления на перевод внутри МПГУ.
2. Приложение №2: Форма заявления на зачисление в порядке перевода из исходных организаций в МПГУ.
3. Приложение №3: Форма заявления на восстановление для продолжения образования в МПГУ.
4. Приложение №4: Форма заявления на восстановление с переводом.
5. Приложение №5: Форма заявления на перевод внутри МПГУ (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование).
6. Приложение №6: Форма заявления на зачисление в порядке перевода из исходных организаций в МПГУ (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование).

7. Приложение №7: Форма заявления на восстановление для продолжения образования в МПГУ (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование).
8. Приложение №8: Форма заявления на восстановление с переводом (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование).
9. Приложение №9: Форма согласия на обработку персональных данных.
10. Приложение №10: Форма протокола заседания аттестационной комиссии.
11. Приложение №11: Форма справки о переводе.
12. Приложение №12: Форма заявления об отчислении по инициативе обучающегося.
13. Приложение №13: Форма служебной записки об отчислении обучающегося по инициативе МПГУ.

Начальник Управления по организации
приема поступающих в МПГУ

О.Ю. Князева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №1

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления на перевод внутри МПГУ

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из института/с факультета/из колледжа _____

образовательная программа _____

обучаюсь на бюджетной / платной основе (нужное подчеркнуть),
форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс ____, семестр ____,
в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс ____, семестр ____.

«____» ____ 201____ г.
(подпись)

**Руководителю
учебного структурного подразделения**

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать
Ваше мнение о возможности перевода.

**Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлению**

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть переведен(а) на ____ курс, ____ семестр 201____/201____ учебного года на
место в рамках КЦП / место по договору об оказании платных образовательных услуг / для
прохождения ГИА (нужное подчеркнуть)

**Образовательная
программа** _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов ____, зачетов ____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ **Наименование учебной группы** _____

«____» ____ 201____ г. **Руководитель учебного структурного подразделения** _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Форма заявления на перевод внутри МПГУ (оборотная сторона)

В Приемную комиссию представлена копия зачетной книжки № _____, выданной в 20__ г.

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что перевод на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о переводе будет аннулировано

_____ (подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о переводе, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

_____ (подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могу быть отчислен(а)

_____ (подпись)

Я, подавая заявление о переводе, информирую о том, что предоставление и использование моими сведениями о себе в целях перевода на другое место обучения и воспитания, а также о возможности получения места обучения и воспитания в ином месте обучения и воспитания, подразумевают согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №2

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

**Форма заявления на зачисление в порядке перевода
из исходных организаций в МПГУ**

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(заполнение исходной организации полностью)

образовательная программа _____

обучаюсь на бюджетной / платной основе (нужное подчеркнуть),
форма обучения очная /очно-заочная / заочная, курс _____,

в МПГУ в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____.

«____» ____ 201____ г.

(подпись)

Руководителю
учебного структурного подразделения

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать
Ваше мнение о возможности зачисления в
порядке перевода.

Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлению

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть зачислен(а) в порядке перевода на _____ курс, _____ семестр 201____/201____
учебного года на место в рамках КЦП / место по договору об оказании платных
образовательных услуг / для прохождения ГИА (нужное подчеркнуть)

Образовательная
программа _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов _____, зачетов _____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Наименование учебной группы _____

«____» ____ 201____ г. Руководитель учебного структурного подразделения _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

**Форма заявления на зачисление в порядке перевода
из исходных организаций в МПГУ (оборотная сторона)**

В Приемную комиссию представлена справка о периоде обучения № _____

(заполнение исходной организации полностью)

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

(подпись)

Подтверждаю, что обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования

(подпись)

Предупрежден(а), что зачисление в порядке перевода осуществляется только после представления заверенной в исходной организации копии выписки из приказа об отчислении и оригинала (копии) документа об образовании или об образовании и о квалификации в Управление по организации приема поступающих в МПГУ

(подпись)

Предупрежден(а), что зачисление в порядке перевода на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

(подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о зачислении в порядке перевода будет аннулировано

(подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о зачислении в порядке перевода, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

(подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указанной в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могут быть отчислен(а)

(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №3

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления на восстановление для продолжения образования в МПГУ

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____.

