


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.02.2021 15:29:41
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0ee37e75fa191

 КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ 30.1.П.02/01-20	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» (ФГБОУ ВО «КГУ»), КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПРИНЯТО
ученым советом КГУ
(протокол от 30.08.2017 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор А.Н. Худин
Приказ от 01.09.2017 № 191)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(новая редакция)

Курск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
II.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
III.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	5
IV.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
V.	ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ	11
5.1.	Прием на обучение в КГУ отчисленных из других образовательных организаций.....	11
5.2.	Зачисление в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации	11
5.3.	Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ	12
5.4.	Восстановление в КГУ обучающихся, ранее отчисленных из университета	18
VI.	ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	21
6.1.	Порядок перевода обучающихся КГУ в случае изменения основы обучения.....	21
6.2.	Порядок перевода обучающихся КГУ для получения образования по другой образовательной программе и/или по другой форме обучения.	25
6.3.	Порядок перевода обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ими образовательной программы.	27
VII.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (академические и иные виды отпусков).....	28
VIII	ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	30
8.1.	Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).....	31
8.2.	Отчисление по инициативе обучающихся, в том числе в связи с переводом обучающихся КГУ в другие образовательные организации.....	31
8.3.	Отчисление по инициативе университета.....	32
8.4.	Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из университета.....	35
IX.	ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН (ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА).....	36
X.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	36
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37
	№ 1 Регламент работы аттестационных комиссий, включая «Порядок и формы зачета результатов обучения, в том числе полученных в ходе освоения онлайн-курсов».....	37
	№ 2 – 23 Примерные формы документов.....	47

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) регламентирует возникновение, изменение, приостановление и прекращение образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Курский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», КГУ, университет) и обучающимися и/или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – обучающиеся) и устанавливает общие требования к порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО), высшего образования (ВО) – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и подготовки научно – педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», а также предоставлению им академических и иных видов отпусков.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех уровней и форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), сроков обучения, бюджетной (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета) и/или внебюджетной (за счет средств физических и/или юридических лиц) основы обучения и является обязательным для применения структурными подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

II. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и/или высшего образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры - стажировки);

– Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- Устав и другие локальные нормативные акты КГУ.

III. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Образовательные отношения

Возникновение образовательных отношений – прием лица на обучение в организацию или для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося – возникновение образовательных отношений с ранее отчисленным обучающимся из образовательной организации до завершения освоения им основной образовательной программы.

Изменение образовательных отношений – изменение условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Прекращение образовательных отношений – отчисление обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приостановление образовательных отношений – предоставление обучающимся академических и иных видов отпусков в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и другим документально подтвержденным обстоятельствам.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Возникновение, изменение, приостановление и прекращение образовательных отношений между КГУ и обучающимися и/или родителями (законными представителями) несовершеннолетних

№ п/п	Образовательные отношения	Регулируются
Возникновение образовательных отношений		ст. 53 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Прием на обучение на первый курс, в том числе прием граждан, имеющих среднее профессиональное или высшее образование	Правилами приема в КГУ
2.	Прием на обучение в КГУ обучающихся, отчисленных из других образовательных организаций	Правилами приема в КГУ
3.	Прием в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся	Положением об условиях и порядке зачисления экстернов
4.	Перевод обучающихся в КГУ из других образовательных организаций (внешний перевод)	настоящим Положением
Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность		ст. 62 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Восстановление в КГУ обучающихся, ранее отчисленных из университета	настоящим Положением
Изменение образовательных отношений		ст. 57 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Изменение основы обучения (перевод обучающихся внутри КГУ с мест по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета)	настоящим Положением

2.	Изменение профессии, направления подготовки/специальности, в том числе направленности (профиля) (перевод обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую)	настоящим Положением
3.	Изменение формы (очной, очно-заочной или заочной) обучения (перевод обучающихся КГУ с одной формы обучения на другую)	настоящим Положением
4.	Изменение сроков обучения (перевод обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы)	настоящим Положением
Приостановление образовательных отношений		ст. 30, ст. 44 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Предоставление академических и иных видов отпусков	настоящим Положением
Прекращение образовательных отношений		ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ
1.	Отчисление обучающихся из КГУ в связи с получением образования (успешным прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации)	Положениями о государственной итоговой аттестации
2.	Отчисление обучающихся из университета досрочно по следующим основаниям:	ст. 61, ч.7 ст. 54 Федерального закона № 273-ФЗ
2.1.	✓ по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность	настоящим Положением
2.2.	✓ по инициативе университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет:	настоящим Положением
	– отчисления как меры дисциплинарного взыскания	Правилами внутреннего распорядка обучающихся
	– в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	настоящим Положением

