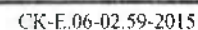




## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021**



**Положение о виде деятельности**  
**Положение о переводе и восстановлении обучающихся**  
**СК-Е.01.1-6.2.3-30.20-2021**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичев

« 15 » 20 Г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**CK-E.01.1-6.2.3-30.04-02-2021**

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Версия: 04

Дата введения: 25.10.2021

Приказ № 288 от 25.10.2021

**Взамен:** СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-2017  
(версия 03)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
2021

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:					Положение о виде деятельности		09-03		2	54
Контроль:	Вед. инженер по качеству	Соловьева В.Г.	14.10							
Согласования:										
Печать:										



## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	5
5.	Термины и определения	6
6.	Сокращения (аббревиатуры)	7
7.	Содержательная часть положения	8
7.1.	Общие сведения о порядке действия	8
7.2.	Графическое описание	23
7.3.	Иные сведения	23
8.	Изучение	23
9.	Архивирование	24
10.	Актуализация	24
11.	Отмена действия	24
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	24
13.	Дополнительные указания	24
14.	Рассылка	24
15.	Приложения	25
Приложение А	(обязательное) Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую	26
Приложение Б	(обязательное) Форма заявления об изменении формы обучения	28
Приложение В	(обязательное) Форма заявления о переводе в университет из другой образовательной организации	30
Приложение Г	(обязательное) Форма заявления об отчислении в связи с переводом	33
Приложение Д	(обязательное) Отдельные особенности реализации внутренних переводов	34
Приложение Е	(обязательное) Форма представления о переводе	47
Приложение Ж	(обязательное) Форма заявления о восстановлении	48
Приложение И	(обязательное) Отдельные особенности реализации процедуры восстановления	50



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедурам перевода и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – университет, образовательная организация) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех подразделений университета, функции которых связаны с участием в регламентируемой им деятельности.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.3 «Реализация основных образовательных программ» (в т.ч. подпроцесс 2.3.1), 2.6 «Реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с МК ПДНВ» (подпроцессы 2.6.1, 2.6.2).

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник методического отдела.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Распределение ответственности и полномочий структурных подразделений и должностных лиц университета при реализации деятельности, регламентируемой настоящим положением, - в соответствии с разделом 7.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректором по образовательной деятельности (в части реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры) и проректором по среднему профессиональному образованию – начальником НРУ им. И.П.Кулибина (в части реализации образовательных программ среднего профессионального образования).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		4	54





#### 4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957.

4.4. Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденный приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122.

4.5. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

4.6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

4.7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		5	54



утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464.

4.8. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185.

4.9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636.

4.10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968.

4.11. Перечень направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры) и перечень направления подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136.

4.12. Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28.09.2009 № 355.

4.13. ОК 009-2016. Общероссийский классификатор специальностей по образованию, принятый и введенный в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2007-ст.

4.14. Письмо Минобрнауки России от 04.07.2011 № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения».

4.15. Инструктивное письмо Госкомвуза РФ от 17.02.1994 № 9 «О переводе студентов негосударственных высших учебных заведений».

4.16. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.17. Положение о приемной комиссии.

4.18. Иные локальные акты университета.

## 5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		6	54



соответствующими определениями.

**5.1. Восстановление** - возобновление образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией, восстановление их прав и обязанностей по отношению друг к другу.

**5.2. Комиссия** – приемная комиссия университета (филиала).

**5.3. Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**5.4. Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования или высшего образования (программу бакалавриата, программу специалитета или программу магистратуры).

**5.5. Структурное подразделение** – деканат факультета, институт экономики, управления и права, отделение НРУ им. И.П. Кулибина, филиал, где физическое лицо обучается.

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ДМН – до минования надобности;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭУиП - институт экономики, управления и права;

ОП – образовательная программа;

ОПАиП - отдел приема абитуриентов и профориентации;

п. – пункт;

пп. – подпункт;

МК ПДНВ - Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		7	54





## 7. Содержательная часть положения

### 7.1. Общие сведения о порядке действия.

#### 7.1.1. Основные сведения о порядке перевода обучающихся.

7.1.1.1. Субъектами процедуры перевода обучающихся (далее – перевод) являются граждане России и иностранные граждане, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обучаются на момент перевода по ОП СПО и ВО (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры):

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований);
- по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платное обучение).

#### 7.1.1.2. Предмет процедуры перевода:

- перевод в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей ОП, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОП;
- перевод в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим ОП, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;
- перевод между образовательными организациями, имеющими государственную аккредитацию по ОП, которая реализуется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, в т.ч. с использованием сетевой формы;
- перевод внутри университета, в т.ч. с одной ОП на другую и (или) с изменением формы обучения, из головной образовательной организации в филиал, из филиала в головную образовательную организацию, между филиалами;

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

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		8	54





- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

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

7.1.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на 1 (один) учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного ФГОС (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).

7.1.1.7. Условиями для перевода являются наличие вакантных мест, имеющихся в университете для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода), и успешное прохождение аттестации в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим перезачет (переаттестацию) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		9	54



7.1.1.8. Количество вакантных мест для перевода определяется университетом с детализацией по ОП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований и на платное обучение.

7.1.1.9. Количество вакантных бюджетных мест определяется учебным отделом университета как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующей ОП по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (не менее 2 (двух) раз в год (по окончании семестра)).