Приказ об отчислении № _____ от « _____ » 201_____ г.

(причина отчисления)

« _____ » 201_____ г.

(подпись)

**Руководителю
учебного структурного подразделения**

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать
Ваше мнение о возможности восстановления.

**Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлению**

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть восстановлен(а) на _____ курс, _____ семестр 201_____ / 201_____ учебного года
на место в рамках КПП / место по договору об оказании платных образовательных услуг / для
прохождения ГИА (нужное подчеркнуть)

**Образовательная
программа** _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов _____, зачетов _____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Назначение учебной группы _____

« _____ » 201_____ г.

Руководитель учебного структурного подразделения _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

**Форма заявления на восстановление для продолжения образования в МПГУ
(обратная сторона)**

В Приемную комиссию представлены документы:

Копия приказа об отчислении № _____ от « ____ » 201 ____ г.

Копия зачетной книжки № _____, выданной в 20 ____ г.

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление осуществляется только после представления оригинала (копии) документа об образовании или об образовании и о квалификации в дирекцию института/деканат факультета

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления копии платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о восстановлении будет аннулировано

_____ (подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о восстановлении, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

_____ (подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указанной в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могут быть отчислен(а)

_____ (подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №4

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления на восстановление с переводом

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____

и перевести в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____

Приказ об отчислении № _____ от « _____ » 201 ____ г.

(причина отчисления)

« _____ » 201 ____ г. _____
(подпись)

Руководителю
учебного структурного подразделения

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать Ваше
мнение о возможности восстановления и перевода.

Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлению

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть восстановлен(а) и переведен(а) на _____ курс, _____ семестр 201 ____/201 ____ учебного года на место в рамках КПП / место по договору об оказании платных образовательных услуг / для прохождения ГИА (нужное подчеркнуть)

Образовательная
программа _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов _____, зачетов _____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Нанимование учебной группы _____

« _____ » 201 ____ г. Руководитель учебного структурного подразделения _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Форма заявления на восстановление с переводом (оборотная сторона)

В Приемную комиссию представлены документы:

Копия приказа об отчислении № _____ от « ____ » 201 ____ г.

Копия зачетной книжки № _____, выданной в 20 ____ г.

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что обучение не является получением второго или последующего соответствующего образования

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление и перевод осуществляются только после представления оригинала (копии) документа об образовании или об образовании и о квалификации в дирекцию института/деканат факультета

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление и перевод на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляются только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о восстановлении и переводе будет аннулировано

_____ (подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о восстановлении и переводе, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

_____ (подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могу быть отчислен(а)

_____ (подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №5

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления на перевод внутри МПГУ (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование)

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из института/с факультета/из колледжа _____

образовательная программа _____

обучаюсь на бюджетной / платной основе (нужное подчеркнуть),
форма обучения очная /очно-заочная / заочная, курс ____, семестр ____,
в институт/на факультет/в колледж _____
образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс ____, семестр _____.
« ____ » ____ 201 ____ г.

(подпись)

Руководителю
учебного структурного подразделения

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать
Ваше мнение о возможности перевода.

Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлению

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть переведен(а) на ____ курс, ____ семестр 201 ____/201 ____ учебного года на
место по договору об оказании платных образовательных услуг / для прохождения ГИА
(нужное подчеркнуть)

Образовательная _____
программа _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов ____, зачетов ____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Наименование учебной группы _____

« ____ » ____ 201 ____ г. Руководитель учебного структурного подразделения _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Редакция №

Форма заявления на перевод внутри МПГУ (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование) (оборотная сторона)

В Приемную комиссию представлена копия зачетной книжки № , выданной в 20 г.

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

1000000

Подтверждаю, что обучение является получением второго или последующего соответствующего образования

Page 1

Предупрежден(а), что перевод на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546).

卷之三

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о переводе будет аннулировано.

7

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о переводе, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных приватного).