	– в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию	Правилами приема в КГУ
2.3.	по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в КГУ	настоящим Положением

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуализация заключается в изменении срока обучения и/или перечня видов учебной деятельности, последовательности их освоения, их распределения по периодам обучения (курсам, семестрам).

Ускоренное обучение – освоение образовательной программы по индивидуальному учебному плану в более короткие сроки путем зачета результатов обучения и/или повышения темпа освоения образовательной программы (для лиц имеющих соответствующие способности и/или уровень развития).

Зачет результатов обучения (в форме перезачета или перееаттестации) – признание полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов).

IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативного правового обеспечения порядка возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между КГУ и обучающимися, оформления и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся, в том числе процедур предоставления академических и иных видов отпусков.

4.2. Для проведения процедур восстановления, перевода обучающихся и с целью реализации права на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов), деканом соответствующего факультета/директором колледжа определяется аттестационная комиссия из списка лиц профессорско-преподавательского состава КГУ, привлекаемых в качестве

членов аттестационных комиссий, утвержденного на учебный год приказом ректора КГУ.

Деятельность комиссий регулируется Регламентом работы аттестационных комиссий (Приложение 1).

4.3. Определяющим условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, перехода с мест по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета, а также перевода из другой образовательной организации в университет является наличие вакантных мест.

4.4. Количество вакантных мест для перевода или восстановления в число обучающихся университета с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода или восстановления, определяется руководством КГУ по служебным запискам начальников отделов планирования и организации образовательного процесса по заочной форме обучения, студенческого делопроизводства, подготовки кадров высшей квалификации на основе представленного деканами факультетов/директором колледжа анализа приказов о движении контингента обучающихся не менее двух раз в год (по окончании семестра) и не позднее 7 рабочих дней после изменения информации.

4.5. Количество вакантных мест:

– финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований) определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в КГУ по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе;

– по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса, а также требований по наполняемости учебных групп.

4.6. Бюджетное место, закрепленное за обучающимся, находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

4.7. Информация о количестве вакантных мест для перевода, размещаемая на официальном сайте КГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляется с учетом детализации в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения.

4.8. В случае если заявлений о переводе в совокупности с заявлениями о восстановлении для получения образования в образовательной

организации и переходе с мест по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета, подано больше количества вакантных мест:

– помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления;

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

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Регламентом работы аттестационных комиссий (Приложение 1).

4.9. При отсутствии вакантных бюджетных мест КГУ вправе предложить перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами.

4.10. Заявления о восстановлении и переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также переводе из другой образовательной организации в университет рассматриваются аттестационными комиссиями.

4.11. Перевод обучающихся в КГУ без потери курса возможен при условии, что разница в образовательных программах (учебных планах), как правило, составляет не более 10 - 15 з.е. (программы ВО), 10% (программы СПО) (далее – допустимая разница). Допустимая разница определяется аттестационной комиссией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.12. При решении вопроса о переводе, восстановлении, отчислении обучающегося, предоставлении академических и иных видов отпусков учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности университета и соответствующих факультетов.

4.13. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности университет и его должностные лица несут административную ответственность.

4.14. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором КГУ и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия Положения в новой редакции). Изменения и дополнения Положения производятся в порядке принятия ученым советом КГУ и утверждения ректором КГУ с обязательным учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов КГУ и студенческого совета КГУ.

V. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения между КГУ и обучающимися (далее – образовательные отношения) возникают в случаях приема на обучение на первый курс, а также:

- приема на обучение в университет отчисленных из других образовательных организаций;
- зачисления в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- перевода обучающихся из других образовательных организаций в КГУ (внешний перевод);
- восстановления в КГУ ранее отчисленных из университета обучающихся.