Количество мест для перевода, восстановления и зачисления на платное обучение определяется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и возможностями (кадровыми, материально-техническими и т.д.) соответствующих структурных подразделений университета.

7.1.1.10. При наличии в университете мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося ОП, финансируемых из соответствующего бюджета, университет не вправе предлагать обучающемуся, получающему высшее образование впервые, переводиться на платное обучение.

7.1.1.11. Перевод осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или письменному заявлению несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей) (далее – заявление о переводе).

7.1.1.12. Заявление о переводе в университет из других образовательных организаций или на внутренний перевод, в т.ч. сопровождающийся переходом с одной ОП по направлению подготовки (специальности) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, представляется в Комиссию (приложения А-В).

7.1.1.13. В заявлении о переводе фиксируются с заверением личной подписью обучающегося следующие факты.

1) Ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;
- с настоящим положением.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		10	54





2) Согласие на обработку его персональных данных.

3) Ознакомление с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4) Ознакомление с особыми условиями обучения по программам подготовки членов экипажей морских судов, реализуемым в соответствии с МК ПДНВ.

5) Соответствие обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пп. 7.1.1.6 настоящего положения (при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).

7.1.1.14. При переводе в университет из других образовательных организаций к заявлению о переводе прилагаются справка об обучении (о периоде обучения), заверенные копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства об аккредитации образовательной организации, из которой осуществляется перевод.

**П р и м е ч а н и е** - Для внутренних переводов к заявлению о переводе прилагаются следующие документы, содержащие результаты обучения.

а) При переводе внутри университета (внутри филиала), из филиала в университет:

- копия зачетной книжки, заверенная руководителем структурного подразделения по месту обучения - для перевода с одной формы обучения на другую или при переводе с одной ОП на другую в рамках одного направления подготовки (специальности) внутри университета (внутри филиала);

- справка об обучении (о периоде обучения) - в остальных случаях.

б) При переводе из университета в филиал или при переводе между филиалами - справка об обучении (о периоде обучения).

Другие документы могут быть представлены обучающимся, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, или затребованы от обучающегося при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), установленным законодательством Российской Федерации.

7.1.1.15. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		11	54





результатам конкурсного отбора. Порядок и условия проведения конкурсного отбора регламентируется локальным нормативным актом.

7.1.1.16. Конкурсный отбор осуществляется по результатам аттестации, которая проводится аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения по освоенным обучающимся в полном объеме учебным дисциплинам (модулям), курсам, практикам учебного плана ОП, на которую обучающийся желает перевестись.

7.1.1.17. Организация и проведение аттестация обучающегося – в соответствии с локальным нормативным актом университета, регламентирующим перезачет (переаттестацию) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

7.1.1.18. При положительном решении Комиссии о переводе на места с платным обучением с обучающимся заключается договор об образовании (дополнительное соглашение к имеющемуся договору).

В случае не заключения обучающимся договора (дополнительного соглашения к имеющемуся договору) ему может быть отказано в переводе.

7.1.1.19. Перевод обучающихся возможен в течение учебного года.

7.1.1.20. Любой перевод оформляется приказом, форма которого устанавливается университетом.

Формулировки приказов, формируемых в рамках процедур перевода обучающихся:

- «Зачислен в порядке перевода из ... образовательной организации на ... курс ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ... (образовательная программа ...)» - при зачислении в порядке перевода из других образовательных организаций;

- «Переведен с ... курса ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ... (образовательная программа ...) на ... курс ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ... (образовательная программа ...)» - при переводе внутри университета (филиала);

- «Переведен с ... курса ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ... (образовательная программа ...) из ... (ФГБОУ ВО «ВГУВТ», филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ») в ... (ФГБОУ ВО «ВГУВТ», филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ») на ... курс ... формы обучения по направлению подготовки (специальности) ... (образовательная программа ...)» - при переводе из университета

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		12	54



в филиал, между филиалами.

7.1.1.21. Обучающийся неаккредитованной негосударственной образовательной организации, желающий стать обучающимся университета, должен поступать на общих основаниях с прохождением конкурсного отбора на первый курс.

7.1.1.22. Особенности перевода с одной ОП на другую.

а) Перевод на обучение с сохранением места за счет бюджетных ассигнований возможен, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на 1 (один) учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного ФГОС.

б) Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими ОП с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной ОП время.

в) Перевод с одной ОП на другую осуществляется на основе протокола заседания аттестационной комиссии, формируемой и действующей в соответствии с локальными актами университета.

**7.1.2. Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в университет (за исключением обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации).**

7.1.2.1. Обучающийся подает в университет заявление о переводе с приложением справки об обучении (о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

7.1.2.2. На основании заявления о переводе университет не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Вид документа	Ина. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		13	54





7.1.2.3. При принятии университетом решения о зачислении обучающегося в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень СПО или ВО, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или иным уполномоченным лицом, и заверяется печатью университета.

7.1.2.4. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (представлен в протоколе заседания аттестационной комиссии структурного подразделения).

7.1.2.5. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

7.1.2.6. Лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, в течение месяца представляет в университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

7.1.2.7. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в университет свидетельство о признании иностранного образования.

7.1.2.8. Представление указанного свидетельства (пп. 7.1.2.7) не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

7.1.2.9. Университет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		14	54





документов, указанных в п. 7.1.2.6 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

7.1.2.10. В случае зачисления на платное обучение изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

7.1.2.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление о переводе;
- справка об обучении (о периоде обучения);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на платное обучение.

7.1.2.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в университете.