卷二

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могу быть отчислен(а).

2

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №6

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления на зачисление в порядке перевода в МПГУ из других образовательных организаций высшего образования (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование)

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(записанное полное название исходной организации полностью)

образовательная программа _____

обучаюсь на бюджетной / платной основе (нужное подчеркнуть),
форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс ____,
в МПГУ в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс ____, семестр _____.
«____» ____ 201____ г.

(подпись)

Руководителю
учебного структурного подразделения

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать
Ваше мнение о возможности зачисления в
порядке перевода.

Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлениям

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть зачислен(а) в порядке перевода на ____ курс, ____ семестр 201____/201____
учебного года на место по договору об оказании платных образовательных услуг / для
прохождения ГИА (нужное подчеркнуть)

Образовательная _____
программа

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов ____, зачетов ____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Назначение учебной группы _____

«____» ____ 201____ г. Руководитель учебного структурного подразделения _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Форма заявления на зачисление в порядке перевода в МПГУ из других образовательных организаций высшего образования (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование) (оборотная сторона)

В Приемную комиссию представлена справка о периоде обучения № _____

(справка о периоде обучения в исходной организации полностью)

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

(подпись)

Подтверждаю, что обучение является получением второго или последующего соответствующего образования

(подпись)

Предупрежден(а), что зачисление в порядке перевода осуществляется только после представления заверенной в исходной организации копии выписки из приказа об отчислении и оригинала (копии) документа об образовании или об образовании и о квалификации в Управление по организации приема поступающих в МПГУ

(подпись)

Предупрежден(а), что зачисление в порядке перевода на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

(подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о зачислении в порядке перевода будет аннулировано

(подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о зачислении в порядке перевода, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

(подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указываемой в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могу быть отчислен(а)

(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №7

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

**Форма заявления на восстановление для продолжения образования в МПГУ
(для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование)**

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) _____ - _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____.

Приказ об отчислении № _____ от « ____ » 201 ____ г.

(причина отчисления)

« ____ » 201 ____ г.

(подпись)

Руководителю
учебного структурного подразделения

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать
Ваше мнение о возможности восстановления.

Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлениям

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.
Претендент может быть восстановлен(а) на _____ курс, _____ семестр 201 ____ /201 ____ учебного года
на место по договору об оказании платных образовательных услуг / для прохождения ГИА
(нужное подчеркнуть)

Образовательная
программа _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов _____, зачетов _____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Написание учебной группы _____

« ____ » 201 ____ г. Руководитель учебного структурного подразделения _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

**Форма заявления на восстановление для продолжения образования в МПГУ
(для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование)
(оборотная сторона)**

В Приемную комиссию представлены документы:

Копия приказа об отчислении № _____ от « ____ » 201 ____ г.

Копия зачетной книжки № _____, выданной в 20 ____ г.

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что обучение является получением второго или последующего соответствующего образования

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление осуществляется только после представления оригинала (копии) документа об образовании или об образовании и о квалификации в дирекцию института/деканат факультета

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления копии платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о восстановлении будет аннулировано

_____ (подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о восстановлении, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

_____ (подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указанной в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могу быть отчислен(а)

_____ (подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №8

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления на восстановление с переводом (для лиц, получающих второе или последующее соответствующее образование)

Ректору МПГУ
члену-корреспонденту РАО,
доктору исторических наук,
профессору А.В. Лубкову

от _____
(Ф.И.О. полностью)

адрес проживания: _____

телефон: +7 (____) ____ - ____ - ____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____

и перевести в институт/на факультет/в колледж _____

образовательная программа _____

форма обучения очная / очно-заочная / заочная, курс _____, семестр _____.

Приказ об отчислении № _____ от « ____ » 201 ____ г.

« ____ » 201 ____ г.

(подпись)

**Руководителю
учебного структурного подразделения**

Прошу провести аттестационное испытание,
определить академическую разницу и высказать Ваше
мнение о возможности восстановления и перевода.