5.1. Прием на обучение в КГУ отчисленных из других образовательных организаций

5.1.1. Лица, обучавшиеся в других образовательных организациях и не освоившие образовательную программу в полном объеме на момент обращения, не являющиеся обучающимися какой-либо образовательной организации, повторно поступают на первый курс по результатам конкурсного отбора на условиях, предусмотренных Правилами приема в университет.

5.1.2. После зачисления вышеуказанные лица могут претендовать на сокращение срока получения образования посредством зачета результатов обучения путем подачи декану факультета личного заявления о переводе на ускоренное обучение. Перевод на ускоренное обучение осуществляется в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

5.1.3. Восстановление и прием на второй и последующие курсы для продолжения образования в университете лиц, отчисленных из других образовательных организаций, на образовательные программы, реализуемые в КГУ, не допускается.

5.2. Зачисление в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации

5.2.1. В КГУ в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);

– лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

5.2.2. Зачисление в университет в качестве экстерна лица, желающего пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в КГУ, регламентируется Положением об условиях и порядке зачисления экстернов в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

5.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в КГУ

5.3.1. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки в КГУ на соответствующие образовательные программы осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122.

5.3.2. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случае прекращения их деятельности, аннулирования лицензии, лишения организаций государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в КГУ на образовательные программы того же уровня и направленности осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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 порядке и на условиях, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957.

5.3.3. Перевод обучающихся в случаях, указанных в п.5.3.1 и п.5.3.2 осуществляется в следующем порядке:

1) перевод обучающихся в КГУ осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования или специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и/или юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами) (далее – условия обучения).

Перевод обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется наравне с остальными обучающимися (приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 (ред. от 05.02.2018)).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года;

2) ректор КГУ или уполномоченные им лица в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса о согласии в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения, письменно сообщают о согласии в принятии обучающихся;

3) отдел студенческого делопроизводства принимает документы согласно предоставленной описи, включающей:

- списочный состав обучающихся;
- копии учебных планов;
- письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе – обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей) (приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957);
- письменные заявления совершеннолетних обучающихся, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе – обучающиеся) по письменному заявлению их родителей (законных представителей) (приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122);
- личные дела обучающихся;
- договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами.

Отдел студенческого делопроизводства оформляет акт приема-передачи документов (Приложение 2);

4) на основании полученных документов издается приказ ректора о зачислении обучающихся в принимающую организацию – КГУ в порядке перевода с сохранением условий обучения: направления подготовки/специальности, формы и основы обучения, курса, а также стоимости обучения (далее – условий обучения);

5) после зачисления обучающийся на основании личного заявления выбирает направленность (профиль)/специализацию в рамках реализуемых в университете образовательных программ;

6) аттестационная комиссия факультета на основании поданных заявлений о распределении по направленностям (профилям)/ специализациям и переданных копий учебных планов выявляет дисциплины (модули), практики, подлежащие зачету в форме перезачета или переаттестации;

7) на основании протокола заседания аттестационной комиссии факультетом/колледжем составляется расписание промежуточной аттестации (индивидуальное или на группу обучающихся), на которую выносятся дисциплины (модули), практики, составляющие разницу в учебных планах;

8) при зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения с ними заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом с сохранением условий обучения;

9) отделом студенческого делопроизводства формируются новые личные дела обучающихся, зачисленных в порядке перевода (на основании переданных личных дел), включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия/заявления, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом (если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения);

10) обучающимся, зачисленным в порядке перевода, в течение 5 рабочих дней выдаются студенческие билеты и оформляются зачетные книжки.

Общий срок для осуществления перевода обучающихся в случаях, указанных в п.5.3.2, не может превышать трех месяцев со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в КГУ (приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 (ред. от 05.02.2018)).

5.3.4. Перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (далее – исходная организация, другая организация) в КГУ за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., производится по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и направлениям подготовки/специальностям при выполнении следующих условий:

- наличие вакантных мест для перевода обучающихся в КГУ;
- наличие у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;

- отсутствие 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 за счет бюджетных ассигнований не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

– не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации (за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, для которых перевод допускается в любое предусмотренное образовательной программой время).