### **7.1.3. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими ОП с использованием сетевой формы.**

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

7.1.3.2. Принимающая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления письма, указанного в п. 7.1.3.1 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		15	54





организация может допустить обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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

7.1.3.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

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

**7.1.4. Перевод обучающихся из университета в другие образовательные организации (за исключением обучающихся по ОП с использованием сетевой формы реализации).**

7.1.4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, университет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (о периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		16	54



выполненных научных исследований, оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации. Форма справки об обучении (о периоде обучения) утверждается в соответствии с локальным нормативным актом об утверждении формы справки об обучении (о периоде обучения).

7.1.4.2. Для отчисления в порядке перевода обучающийся представляет в университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации о согласии на перевод (форма заявления – в соответствии с приложением Г).

7.1.4.3. На основании представленной справки о переводе и заявления обучающегося ректор университета или иное уполномоченное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом.

7.1.4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная университетом 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 университет (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом (в случае, если обучающийся не достиг 18 (восемнадцати) лет, - его законному представителю), 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).

7.1.4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в структурное подразделение в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.1.4.6. В университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		17	54





университетом, копия справки об обучении (о периоде обучения), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.1.4.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пп. 7.1.4.1, 7.1.4.2, 7.1.4.4 настоящего положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

#### **7.1.5. Особенности внутренних переводов.**

7.1.5.1. Местом назначения внутреннего перевода обучающегося (далее – место перевода), в том числе с изменением ОП по направлению подготовки (специальности) на другую и (или) с изменением формы обучения, могут являться:

- университет как головная образовательная организация (в случае перевода внутри университета или внутреннего перевода из филиала университета);
- филиал университета (в случае перевода из университета как головной образовательной организации в филиал университета, между филиалами университета, внутри филиала университета).

7.1.5.2. Отдельные особенности реализации внутренних переводов – в соответствии с приложением Д.

#### **П р и м е ч а н и я**

1. Технология оценки возможности перезачета (необходимости переаттестации) дисциплин (модулей) и (или) практик – в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований. Форма представления о переводе – в соответствии с приложением Е.

2. Для переводов внутри университета или внутри филиала имеет место тождество Комиссии по месту перевода и Комиссии по месту обучения.

3. При обращении в Комиссию обучающийся при себе должен иметь паспорт, оригинал заявления, 4 фото размером 3×4.

4. Личное дело обучающегося передается в Комиссию по месту перевода уполномоченным работником университета (филиала, из которого осуществляется внутренний перевод), либо через операторов почтовой связи общего пользования.

5. За качество оформления личного дела обучающегося в филиале персональную

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		18	54



ответственность несет директор филиала.

6. Изданию приказа о переводе (о зачислении (приеме) в порядке перевода) на платное обучение должно предшествовать заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) и оплата обучения.

7. Организация ведения студенческого билета и зачетной книжки переведенного обучающегося – в соответствии с Положением о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов.

8. Формы взаимодействия университета и обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) в рамках процедур, регламентируемых настоящим положением (подача заявлений и запросов, получение ответов на них, др.):

- в электронной форме посредством электронной информационной системы университета;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- личное взаимодействие обучающегося и работников университета.

#### **7.1.6. Восстановление обучавшегося.**

7.1.6.1. Субъектами процедуры восстановления (далее – восстановление) являются не завершившие обучение в университете граждане России и иностранные граждане, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обучались по ОП СПО и ВО (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры):

- за счет бюджетных ассигнований;
- на платном обучении.

7.1.6.2. Цели восстановления для получения образования в образовательной организации, реализующей ОП, в порядке, установленном законодательством об образовании:

- продолжение обучения по одной из ОП СПО или ВО лицами, освоившими часть соответствующей ОП и отчисленными из университета;
- прохождение ГИА (ИА) в сроки, определяемые порядком проведения ГИА (ИА) по соответствующим ОП лицами, не прошедшими ГИА (ИА) или получившими на ГИА (ИА) неудовлетворительные результаты.

7.1.6.3. Количество вакантных мест в университете, на которые может быть осуществлено восстановление для обучения за счет бюджетных ассигнований, определяется как разница между контрольными цифрами приема граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей ОП соответствующей формы обучения на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований.

Вид документа	Инд. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		19	54





Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлено восстановление на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей университета для реализации соответствующих ОП.

7.1.6.4. Если на одно вакантное место в университете (на конкретном курсе, на определенной ОП) имеется несколько претендентов на восстановление, то университет вправе провести отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования на основании ранжирования результатов аттестационных испытаний.

7.1.6.5. При восстановлении на бюджетные места общая продолжительность освоения ОП (с учетом формы обучения), не должна превышать срока освоения, установленного учебным планом ОП университета, более чем на 1 (один) учебный год. Исключения могут быть допущены только для категорий граждан, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством.

7.1.6.6. В случае, если ОП, по которой обучающийся обучался ранее, на момент подачи заявления о восстановлении в университете не реализуется, университет вправе по заявлению обучающегося восстановить его на ОП соответствующего уровня, которая реализуется в соответствии с действующим ФГОС.

При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется на основании:

- для ОП ВО - Приказа Минобрнауки России от 18.11.2013 N 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136»;

- для ОП СПО - приказа Минобрнауки России от 28.09.2009 № 355 «Об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования», специальностям среднего профессионального образования, указанным в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		20	54





Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2016, принятом и введенном в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 08.12.2016 № 2007-ст.