**Ответственный секретарь
Комиссии по переводам и восстановлениям**

Фамилия, имя, отчество

Аттестационное испытание проведено.

Претендент может быть восстановлен(а) и переведен(а) на _____ курс, _____ семестр 201 ____/201 ____ учебного года на место по договору об оказании платных образовательных услуг / для прохождения ГИА (нужное подчеркнуть)

**Образовательная
программа** _____

Форма обучения: очная / очно-заочная / заочная (нужное подчеркнуть)

Академическая разница: экзаменов _____, зачетов _____ (не более 10 дисциплин)

Нормативный срок обучения _____ Нaименование учебной группы _____

« ____ » 201 ____ г. Руководитель учебного структурного подразделения _____

Московский педагогический государственный университет

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

**Форма заявления на восстановление с переводом (для лиц, получающих второе или
последующее соответствующее образование) (оборотная сторона)**

В Приемную комиссию представлены документы:

Копия приказа об отчислении № _____ от « ____ » 201 ____ г.

Копия зачетной книжки № _____, выданной в 20 ____ г.

С Лицензией МПГУ на осуществление образовательной деятельности с приложениями, Свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Уставом МПГУ, Положением об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления ознакомлен(а)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что обучение является получением второго или последующего соответствующего образования

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление и перевод осуществляются только после представления оригинала (копии) документа об образовании или об образовании и о квалификации в дирекцию института/деканат факультета

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что восстановление и перевод на место по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляются только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения в Приемную комиссию (каб. 546)

_____ (подпись)

Предупрежден(а), что в случае несоблюдения указанных выше условий решение о восстановлении и переводе будет аннулировано

_____ (подпись)

Я даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мною для рассмотрения вопроса о восстановлении и переводе, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (согласие на обработку персональных данных прилагается)

_____ (подпись)

Я несу полную личную ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность указанной в заявлении информации и предупрежден(а), что в случае выявления нарушения данного требования в процессе проведения аттестационного испытания решение о моем допуске к нему автоматически аннулируется; в случае выявления такого нарушения после издания приказа могут быть отчислен(а)

_____ (подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №9

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма согласия на обработку персональных данных**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения Документ, удостоверяющий личность Адрес регистрации Контактный телефон Адрес электронной почты	Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) _____ (даты Субъект).
года рождения паспорт серия _____ номер _____, выдан _____, кем и когда выдан _____ зарегистрированный(ы) по адресу: _____ Тел.: _____ e-mail: _____	
<small>в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свободно, своей волей и в своем интересе согласие физическому лицу, осуществляющему обработку персональных данных, а именно образованию «Московский педагогический государственный университет» (далее – Оператор), с местом нахождения в городе Москва, ул. Малая Пироговская, дом 1, стр. 1, на обработку своих персональных данных:</small>	
2. Цель обработки персональных данных <ul style="list-style-type: none"> - осуществление образовательных организаций учебного процесса; - ведение научной, организационной, физкультурно-оздоровительной деятельности Оператора; - выполнение требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, в том числе требований ФГОС ВО; - предоставление широкой социальной поддержки; - осуществление деятельности в соответствии с уставом Оператора. 	
3. Перечень обрабатываемых персональных данных <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата и место рождения; - сведения о гражданстве (отсутствие гражданства); - сведения о документах, удостоверяющих личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан); - адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания; - сведения об образовании, документе об образовании и (или) о квалификации, документе об обучении; - сведения о семейном положении, составе семьи; - отношения к воинской обязанности; - сведения о трудовом стаже, месте работы; - СНИЛС; - ИНН; - номера телефонов; - адрес электронной почты. 	
<small>Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: именование без ограничения:</small>	
4. Перечень действий с персональными данными <small>Обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), использование, распространение (в том числе передачу), обобщение, бесс开阔рование, уничтожение персональных данных, передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.</small>	
5. Способы обработки Оператором персональных данных <ul style="list-style-type: none"> - с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных; - без использования средств автоматизации. 	
6. Срок действия согласия <small>Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела Субъекта.</small>	

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Я оставляю за собой право отзывать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