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

- подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- бакалавриата на программу бакалавриата;
- специалитета на программу специалитета;
- магистратуры на программу магистратуры;
- специалитета на программу бакалавриата;
- бакалавриата на программу специалитета;
- подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5.3.6. Перевод обучающихся из других организаций в КГУ за исключением случаев, указанных в п.5.3.1. и п.5.3.2., осуществляется, как правило, два раз в год (по окончании семестра) в следующем порядке:

1) обучающийся исходной организации, претендующий на перевод в КГУ (далее – претендент), подает личное заявление о переводе на имя ректора по форме, приведенной в Приложении 3.

В заявлении, как правило, указываются:

- данные о претенденте (фамилия, имя, отчество полностью, адрес регистрации, контактный телефон, e-mail (при наличии), реквизиты документа удостоверяющего личность);
- курс, на который осуществляется перевод;
- форма обучения;
- наименование направления подготовки (специальности) и направленности (профиля);
- основа обучения (за счет бюджетных ассигнований или средств физических и/или юридических лиц);
- необходимость предоставления общежития;
- факт получения высшего/среднего профессионального образования впервые – при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований (подтверждается личной подписью).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о периоде обучения, в которой должны быть указаны уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося);

2) при подаче заявления претендент имеет право ознакомиться со следующими документами (факт ознакомления с документами и согласие на обработку персональных данных заверяется личной подписью в заявлении):

- копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;
- копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- Уставом КГУ;
- Правилами внутреннего распорядка;
- образовательной программой;
- настоящим Положением;
- иными нормативными документами КГУ;

3) на основании заявления о переводе в КГУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- а) декан факультета/директор колледжа при наличии вакантных мест в течение одного дня проверяет корректность заполнения заявления и оформление справки о периоде обучения.

В случае отсутствия в справке о периоде обучения необходимой информации для осуществления процедуры перевода в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 декан факультета/директор колледжа, как правило, готовит письмо в исходную

организацию за подписью проректора по учебной работе о необходимости предоставления такой информации в справке о периоде обучения (Приложение 4);

б) в случае отсутствия вакантных мест, несоответствия содержания заявления и/или справки о периоде обучения установленным требованиям декан отказывает претенденту в приеме заявления;

в) при наличии вакантных мест, корректно оформленной справки о периоде обучения и правильно заполненного заявления декан факультета/директор колледжа принимает заявление и передает его в аттестационную комиссию факультета;

г) аттестационная комиссия факультета/колледжа:

– оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

– определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы в порядке, установленном регламентом работы аттестационных комиссий;

– определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

– проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода).

По результатам работы аттестационная комиссия оформляет протокол заседания аттестационной комиссии и передает его декану факультета/директору колледжа с заявлением претендента и прилагаемыми к нему документами (Приложения 5, 5а);

д) на основании протокола аттестационной комиссии декан факультета/директор колледжа в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает претенденту справку о переводе (Приложение 6).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и/или переаттестованы обучающемуся при переводе;

4) претендент в течение 15 календарных дней с момента получения справки о переводе, обязан предоставить декану факультета/директору колледжа КГУ:

– выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;

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

5) на основе представленных документов в течение 3 рабочих дней после их поступления издается приказ о зачислении в порядке перевода.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам ВО/СПО (далее – договор об образовании);

б) после издания приказа о зачислении отдел студенческого делопроизводства формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал – в случае зачисления на места, финансируемые из средств федерального бюджета, заверенная копия возможна только в случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- копия протокола аттестационной комиссии;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц;
- иные документы (при наличии);

7) 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 КГУ.

5.4. Восстановление в КГУ обучающихся, ранее отчисленных из университета

5.4.1. Академическое право на восстановление предоставляется лицам, ранее обучавшимся в университете:

- отчисленным из КГУ по собственной инициативе (инициативе обучающегося) до завершения освоения образовательной программы;
- завершившим освоение программ подготовки специалиста среднего звена и не прошедшим государственные аттестационные испытания по неуважительной причине или получившим неудовлетворительные результаты;
- завершившим освоение образовательных программ высшего образования и не прошедшим государственные аттестационные испытания по неуважительной причине/досрочно завершившим государственное аттестационное испытание в связи с удалением с него или получившим неудовлетворительные результаты;

– отчисленным по инициативе университета, в том числе в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.4.2. Лицо, отчисленное из КГУ по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения 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. Прежними условиями обучения признается сохранение при восстановлении в КГУ наименования направления подготовки/специальности, формы обучения, а также основы обучения (обучения на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета либо на местах с оплатой стоимости обучения).

