

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Протокол № 9
от 30 августа 2022 г.
Ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Б.К. Салаев

ПОРЯДОК

перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным
программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО
«Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

г. Элиста
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (далее – Порядок) устанавливает в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «КалмГУ») общие требования к условиям, порядку и процедурам:

– перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, (далее – обучающиеся) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию;

– перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

– восстановления в число обучающихся в ФГБОУ ВО «КалмГУ».

– отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «КалмГУ».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон об образовании);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Обучающимся предоставляются предусмотренные Федеральным законом об образовании академические права на:

– перевод для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

– переход с платного обучения на бесплатное обучение;

– восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.4. Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации в Университет является наличие вакантных мест.

Количество вакантных мест определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

При отсутствии свободных бюджетных мест, Университет вправе предложить перевод или восстановление на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами. Количество соответствующих свободных мест в Университете, на которые может быть осуществлен перевод или восстановление на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей Университета.

2. Порядок перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию

2.1. Порядок перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация) не распространяется на:

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой форме их реализации.

2.2. Перевод обучающихся очной и заочной форм обучения осуществляется, как правило, в период каникул. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, проректор по учебной работе может принять решение о переводе обучающегося в течение учебного года.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется с:

– программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

– программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

2.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

– в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.8. Перевод обучающихся ФГБОУ ВО «КалмГУ» в другую образовательную организацию.

2.8.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, ФГБОУ ВО «КалмГУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

2.8.2. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.8.3. В случае принятия принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в ФГБОУ ВО «КалмГУ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение 4) в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.8.4. ФГБОУ ВО «КалмГУ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

2.8.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная ФГБОУ ВО «КалмГУ» выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ФГБОУ ВО «КалмГУ». Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ФГБОУ ВО «КалмГУ» студенческий билет и зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в ФГБОУ ВО «КалмГУ», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.8.7. В ФГБОУ ВО «КалмГУ» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, заверенная Университетом, 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.

2.9. Перевод обучающихся в ФГБОУ ВО «КалмГУ» из другой образовательной организации.

2.9.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ФГБОУ ВО «КалмГУ» заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения, выданной исходной организацией, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.5 Порядка.

Заявление о переводе подается в структурное подразделение ФГБОУ ВО «КалмГУ», реализующее образовательную программу, на которую планируется перевод.

2.9.2. На основании заявления о переводе ФГБОУ ВО «КалмГУ» не позднее 14 календарных дней со дня получения заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ФГБОУ ВО «КалмГУ», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Рассмотрение документов, необходимых для перевода, осуществляет аттестационная комиссия.

Принятое аттестационной комиссией решение оформляется соответствующим протоколом.

Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов (ЗЕТ), соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии

обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану обучающегося (приложение 2). Указанный индивидуальный учебный план обучающегося может содержать, как правило, не более 20 (двадцати) ЗЕТ. Срок выполнения индивидуального учебного плана обучающегося устанавливается деканом факультета в пределах текущего учебного года.

2.9.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ФГБОУ ВО «КалмГУ» дополнительно проводит отбор лиц, подавших заявление о переводе, на конкурсной основе с учетом результатов аттестации и среднего балла переаттестованных дисциплин, а также совокупности и значимости образовательных достижений.

2.9.4. При принятии ФГБОУ ВО «КалмГУ» решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 3), в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором ФГБОУ ВО «КалмГУ» или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором ФГБОУ ВО «КалмГУ» или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ФГБОУ ВО «КалмГУ». К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9.5. До получения соответствующих документов на основании личного заявления обучающийся, желающий перевестись в ФГБОУ ВО «КалмГУ», приказом ректора Университета может быть допущен до посещения занятий.

2.9.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ФГБОУ ВО «КалмГУ» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании или об образовании и о квалификации (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке), если они не были направлены в ФГБОУ ВО «КалмГУ» в соответствии с пунктом 2.8.5 Порядка.