о. ____ " 201 ____ год

(подпись)

(ФИО)

Приложение №10

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма протокола заседания аттестационной комиссии (1 страница)



*Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования*

**«МОСКОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

от « _____ » 201____ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Институт/факультет _____

Образовательная программа _____

Форма обучения: *Очная* / *Очно-заочная* / *Заочная*

Курс _____ **семестр** _____

Основа обучения: *место в рамках КЦП* /

место по договору об оказании платных образовательных услуг /

для прохождения государственной итоговой аттестации

Обучается (обучался) в _____

(наименование образовательной организации полностью)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии (2 страница)

Собеседование аттестационного испытания

№	Вопрос	Аннотация ответа
1.		
2.		
3.		

В случае проведения аттестационного испытания в форме **тестирования**, тестовая работа прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

Оценка аттестационного испытания:

(количество баллов по 10-балльной шкале)

Дисциплины, подлежащие перезачету

Форма протокола заседания аттестационной комиссии (3 страница)

Дисциплины, подлежащие перезачету (продолжение)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Редакция №

Форма протокола заседания аттестационной комиссии (4 страница)

Разница в учебных планах

Наименование дисциплины (модуля), практики, курсовой работы (проекта)	Трудоемкость согласно учебному плану

Установленные сроки ликвидации академической разницы:

Председатель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Поступающий: _____ / _____ /

(подпись) _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Приложение №11

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма справки о переводе

Министерство образования и науки Российской Федерации



федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**«Московский педагогический
государственный университет»**

ул. М. Пироговская д. 1, стр. 1, Москва, 119991, ГСП-1
тел: +7 (499) 245-03-10, факс: +7 (499) 245-77-58, e-mail: mail@mpgu.edu
ОКПО 02079566, ОГРН 1027700215344, ИНН/КПП 7704077771/770401001

«_____» _____ 201_ г.

регистрационный № _____

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(наименование исходной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационному испытанию, которое успешно прошел(ла).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода на образовательную
программу _____

(уровень образования, код и наименование образовательной программы)

после представления оригинала (копии) документа об образовании или об
образовании и о квалификации, а также заверенной в исходной организации выписки
из приказа об отчислении в связи с переводом.

Должность _____ ФИО _____
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Редакция №

Приложение №12

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма заявления об отчислении по инициативе обучающегося

Резолюция проректора

Ректору федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский педагогический
государственный университет»
А.В. Лубкову
от обучающегося _____

(фамилия, имя отчество, последнее - при наличие)

(наименование института/факультета/кафедры)
курс _____

заявление.

Форма обучения: на ДОГОВОРНОЙ БЮДЖЕТНОЙ основе (нужное подчеркнуть)

Номер зачетной книжки

100

Номер и дата договора (только для обучающихся на договорной основе)

№ договора

Номер и дата договора (только для обучающихся на договорной основе)

	от					
		число	месяц	год		

С какого числа действует

Действие приказа

По какое число действует

ЧИСЛО	МЕСЯЦ	ГОД					

“ ” 20 г.
(дата)

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Декан директор института/
декан факультета/зав. кафедрой

_____ / 10000 ОЧЕРДИЛІК / " " 20 Г.

(подпись)

(ФИО)

(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАНИЯХ И ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

Редакция №

Приложение №13

к Положению об основаниях и порядке перевода, отчисления и восстановления

Форма служебной записки об отчислении обучающегося по инициативе МПГУ

*Резолюция
проректора*

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский педагогический государственный университет» А.В. Лубкову

от директора института/ декана факультета

(наименование)

(фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

служебная записка.

Форма обучения: на ДОГОВОРНОЙ БЮДЖЕТНОЙ основе (нужное подчеркнуть)

Номер зачетной книжки

--	--	--	--	--	--

Номер и дата договора (только для обучающихся на договорной основе)

№ договора

от						
число		месяц				год

С какого числа действует

число		месяц			год

Действие приказа

По какое число действует

число		месяц			год

“ ____ ” 20 ____ г.
(дата)

(подпись директора института/декана факультета)