5.4.3. Лица, завершившие освоение программ подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) и не прошедшие государственные аттестационные испытания по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж по личному заявлению на период времени прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей ППССЗ, но не ранее чем через шесть месяцев и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.4.4. Лица, завершившие освоение образовательных программ высшего образования и не прошедшие государственные аттестационные испытания по неуважительной причине/досрочно завершившие государственное аттестационное испытание в связи с удалением с него или получившие неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в КГУ по личному заявлению на период времени прохождения государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

5.4.5. В случае если лицо восстанавливается в КГУ в период, когда освоенная им образовательная программа уже не реализуется или приведена в соответствие в связи с выходом новых нормативно-правовых актов/новых стандартов, повторное проведение государственной итоговой аттестации осуществляется по действующей образовательной программе.

5.4.6. Лицо, отчисленное по инициативе университета, в том числе в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания может быть восстановлено для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и на условиях полного возмещения затрат по решению аттестационной комиссии факультета.

5.4.7. Лица, имевшие академическую задолженность на момент отчисления по собственному желанию, восстанавливаются на тот курс и семестр, с которого были отчислены с правом пройти промежуточную

аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые аттестационной комиссией (в пределах одного года с момента образования академической задолженности)/на курс (семестр) ниже.

5.4.8. Восстановление для продолжения обучения/повторного прохождения государственной итоговой аттестации (с целью получения образования) осуществляется по личному заявлению, которое подается на факультет/в колледж (Приложение 7).

5.4.9. К заявлению о восстановлении прилагается справка об обучении на бланке установленного образца и/или документ об образовании (если они были получены обучающимся при отчислении).

5.4.10. Аттестационная комиссия не позднее пяти рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о восстановлении/об отказе в восстановлении обучающегося и определяет перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (при необходимости). Решение аттестационной комиссии факультета/колледжа оформляется протоколом (Приложение 8).

5.4.11. Восстановление лиц, отчисленных из университета, для продолжения обучения/повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется приказом ректора КГУ в течение десяти рабочих дней с момента подачи заявления о восстановлении.

В случае восстановления на места, финансируемые за счет средств физических и/или юридических лиц, приказу ректора КГУ предшествует заключение договора об образовании.

5.4.12. Восстановление лица, отчисленного из КГУ по инициативе обучающегося (по собственному желанию), осуществляется, как правило, на курс и семестр, с которого был отчислен обучающийся.

5.4.13. При отсутствии в КГУ вакантных мест, позволяющих реализовать права отчисленных на восстановление с сохранением прежних условий обучения, по личному заявлению они имеют возможность восстановиться на имеющиеся в университете свободные места по другому направлению подготовки/специальности и/или форме обучения и/или основе обучения.

5.4.14. Восстановление осуществляется, как правило, не позднее 1 октября (нечетный семестр) и не позднее 1 марта (четный семестр).

5.4.15. При восстановлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

5.4.16. Если при восстановлении разница в образовательных программах превышает допустимую разницу лицу, восстанавливаемому в КГУ, может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения обучающимися образования по образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и университета. Образовательные отношения изменяются в случае:

– изменения основы обучения (перевод обучающихся внутри КГУ с мест по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц на места, финансируемые из средств федерального бюджета);

– изменения направления подготовки (специальности), в том числе направленности (профиля) (перевод обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую) и/или формы обучения (перевод обучающихся КГУ на другую форму обучения);

– изменения сроков обучения (обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой обучающимися образовательной программы).

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ ректора или уполномоченного им лица.

Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор путем оформления дополнительного соглашения к договору.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью декана.

6.1. Порядок перехода обучающихся КГУ в случае изменения основы обучения

6.1.1. Переход на места, финансируемые из средств федерального бюджета, осуществляется в том случае, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.1.2. Право на переход с мест по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц (платное обучение) на места, финансируемые из средств федерального бюджета (бесплатное обучение), имеет лицо, обучающееся в университете и не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий,

задолженности по оплате обучения при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и/или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6.1.3. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее – комиссия) с учетом мнения студенческого совета КГУ, первичной профсоюзной организации студентов и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся).