**П р и м е ч а н и е** – Восстановление лица, не завершившего обучение по ОП, реализуемой в университете (филиале) на момент восстановления, с изменением ОП не осуществляется. В случае изъявления лицом, претендующим на восстановление, желания проходить обучение по ОП отличной от той, с которой было произведено его отчисление из университета (филиала)), выполняется его восстановление в университете (филиале) для освоения ОП, обучение по которой не было им завершено, а затем в отношении данного лица реализуется процедура внутреннего перевода обучающегося с одной ОП на другую.

7.1.6.7. Обучающийся, отчисленный из университета по собственному желанию до завершения освоения ОП, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение 5 (пяти) лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанный обучающийся был отчислен.

7.1.6.8. В случае отсутствия вакантных бюджетных мест, обучающийся, отчисленный по собственному желанию, имеет право восстановиться на платное обучение.

7.1.6.9. Лица, отчисленные досрочно по инициативе университета, имеют право на восстановление только на платное обучение при наличии вакантных мест.

7.1.6.10. Для повторного прохождения ГИА (ИА) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, продолжительностью не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА (ИА) по соответствующей ОП в текущем учебном году.

7.1.6.11. Восстановление в университет иностранных граждан возможно только при условии соблюдения правил их регистрации в Российской Федерации. Граждане стран, с которыми установлен визовый режим въезда и выезда, должны въезжать в Российскую Федерацию по приглашению университета.

7.1.6.12. За процедуру восстановления плата не взимается.

7.1.6.13. Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучающегося и документов, содержащих результаты его предыдущего обучения в университете.

7.1.6.14. Для восстановления в число обучающихся лицо, претендующее на восстановление, должно представить в Комиссию следующие документы:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		21	54



- заявление о восстановлении с указанием даты приказа об отчислении, завизированное руководителем структурного подразделения по месту восстановления, в которое восстанавливается обучающийся (приложение Ж);

- справка об обучении (о периоде обучения);

- документ о предыдущем образовании (возможно предоставление копии документа);

- документ, удостоверяющий его личность, гражданство;

- СНИЛС;

- документы, подтверждающие право лица, претендующего на восстановление, на льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

- документы, которые могут быть затребованы от лица, претендующего на восстановление, при наличии ограничений на обучение по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), установленным законодательством Российской Федерации.

7.1.6.15. Комиссия выдает лицу, претендующему на восстановление, расписку о приеме документов на рассмотрение.

По истечении срока принятия решения претендент на восстановление обязан обратиться в Комиссию для ознакомления с решением.

7.1.6.16. Решение о восстановлении принимается Комиссией с учетом итогов реализации процедуры перезачета (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований рассмотрения вопроса о восстановлении обучающегося аттестационной комиссией (реализация указанной процедуры - в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований).

7.1.6.17. Университет вправе отказать в восстановлении лицу, отчисленному по собственному желанию или инициативе родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) в следующих случаях:

- при отсутствии вакантных мест на указанном в заявлении о восстановлении направлении подготовки (специальности) (курсе, форме и основе обучения);

- в случае не заключения лицом, претендующим на восстановление, договора об образовании (в случае восстановления на платное обучение);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

7.1.6.18. Решение о восстановлении оформляется приказом.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		22	54



Приказ о восстановлении в число обучающихся на платное обучение, издается после заключения договора об образовании и оплаты стоимости обучения.

7.1.6.19. Решение об отказе в восстановлении оформляется в форме письменной резолюции ректора университета (проректора по образовательной деятельности, проректора по СПО – начальника НРУ им. И.П. Кулибина, директора филиала) на заявлении о восстановлении.

7.1.6.20. При отказе в восстановлении документы, представленные претендентом, подлежат возврату.

7.1.6.21. Университет обеспечивает открытость и доступность информации о результатах восстановления посредством размещения ее в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» (в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (статья 29 ч. 2 п. «л»)).

7.1.6.22. Отдельные особенности реализации процедуры восстановления – в соответствии с приложением И.

7.2. Графическое описание - отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работниками подразделений университета.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению общим отделом.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		23	54





соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

## **11. Отмена действия**

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым положение было утверждено и введено в действие.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником методического отдела, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

## **12. Изъятие из обращения и уничтожение**

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

## **13. Дополнительные указания – отсутствуют.**

## **14. Рассылка**

14.1. Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

14.2. Положение, информация о его вводе в действие, номере актуальной версии должны быть размещены на официальном сайте университета.

## **15. Приложения**

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		24	54



## Приложение А

(обязательное)

## Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

курс: \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

факультет (институт, отделение): \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы (совокупности образовательных программ) \_\_\_\_\_

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

форма обучения \_\_\_\_\_ на образовательную программу

очная, очно-заочная, заочная

(совокупность образовательных программ) \_\_\_\_\_

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

форма обучения \_\_\_\_\_

очная, очно-заочная, заочная

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

справка об обучении (о периоде обучения) / копия зачетной книжки

/

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

## Решение аттестационной комиссии:

Год зачисления	Курс	Направление подготовки (специальность)	Бюдж/ дог	Согласен(сна) / не согласен(сна)	Дата, подпись

Вид документа

Ияв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о виде деятельности

04

25

54





## Расчет бухгалтерии\*

Сумма к оплате за текущий учебный год	Остаток денежных средств	Дата	ФИО, подпись

\* расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

Документы предоставлены в полном объеме в соответствии с Положением о переводе и восстановлении, Положением о перезачете (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, Положением об индивидуальном учебном плане.