При представлении документа об образовании или об образовании и о квалификации, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в

связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

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

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона об образовании;

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

2.9.7. ФГБОУ ВО «КалмГУ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.9.6 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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

2.9.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в ФГБОУ ВО «КалмГУ».

2.9.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ФГБОУ ВО «КалмГУ» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ об образовании или об образовании и о квалификации (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3. Порядок перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

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

3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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

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 образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

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

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

4. Порядок перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

4.1. Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется с:

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

4.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета осуществляется на основании личного заявления обучающегося (приложение 5) и копии зачетной книжки, как правило, в сроки, указанные в п. 2.2 Порядка.

Заявление должно быть согласовано директором института/деканами факультетов, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

При переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения обучающийся в заявлении должен указать основание для перевода (при необходимости предъявить документальное подтверждение).

4.3. Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, указанного в п. 4.2 Порядка, аттестационная комиссия института/факультета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке,

установленном ФГБОУ ВО «КалмГУ», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Форма аттестации (рассмотрение ксерокопии зачетной книжки, собеседование или иная форма), состав аттестационной комиссии института/факультета и график ее работы утверждаются распоряжением директора института/декана факультета. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом, в котором указываются перечень и объемы перезачитываемых (переаттестованных) дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов (ЗЕТ), соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану обучающегося (приложение 2). Указанный индивидуальный учебный план обучающегося может содержать, как правило, не более 20 (двадцати) ЗЕТ. Срок выполнения индивидуального учебного плана обучающегося устанавливается деканом факультета в пределах текущего учебного года.

4.4. При принятии решения о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую в течение 3 рабочих дней со дня выдачи документов Университет издает приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления на основании личной карточки обучающегося.

4.5. Перевод из одной учебной группы в другую по одной образовательной программе обучающихся допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется распоряжением по факультету. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре и спорту, практикумам и т.п.

4.6. Перевод на последующие курсы производится приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана

соответствующего курса, сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора, на основании проекта приказа декана факультета.

4.7. Обучающийся, имеющий по результатам сессии академические задолженности, должен ликвидировать их в установленном порядке до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающийся, не ликвидировавший академические задолженности, отчисляется из Университета в установленном порядке по представлению декана факультета. В исключительном случае, срок ликвидации задолженности, может быть продлен. Исключением являются обучающиеся, чья академическая задолженность возникла вследствие перевода из другой образовательной организации и (или) болезни.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным учебным планом ликвидации академической задолженности сроков обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются студентами указанного курса.

5. Порядок восстановления в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

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

Восстановление в число обучающихся в Университете осуществляется на основании личного заявления (приложения 7) с согласия декана факультета и оформляется приказом ректора.

5.2. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения проректора по учебной работе Университета, восстанавливаются в число обучающихся с академической разницей, составляющей не более 20 (двадцати) ЗЕТ с установлением индивидуального учебного плана ликвидации академической задолженности.

В случае значительного расхождения в учебных планах (более 20 (двадцати) ЗЕТ), связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление для обучения по индивидуальному плану. В этом случае факультет определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

5.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после погашения задолженности и внесения платы за соответствующий семестр.

Восстановление обучающегося, отчисленного по не уважительной причине, производится ректором по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения с возможным переводом на бесплатное обучение на общих основаниях при наличии вакантных мест.

Если при восстановлении обнаруживается, что специальность, по которой обучающийся проходил ранее обучение, не реализуется, то восстановление производится на специальность, реализуемую в рамках данной укрупненной группы специальностей или иное по согласованию с деканом факультета и восстанавливаемым.

5.4. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся перезачтенные дисциплины.

В личное дело восстановленного обучающегося вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- копия приказа о зачислении (выписка из приказа о зачислении).