6.1.4. Комиссия создается приказом ректора КГУ и является единой для факультетов/института/колледжа. Комиссия формируется из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии. В ее состав входят: проректор по учебной работе; главный юрист, начальник юридического отдела; начальник управления академической политики; председатель первичной профсоюзной организации студентов; председатель студенческого совета КГУ; директор колледжа, директор института/декан факультета.

На заседания комиссии могут приглашаться иные представители структурных подразделений КГУ (при необходимости).

В случае отсутствия председателя комиссии заседания комиссии проводятся его заместителем.

6.1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

– утверждает приоритетность перехода с платного обучения на бесплатное;

– рассматривает кандидатуры обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное;

– осуществляет анализ представленных материалов по кандидатурам, в том числе проверяет отсутствие ограничений, наличие приоритетов и иных требований, установленных настоящим Положением для перехода с платного обучения на бесплатное;

– принимает решение о переводе с платного обучения на бесплатное.

Функции секретаря комиссии:

- подготовка материалов к заседанию комиссии;
- информирование членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии не позднее чем за три дня до заседания;
- ведение во время заседания комиссии протокола;
- рассылка протоколов заинтересованным структурным подразделениям университета;
- учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов комиссии;
- подготовка проектов приказов по результатам решений комиссий.

6.1.6. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать у структурных подразделений университета сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6.1.7. Заседания комиссии проводятся, при наличии вакантных бюджетных мест (п.4.4., п.4.5. настоящего Положения), как правило, два раза в год, не позднее десяти рабочих дней с момента окончания приема заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.1.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от списочного состава комиссии, в том числе при обязательном присутствии представителей первичной профсоюзной организации студентов и студенческого совета КГУ. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.1.9. На первом заседании комиссии устанавливается приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.1.2. (Приложение 9).

6.1.10. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя ректора КГУ о переходе с платного обучения на бесплатное (Приложение 10).

Сроки подачи заявления устанавливаются приказом ректора на текущий учебный год.

6.1.11. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие:

а) отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 6.1.2 настоящего Положения категориям граждан (в случае их отсутствия в личном деле обучающегося);

б) иные документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета (представляются по усмотрению обучающегося).

6.1.12. Переход обучающихся с платного обучения, оплата которого на основании договора производилась юридическим лицом, на бесплатное обучение осуществляется при наличии письменного согласия данного юридического лица.

6.1.13. Декан факультета/директор института/колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося проверяет содержащиеся в нем сведения:

- отсутствие академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения;
- соответствие условиям п.6.1.2. настоящего Положения.

6.1.14. После проверки сведений, содержащихся в заявлении, декан факультета/директор колледжа визирует его и передает секретарю комиссии с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения (Приложение 11).

6.1.15. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации, представленной деканом факультета/директором колледжа, комиссия принимает одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

6.1.16. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных комиссией.

6.1.17. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущество имеют обучающиеся, в отношении которых установлено наличие других приоритетов с учетом их значимости.

При равенстве всех приоритетов преимущество имеют обучающиеся, имеющие особые достижения в деятельности КГУ (в порядке убывания значимости):

- в учебной,
- научно-исследовательской,
- общественной,
- культурно-творческой,
- спортивной.

Оценка особых достижений производится аналогично с оценкой приоритетов.

При равенстве приоритетов и особых достижений преимущество имеет обучающийся, заявление которого с приложением всех рассмотренных комиссией документов поступило в более ранние сроки.

6.1.18. Число решений о переходе с платного обучения на бесплатное, принятых комиссией в соответствии с пунктом 6.1.12 настоящего Положения, должно соответствовать количеству вакантных бюджетных мест. После того как эти места будут заполнены, в отношении оставшихся заявлений обучающихся комиссией принимается решение об отказе в переходе.

6.1.19. Решение комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте университета в сети «Интернет» (Приложение 12).

6.1.20. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора КГУ не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе (Приложение 13).

6.1.21. При участии в конкурсе несовершеннолетних обучающихся решение комиссии подлежит согласованию с председателем совета родителей (законных представителей) (при наличии) до издания приказа ректора о переходе с платного обучения на бесплатное.