дата

подпись

ФИО работника ОПАиП

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение (на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско-правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно-научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр: при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.**

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		26	54

**Приложение Б****(обязательное)****Форма заявления об изменении формы обучения**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

курс: \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

факультет (институт, отделение): \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести меня по образовательной программе (совокупности образовательных программ) \_\_\_\_\_

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

с \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ форму обучения.

очная, очно-заочная, заочная

очная, очно-заочная, заочная

К заявлению прилагаю копию зачетной книжки.

/

дата

подпись

ФИО обучающегося

**Решение аттестационной комиссии:**

Год зачисления	Курс	Направление подготовки (специальность)	Бюдж/ дог	Согласен(сна) / не согласен(сна)	Дата, подпись

**Расчет бухгалтерии\***

Сумма к оплате за текущий учебный год	Остаток денежных средств	Дата	ФИО, подпись

\* расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

Документы предоставлены в полном объеме в соответствии с Положением о переводе и восстановлении, Положением о перезачете (переаттестации) изученных учебных дисциплин

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		27	54





(модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, Положением об индивидуальном учебном плане.

дата

подпись

ФИО работника ОПАНП

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение(на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско-правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно-научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.**

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по направлению подготовки (специальности).

с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		28	54

**Приложение В****(обязательное)****Форма заявления о переводе в университет  
из другой образовательной организации**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в порядке перевода из

наименование образовательной организации

на образовательную программу (совокупность образовательных программ)

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

на \_\_\_\_\_ форму обучения.

очная, очно-заочная, заочная

К заявлению прилагаю

справка об обучении (о периоде обучения), др.

/

дата

подпись

ФИО обучающегося

**Решение аттестационной комиссии:**

Год зачисления	Курс	Направление подготовки (специальность)	Бюдж/ дог	Согласен(сна) / не согласен(сна)	Дата, подпись

Справка о переводе выдана.

/

дата

подпись

ФИО работника деканата (института, отделения)

**Расчет бухгалтерии\***

Сумма к оплате за текущий учебный год	Остаток денежных средств	Дата	ФИО, подпись

\* расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		29	54





Документы предоставлены в полном объеме в соответствии с Положением о переводе и восстановлении, Положением о перезачете (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, Положением об индивидуальном учебном плане.

/

дата

подпись

ФИО работника ОПАНП

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение(на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско – правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно- научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /Дата « » 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /Дата « » 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета -- подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.**

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по направлению подготовки (специальности)

с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		30	54

**Приложение Г  
(обязательное)****Форма заявления об отчислении в связи с переводом**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу отчислить меня из ФГБОУ ВО «ВГУВТ» с образовательной программы  
(совокупности образовательных программ) \_\_\_\_\_

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

с \_\_\_\_\_ формы обучения в связи с переводом в \_\_\_\_\_

очная, очно-заочная, заочная

наименование образовательной организации

К заявлению прилагаю справку о переводе.

/

дата

подпись

ФИО обучающегося

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		31	54



**Приложение Д**  
**(обязательное)**  
**Отдельные особенности реализации внутренних переводов**  
**Перевод внутри университета (внутри филиала), из филиала в университет**

№	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.1.11, 7.1.1.14 настоящего положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода	Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) (далее - обучающийся)	-
		Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение	Комиссия по месту перевода	При получении комплекта документов
		Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения		
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения и оформление комплекта документов	Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов	Аттестационная комиссия	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
		Формирование протокола заседания аттестационной комиссии в соответствии с Положением о переезде (переезде) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (пп. 7.1.4.10-7.1.4.15)	структурного подразделения по месту перевода	

Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04		32	54





# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

	Возврат комплекта документов вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода в Комиссию по месту перевода	Структурное подразделение по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента протокола заседания аттестационной комиссии структурного подразделения с по месту перевода
	Информирование обучающегося о решении аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
	Принятие одного из возможных решений: - о переводе обучающегося; - об отказе в переводе обучающегося	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
	Формирование протокола заседания Комиссии по месту перевода и включение его в комплект документов		
	Информирование обучающегося о решении Комиссии по месту перевода		
	Согласование стоимости обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) с бухгалтерией по месту перевода П р и м е ч а н и е – в случае превышения разницы между датами согласования стоимости обучения и заключения договора более чем на 5 (пять) рабочих дней требуется повторное согласование стоимости обучения	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии по месту перевода
	Заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) (в случае принятия Комиссией по		

Вид документа	Имя. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		33	54



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

	месту перевода положительного решения о переводе обучающегося)			
	Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования	Комиссия по месту перевода	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии по месту перевода	
	Визирование комплекта документов и направление его в административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала)	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов	
	Передача комплекта документов в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры перевода в университете)	Административное управление университета		
3.	Издание приказа о переводе	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении)	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов	

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		34	54



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

		обучающихся)	
	Подписание приказа о переводе	Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала - при переводе внутри филиала)	
		Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	
4.	Документальное завершение процедуры перевода	Регистрация приказа о переводе Направление электронной версии приказа о переводе в структурное подразделение по месту обучения, структурное подразделение по месту перевода, отдел приема абитуриентов и профориентации, военно- учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	
		Информирование обучающегося об издании приказа о переводе Передача заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) в бухгалтерию по месту перевода	
5.	Учет документации, образующейся в	Отдел по работе с обучающимися	3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе

Вид документа		Изм. №	Версия	Изменение листа		Стр.	из
Положение о виде деятельности			04			35	54





СК-Е.06-00/2.59-2015

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

	<p>рамках процедуры перевода (оформление личного дела обучающегося)</p>	<p>обучающегося</p>	<p>университета (структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)</p>	
--	---	---------------------	---	--

--	--	--	--	--

<p>Вид документа Положение о виде деятельности</p>	<p>Инв. №</p>	<p>Версия 04</p>	<p>Изменение листа</p>	<p>Стр. 36</p>	<p>из 54</p>
--	---------------	----------------------	------------------------	--------------------	------------------



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

Перевод из университета в филиал

№	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.1.11, 7.1.1.14 настоящего положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода	Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) (далее - обучающийся)	-
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения и оформление комплекта документов	Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение	Комиссия по месту перевода	При получении комплекта документов
		Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения		
		Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов	Аттестационная комиссия структурного подразделения по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
		Формирование протокола заседания аттестационной комиссии в соответствии с Положением о переезде (переезде) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (пп. 7.1.4.10 - 7.1.4.15)	Структурное подразделение по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента заседания

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		37	54



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

перевода			аттестационной комиссии структурного подразделения с по месту перевода
Информирование обучающегося о решении аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода		Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
Формирование представления о переводе за подписью директора филиала по месту перевода и включение его в комплект документов		Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
Передача комплекта документов в Комиссию по месту обучения		Комиссия по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
Принятие одного из возможных решений: - о переводе обучающегося; - об отказе в переводе обучающегося		Комиссия по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
Формирование протокола заседания Комиссии месту обучения и включение его в комплект документов		Комиссия по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
Информирование обучающегося и Комиссии по месту перевода о решении Комиссии по месту обучения		Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии по месту обучения
Согласование стоимости обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) с бухгалтерией по месту перевода П р и м е ч а н и е – в случае превышения разницы между датами согласования стоимости обучения и заключения договора более чем на 5 (пять) рабочих дней требуется повторное согласование стоимости обучения		Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии по месту обучения

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

04

Изменения листа

Стр.

38

из

54





# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

	Заклучение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) (в случае принятия Комиссией по месту обучения положительного решения о переводе обучающегося)	Направление скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в Комиссию по месту обучения	Включение скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в комплект документов	Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина) для визирования	Визирование комплекта документов и направление его в административное управление университета	Передача комплекта документов в отдел по работе с обучающимися университета	Подготовка приказа о переводе	3. Издание приказа о переводе
		Комиссия по месту перевода	Комиссия по месту обучения	Комиссия по месту обучения	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина)	Административное управление университета	Отдел по работе с обучающимися университета	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов
		Не позднее следующего рабочего дня с момента заключения договора	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов			

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

04

Изменение листа

Стр.

из

39

54



# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

	Подписание приказа о переводе	Ректор университета (иное уполномоченное лицо)	
	Регистрация приказа о переводе	Отдел по работе с обучающимися университета	
	Направление электронной версии приказа о переводе в структурное подразделение по месту обучения, филиал по месту перевода, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков		
4.	Документальное завершение процедуры перевода	Структурное подразделение по месту перевода	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о переводе
	Передача заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) в бухгалтерию по месту перевода	Комиссия по месту перевода	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о переводе
5.	Учет документации, образующейся в процедурах перевода (оформление личного дела обучающегося)	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		40	54



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

## Перевод между филиалами

№	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	<p>Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.1.11, 7.1.1.14 настоящего положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода</p> <p>Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение</p> <p>Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения</p>	<p>Обучающийся (законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) (далее - обучающийся)</p> <p>Комиссия по месту перевода</p>	-
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения и оформление комплекта документов	<p>Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода</p> <p>Анализ комплекта документов</p> <p>Формирование протокола заседания аттестационной комиссии в соответствии с Положением о переезде (переезде) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (пп. 7.1.4.10-7.1.4.15)</p> <p>Возврат комплекта документов вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода в Комиссию по месту</p>	<p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Аттестационная комиссия структурного подразделения по месту перевода</p> <p>Структурное подразделение по месту перевода</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p> <p>В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента заседания</p>

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		41	54





СК-Е.06-00/2.59-2015

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

перевода		аттестационной комиссии структурного подразделения с по месту перевода
<p>Информирование обучающегося о решении аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода</p> <p>Формирование представления о переводе за подписью директора филиала по месту перевода и включение его в комплект документов</p> <p>Передача скан-копии комплекта документов в Комиссию университета</p> <p>Принятие одного из возможных решений: - о переводе обучающегося; - об отказе в переводе обучающегося</p> <p>Формирование протокола заседания Комиссии университета и включение его в комплект документов</p> <p>Информирование комиссии по месту перевода о решении Комиссии университета</p> <p>Информирование обучающегося о решении Комиссии университета</p> <p>Согласование стоимости обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) с бухгалтерией по месту перевода</p> <p>Примечание – в случае превышения разницы между датами согласования стоимости обучения и заключения договора более чем на 5 (пять) рабочих</p>	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
	Комиссия университета	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета
	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии университета