6. Порядок отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

- за нарушение правил внутреннего распорядка (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);

- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

- за самовольное прекращение посещения учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

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

6.2. Обучающийся может быть отчислен из Университета по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае:

- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;

- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

- ликвидации Университета;

- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Университета.

6.3. По инициативе Университета обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности (получившие «неудовлетворительно», «незачтено» на комиссии, не явившиеся без уважительной причины) отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае неуплаты предприятием или гражданином, заключившим договор об обучении обучающегося, установленной суммы в срок без уважительной причины.

6.4. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Университета во время его каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и уходом за ребенком.

6.5. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом ректора Университета.

6.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных поступков.

6.7. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

6.8. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Университета, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, до его отчисления из Университета.

6.9. Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

Отчислению в связи с получением образования (завершения обучения) без присвоения квалификации и выдачи диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности, но не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

6.10. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося (приложение 6) в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи им заявления.

6.11. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение осуществляется следующим образом:

– декан факультета в течение 10 рабочих дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

– по истечении месячного срока декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося.

6.12. Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора по представлению декана факультета по истечении 30 календарных дней, если обучающийся после окончания срока академического отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

6.13. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья, не позволяющее ему продолжить обучение в соответствии с медицинским заключением, производится по представлению декана факультета при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о невозможности продолжения обучения студента по избранной специальности.

6.14. Причиной отчисления обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и правилами внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение обучающимся вышеуказанных обязанностей и правил в течение одного учебного года с применением к нему мер дисциплинарного взыскания или педагогического воздействия.

Решение об отчислении принимается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком.

До издания приказа об отчислении деканом факультета должно быть затребовано от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от обучающегося объяснений в письменной форме декан факультета подготавливает соответствующую служебную записку на имя ректора Университета. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от обучающегося не является причиной для прекращения процедуры отчисления.

6.15. В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг восемнадцатилетнего возраста, декан факультета направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления.

6.16. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Документы выдаются после оформления лицом, отчисленным из Университета, обходного листа.

Все документы об уровне образования выдаются лично в руки владельцу, либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям лица, отчисленного из Университета, если он не достиг возраста 18 лет.

6.17. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося (заявление, выписка из приказа и др.).

6.18. Слушатели и экстерны отчисляются по основаниям, предусмотренным данным разделом.

6.19. О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, Университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в письменной форме и вводятся в действие решением Ученого совета университета.

7.3. Координацию работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» в процессе перевода, восстановления и отчисления студентов в Университете осуществляет отдел учета движения контингента Университета.

7.4. Должностные лица структурных подразделений ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова», участвующие в процессе перевода, восстановления и отчисления студентов в Университете, руководствуются требованиями настоящего Порядка.

7.5. Контроль за исполнением требований Порядка возлагается на проректора по учебной работе, начальника отдела учета движения контингента, директора института/деканов факультетов Университета.

Образец заявления о переводе в Университет

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.

(Ф.И.О. полностью)

(Указать адрес, контактный номер телефона)

заявление.

Прошу зачислить в число обучающихся ____ курса факультета среднего профессионального образования по _____
наименование специальности

_____ формы обучения _____
очной/заочной

в порядке перевода из _____
полное наименование образовательной организации

Подпись
Дата

К заявлению прилагается:

1. справка об обучении (о периоде обучения)

СОГЛАСОВАНО

ФИО декана факультета

Подпись

*Виза начальника отдела учета движения контингента
Виза проректора по учебной работе*

**Образец индивидуального учебного плана обучающегося при
ликвидации академической задолженности**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета среднего
профессионального образования

_____ _____
подпись *инициалы, фамилия*
« ____ » _____ 20___.г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
_____ курса _____ группы факультета среднего профессионального
образования _____ формы обучения, специальности _____

шифр и наименование специальности

ФИО обучающегося (полностью)

№ п/п	Дисциплина	Форма семестровой отчетности	Сроки отчетности	ФИО преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя

СОГЛАСОВАНО

ФИО заведующего кафедрой

Подпись

Дата

ФИО руководителя ОПОП

Подпись

Дата

Ознакомлен(а)

ФИО обучающегося

Подпись

Дата

Справка установленного образца о переводе обучающегося в Университет

Угловой штамп

« ___ » _____ 20__ г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (справки об обучении) № _____ от « ___ » _____ 20__ г., выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе _____

(код и наименование направления подготовки или специальности)

уровень _____
(подготовки специалистов среднего звена, бакалавриата, магистратуры, специалитета)

профиль (специализация, программа) _____ после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор (проректор) _____ (И.О.Фамилия)

(подпись)

МП

Приложение к справке о переводе

Приложение

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены или
переаттестованы

	Наименование дисциплины	Трудоемкость зачетных единиц, часов	Оценка по документу
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Декан факультета

ФИО

**Образец заявления об отчислении в связи с переводом
в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.
Обучающегося _____ курса

_____ *института/факультета*

_____ *направления подготовки (специальности),
профиль (программа магистратуры,
специализация)*

_____ **формы обучения**
очной (заочной)

_____ *(Ф.И.О. полностью)*

_____ *контактный номер телефона*

заявление.

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса
специальности _____
наименование специальности

_____ **формы обучения в связи с переводом в** _____
очной (заочной)

_____ *полное наименование образовательной организации*

и выдать справку о периоде обучения.

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

_____ *ФИО декана факультета*

_____ *Подпись*

*Виза методиста с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения
(очная/ заочная), основы (договор/бюджет)*

Виза начальника отдела учета движения контингента

Виза проректора по учебной работе

Образец заявления о переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.
Обучающегося _____ курса

_____ *института/факультета*

_____ *направления подготовки (специальности),
профиль (программа магистратуры,
специализация)*

_____ *формы обучения
очной (заочной)*

_____ *(Ф.И.О. полностью)*

_____ *контактный номер телефона*

заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по специальности _____ *наименование специальности*

_____ *формы обучения* _____ *очной (заочной)*

на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____ *наименование специальности*

_____ *курса* _____ *формы обучения* _____ *очной (заочной)*

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО декан факультета _____ *ФИО* _____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО директор института/декан факультета _____ *ФИО* _____ *подпись*

Виза методиста с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения (очная/ заочная), основы (договор/бюджет)

Виза начальника отдела учета движения контингента

Виза проректора по учебной работе

Образец заявления об отчислении

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.
Обучающегося _____ курса

_____ *института/факультета*

_____ *направления подготовки (специальности),
профиль (программа магистратуры,
специализация)*

_____ **формы обучения**
очной (заочной)

_____ *(Ф.И.О. полностью)*

_____ *контактный номер телефона*

заявление.

Прошу отчислить из числа обучающихся _____ курса специальности

_____ *наименование специальности*

_____ **формы обучения по собственному желанию.**

_____ *очной (заочной)*

Обучался _____

_____ *На бюджетной основе/на договорной основе*

Подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО

_____ *ФИО декана факультета*

_____ *Подпись*

Виза методиста с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения (очная/ заочная), основы (договор/бюджет)

Виза начальника отдела учета движения контингента

Виза проректора по учебной работе

Образец заявления о восстановлении

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»
Салаеву Б.К.

(Ф.И.О. полностью)

(Указать адрес, контактный номер телефона)

заявление.

Прошу восстановить меня в число обучающихся ____ курса
специальности _____
наименование специальности

_____ формы обучения _____
очной (заочной)

как ранее обучавшегося в _____
полное наименование Университета

по специальности _____
наименование специальности

_____ формы обучения _____
очной (заочной)

Был(а) отчислен(а) в _____ году _____
причина отчисления

Подпись
Дата

СОГЛАСОВАНО

ФИО декана факультета

Подпись

Виза архива с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения (очная/заочная), основы (договор/бюджет)

Виза начальника отдела учета движения контингента

Виза проректора по учебной работе