6.2. Порядок перевода обучающихся КГУ для получения образования по другой образовательной программе и/или по другой форме обучения

6.2.1. Перевод обучающихся КГУ для получения образования по другой образовательной программе с сохранением или изменением формы обучения возможен в соответствии с п. 5.3.5 настоящего положения при наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы и вакантных мест для перевода.

6.2.2. Информация о количестве вакантных мест для перевода по каждому направлению подготовки/специальности и формам обучения (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц) размещается на официальном сайте университета.

6.2.3. Перевод обучающихся, принятых в КГУ в рамках целевого обучения, с одной образовательной программы на другую и/или с одной формы обучения на другую производится только по согласованию со всеми сторонами, заключившими договор о целевом обучении.

6.2.4. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую с сохранением или изменением формы обучения/с одной формы обучения на другую осуществляется по личному письменному заявлению совершеннолетнего обучающегося или письменному заявлению несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей) (Приложение 14).

6.2.5. Заявление о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую с сохранением или изменением формы обучения рассматривается на заседании аттестационной комиссии факультета/колледжа.

6.2.6. Аттестационная комиссия факультета/колледжа сопоставляет планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и/или практике, определенные образовательной программой на которую желает перевестись обучающийся, с результатами обучения по каждой дисциплине

(модулю) и/или практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, выявляет дисциплины (модули) и практики, подлежащие зачету и оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 15).

6.2.7. Дисциплины (модули) и (или) отдельные практики, не освоенные и (или) не пройденные обучающимся – разница в образовательных программах (учебных планах), общий объем которой не превышает допустимой разницы выносятся на промежуточную аттестацию в сроки, определяемые аттестационной комиссией.

6.2.8. На основании протокола заседания аттестационной комиссии факультетом/колледжем составляется расписание промежуточной аттестации (Приложение 16).

6.2.9. В случае превышения допустимой разницы в учебных планах обучающемуся предлагается перейти на индивидуальный учебный план либо на курс/семестр ниже, указанного в заявлении обучающегося. При принятии решения о переводе на индивидуальный учебный план годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и(или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

6.2.10. Перевод обучающихся КГУ с одной образовательной программы на другую с сохранением или изменением формы обучения оформляется приказом ректора в течение 3 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе на основании протокола заседания аттестационной комиссии факультета/колледжа и служебной записки декана факультета/директора колледжа (Приложение 17, 18).

6.2.11. Перевод обучающихся КГУ для получения образования по другой форме обучения (без изменения образовательной программы) оформляется приказом ректора на основании служебной записки декана факультета/директора колледжа, в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления обучающегося.

6.2.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность на момент перевода с одной формы обучения на другую (без изменения образовательной программы), сохраняют за собой право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в соответствии с порядком прохождения промежуточной аттестации повторно и в иные сроки.

6.3. Порядок перевода обучающихся КГУ на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ими образовательной программы

6.3.1. Решение об обучении по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы (далее – ИУП) принимается университетом, как правило, в следующих случаях:

- наличие разницы в образовательных программах при выходе обучающегося из академического отпуска, при переводе обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, при переводе обучающегося на другую образовательную программу, в том числе с изменением формы обучения, при восстановлении обучающегося в университет;

- одновременное освоение обучающимся нескольких образовательных программ, в том числе в нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- отъезд обучающегося на стажировку/международную стажировку;

- наличие среднего профессионального, высшего или дополнительного образования и/или способностей и/или уровня развития обучающегося, позволяющих ему освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со стандартным сроком получения образования по образовательной программе (ускоренное обучение);

- увеличение срока получения образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (по их желанию) по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения, но не более чем на срок, установленный ФГОС;

- и в иных исключительных случаях.

6.3.2. Решение об обучении по ИУП, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы принимается на основании личного заявления обучающегося (кроме иных исключительных случаев), в котором указываются причины и сроки предоставления возможности обучения по ИУП (Приложение 19, Приложение 20).

6.3.3. Заявление обучающегося передается в аттестационную комиссию факультета/колледжа, которая рассматривает его и принимает решение о возможности ускоренного обучения по ИУП, в пределах осваиваемой им образовательной программы.