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		42	54



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

	дней требуется повторное согласование стоимости обучения						
3.	Издание приказа о переводе	Заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) (в случае принятия Комиссией университета положительного решения о переводе обучающегося)	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента заключения договора	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта		
		Направление скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в Комиссию университета	Комиссия университета	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов			
		Включение скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в комплект документов	Комиссия университета	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения комплекта документов			
		Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина) для визирования	Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина)	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов			
		Визирование комплекта документов и направление его в административное управление университета	Административное управление университета				
		Передача комплекта документов в отдел по работе с обучающимися университета	Структурное подразделение				
		Подготовка приказа о переводе					
		Вид документа				Изменение листа	
		Положение о виде деятельности				Версия	Стр.
						04	43
				из 54			



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2021

			филиала по месту обучения, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	документов	
4.	Документальное завершение процедуры перевода	Подписание приказа о переводе	Ректор университета (иное уполномоченное лицо)	3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе	
			Отдел по работе с обучающимися университета		
			Регистрация приказа о переводе		
			Направление электронной версии приказа о переводе в филиал по месту обучения, филиал по месту перевода		
			Направление комплекта документов в структурное подразделение филиала по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся		
5.	Учет документации, образующейся в рамках процедуры перевода (оформление личного дела обучающегося)	Информирование обучающегося об издании приказа о переводе	Структурное подразделение по месту перевода	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о переводе	
			Передача заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) в бухгалтерию по месту перевода		
			Включение документов, образующихся в рамках процедуры перевода, в состав личного дела обучающегося		
			Комиссия по месту перевода	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о переводе	
			Структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся		
			3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе		

Вид документа		Инв. №		Версия		Изменение листа		Стр.		из	
Положение о виде деятельности				04				44		54	



**Приложение Е****(обязательное)****Форма представления о переводе**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

От директора Уфимского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»наименование  
филиала ФГБОУ  
ВО «ВГУВТ»Ахмадеевой Ф.Ш.

ФИО

**Представление о переводе**

Прошу перевести

Иванова Ивана Ивановича

ФИО обучающегося

обучающегося в

Самарском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

ФГБОУ ВО «ВГУВТ», наименование филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

на 3 курсе

курс

очнойочная/  
заочная/очно-  
заочная

формы обучения по направлению подготовки (специальности)

**23.03.01 «Технология транспортных процессов»**

наименование направления подготовки (специальности)

(образовательная программа

«Технология транспортных процессов»)

наименование образовательной программы

для дальнейшего обучения в

Уфимский

филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

наименование филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

на 2 курс

курс

очнойочная/  
заочная/очно-  
заочная

формы обучения по направлению подготовки (специальности)

**23.03.01 «Технология транспортных процессов»**

наименование направления подготовки (специальности)

(образовательная программа

«Технология транспортных процессов»)

наименование образовательной программы

на вакантное место, финансируемое

за счет бюджетных ассигнованийза счет бюджетных ассигнований/ по договору об образовании за счет средств  
физических и (или) юридических лиц

Протокол заседания аттестационной комиссии

**деканат высшего образования**Уфимского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»наименование структурного подразделения, наименование филиала  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»от 21.05.2021 № 3 прилагается.Директор Уфимского филиала  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

должность руководителя подразделения

личная подпись, дата

Ф.Ш. Ахмадеева

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		45	54

**Приложение Ж  
(обязательное)****Форма заявления о восстановлении**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

от \_\_\_\_\_

ФИО полностью

тел.: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на образовательную программу (совокупность образовательных программ)

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности)

код и наименование направления подготовки (специальности)

на \_\_\_\_\_ форму обучения.

очная, очно-заочная, заочная

Отчислен(а) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ курса направления подготовки (специальности)

дата отчисления

код и наименование направления подготовки (специальности)

с \_\_\_\_\_ формы обучения с места, финансируемого \_\_\_\_\_

очная, очно-заочная, заочная

за счет бюджетных ассигнований/ по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц

К заявлению прилагаю справку об обучении (о периоде обучения).

дата

подпись

ФИО обучающегося

**Решение аттестационной комиссии:**

Год зачисления	Курс	Направление подготовки (специальность)	Бюдж/ дог	Согласен(сна) / не согласен(сна)	Дата, подпись

**Расчет бухгалтерии\***

Сумма к оплате за текущий учебный год	Остаток денежных средств	Дата	ФИО, подпись

\* расчет производится в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		46	54



Документы предоставлены в полном объеме в соответствии с Положением о переводе и восстановлении, Положением о перезачете (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, Положением об индивидуальном учебном плане.

/

дата

подпись

ФИО работника ОПАиП

С копией лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с копией свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С отсутствием государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ВГУВТ» по выбранному направлению подготовки (специальности) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю свое согласие ФГБОУ ВО «ВГУВТ» на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение(на электронных и бумажных носителях), уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, образование, семейное, социальное положение, профессия, доходы, начисленные мне в ФГБОУ ВО «ВГУВТ», полученных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в результате вступления со мной в трудовые (гражданско – правовые, налоговые, административные) правоотношения с целью использования в учебно- научной, управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства России.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУВТ» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Субъект персональных данных:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю ознакомление с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Даю свое согласие на поступление на места с оплатой стоимости обучения, по направлению подготовки (специальности)

с договором ознакомлен и согласен на его заключение.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		47	54



**Приложение И**  
**(обязательное)****Отдельные особенности реализации процедуры восстановления**

№	Этап процедуры	Особенности деятельности в рамках процедуры	Ответственность	Срок реализации
1.	Инициация процедуры восстановления	Подача заявления о восстановлении и иных документов (пп. 7.1.6.15 настоящего положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту восстановления	Лицо, претендующее на восстановление (законный представитель несовершеннолетнего лица, претендующего на восстановление) (далее - лицо, претендующее на восстановление)	-
2.	Рассмотрение вопроса о восстановлении, принятие решения и оформление комплекта документов	Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение	Комиссия по месту восстановления	При получении комплекта документов
		Выдача лицу, претендующему на восстановление, расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения		
		Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту восстановления	Комиссия по месту восстановления	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов	Аттестационная комиссия	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения
	Формирование протокола заседания аттестационной			

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		48	54



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2021

	комиссии в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (пп. 7.1.4.10-7.1.4.15)	структурного подразделения по месту восстановления	комплекта документов
	Возврат комплекта документов вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту восстановления в Комиссию по месту восстановления	Структурное подразделение по месту восстановления	Не позднее следующего рабочего дня с момента протокола заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту восстановления
	Информирование лица, претендующего на восстановление, о решении аттестационной комиссии структурного подразделения по месту восстановления	Комиссия по месту восстановления	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
	Предоставление оригинала документа о предыдущем образовании (в случае предоставления его копии при подаче комплекта документов) и включение его в комплект документов	Лицо, претендующее на восстановление	В течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента информирования лица, претендующего на восстановление, о решении аттестационной комиссии структурного подразделения по месту восстановления
	Принятие одного из возможных решений: - о восстановлении в число обучающихся; - об отказе в восстановлении в число обучающихся Формирование протокола заседания Комиссии по месту восстановления и включение его в комплект документов	Комиссия по месту восстановления	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инд. №

Версия

04

Изменение листа

Стр.

49

из

54



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2021

<p>Информирование лица, претендующего на восстановление, о решении Комиссии по месту восстановления</p> <p>Согласование стоимости обучения (при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения) с бухгалтерией по месту восстановления</p> <p>Примечание – в случае превышения разницы между датами согласования стоимости обучения и заключения договора более чем на 5 (пять) рабочих дней требуется повторное согласование стоимости обучения</p> <p>Заключение договора об образовании (при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения) (в случае принятия Комиссией положительного решения о восстановлении в число обучающихся)</p> <p>Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования</p> <p>Визирование комплекта документов и направление его в административное управление университета (структурное подразделение филиала по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)</p>	<p>Комиссия по месту восстановления</p> <p>Комиссия по месту восстановления</p> <p>Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель</p>	<p>В течение 2 (двух) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии по месту восстановления</p> <p>В течение 3 (трех) рабочих дней с момента протокола заседания Комиссии по месту восстановления</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p>

Вид документа	Изм. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		50	54





## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2021

3.	Издание приказа о восстановлении	Передача комплекта документов в отдел по работе с обучающимися университета (в случае реализации процедуры восстановления в университете)	директора филиала) Административное управление университета	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов
		Подготовка приказа о восстановлении	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	
		Подписание приказа о восстановлении	Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала)	
		Регистрация приказа о восстановлении Направление электронной версии приказа о восстановлении в структурное подразделение по месту восстановления, отдел приема абитуриентов и профориентации, военно-учетный стол, бухгалтерию, библиотеку, бюро пропусков	Отдел по работе с обучающимися университета (структурное подразделение филиала по месту восстановления,	

Вид документа Положение о виде деятельности	Изм. №	Версия 04	Изменение листа	Стр. 51	из 54
--	--------	--------------	-----------------	------------	----------



СК-Е.06-00/2.59-2015

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2021

			ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся)	
4.	Документальное завершение процедуры восстановления	Информирование лица, претендующего на восстановление об издании приказа о восстановлении	Структурное подразделение по месту восстановления	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о восстановлении
		Передача заключенного договора об образовании (при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения) в бухгалтерию по месту восстановления	Комиссия по месту восстановления	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о восстановлении
5.	Учет документации, образующейся в процедурах восстановления (оформление личного дела обучающегося)	Включение документов, образующихся в рамках процедуры восстановления, в состав личного дела обучающегося	Отдел по работе с обучающимися (структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся по месту восстановления)	В течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления документов

Вид документа  
Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия  
04

Изменение листа

Стр.

из

54



Начальник методического отдела	04-02	 14.10.2021	Е.С. Бояркина
должность руководителя подразделения	номер	личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Ведущий инженер по качеству		 14.10.2021	В.Г. Соловьева
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
СОГЛАСОВАНО			
Проректор по образовательной деятельности		 20.10.2021	В.В. Крайнова
должность руководителя, в административном подчинении которого находится подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Проректор по среднему профессиональному образованию – начальник НРУ им. И.П.Кулибина		 20.10.2021	Д.Н. Костюничев
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Главный бухгалтер		 20.10.2021	Л.Н. Барина
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник учебно-методического управления		 18.10.2021	О.С. Нюркин
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник административного управления		 19.10.2021	А.А. Попова
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник отдела приема абитуриентов и профориентации		 14.10.2021	Н.И. Волкова
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Начальник юридического отдела		 14.10.2021	И.Л. Прозорова
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся		 22.10.2021	В.С. Горбунов
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
Председатель совета обучающихся		 22.10.21	А.В. Абрамова
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
протокол от 21.10.21 № 1/21			
Вид документа	Ипв. №	Версия	Изменение листа
Положение о виде деятельности		04	Стр. 53 из 54