6.3.4. Аттестационной комиссией принимается решение о сокращении срока получения образования по образовательной программе путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов), и/или путем повышения темпа освоения образовательной программы на основании прилагаемых к заявлению документов,

подтверждающих пройденное им обучение и/или способности и/или уровень развития обучающегося (Приложение 1).

6.3.5. Принятое аттестационной комиссией решение оформляется протоколом, в котором в том числе определяются дисциплины (модули) и/или практики, подлежащие перезачёту и/или переаттестации, а также сроки освоения образовательной программы (Приложение 21).

6.3.6. При положительном решении вопроса об обучении по ИУП, в том числе ускоренном обучении, заместителем декана/ заместителем директора колледжа разрабатывается согласованный с обучающимся ИУП и подается служебная записка на имя проректора по учебной работе.

6.3.7. Перевод на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, оформляется приказом ректора КГУ (Приложение 22).

В случае перевода на ускоренное обучение по ИУП, в пределах осваиваемой образовательной программы, приказ ректора оформляется на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании путем оформления дополнительного соглашения к договору.

6.3.8. Обучение по ИУП, в том числе ускоренное, в пределах осваиваемых образовательных программ осуществляется согласно Порядку обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы.

6.3.9. В случае невыполнения обучающимся ИУП в установленные сроки, обучающийся подлежит отчислению из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению ИУП.

6.3.10. Если обучающийся по различным причинам не может продолжить обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, то он имеет право по письменному заявлению прекратить обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение и продолжить обучение по учебному плану осваиваемой образовательной программы. (Приложение 23)

6.3.11. Решение о прекращении ускоренного обучения по ИУП принимается аттестационной комиссией факультета/колледжа и оформляется протоколом, в котором определяется курс (семестр) на котором продолжит обучение обучающийся (Приложение 24).

6.3.12. Решение о прекращении обучения по ИУП, в том числе ускоренного обучения оформляется приказом ректора КГУ (Приложение 25) на основании служебной записки декана факультета/директора колледжа и внесения соответствующих изменений в договор об образовании путем оформления дополнительного соглашения к договору (при необходимости).

VII. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае невозможности освоения образовательной программы обучающимся по медицинским показаниям, семейным и другим обстоятельствам с предоставлением им академического отпуска, а также отпуска по

беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск).

7.2. Приостановление образовательных отношений осуществляется по личному заявлению обучающегося с указанием причины и срока предоставления отпуска (Приложение 26).

7.3. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом ректора КГУ в десятидневный срок со дня регистрации полученного заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов, подтверждающих основание предоставления отпуска (при наличии).

7.4. Академический отпуск предоставляется обучающемуся на период времени, не превышающий двух лет, неограниченное количество раз в связи с невозможностью освоения соответствующей образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

В случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям к заявлению прилагается заключение врачебной комиссии медицинской организации. Для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

7.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщинам полностью на период времени, определенный листком нетрудоспособности по беременности и родам (прилагается к заявлению на отпуск).

7.6. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется обучающемуся (матери, отцу ребенка, бабушке, дедушке, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) до достижения ребенком возраста трех лет (к заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребенка). Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям (в соответствии со ст.256 ТК РФ).

7.7. В период приостановления образовательных отношений:

- с обучающегося по договору об образовании за счет средств физического и/или юридического лица плата за обучение не взимается;
- не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся;
- обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения предоставленного ему отпуска.

7.8. Возобновление образовательных отношений по завершении периода предоставленного отпуска либо досрочно с предоставлением соответствующих медицинских справок (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям) возникает по личному заявлению обучающегося (Приложение 27).

7.9. Обучающийся допускается к образовательному процессу с сохранением прежних условий обучения (наименования образовательной программы, курса, формы обучения) на основании приказа ректора КГУ.

7.10. Обучающийся на бюджетной основе по окончании отпуска сохраняет за собой бюджетное место.

7.11. Лица, имевшие академическую задолженность на момент предоставления отпуска, сохраняют за собой право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые факультетом/колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время нахождения обучающегося в отпуске).

7.12. В случае если при выходе обучающегося из отпуска:

– обнаружены неизученные дисциплины (модули) или их отдельные части (из-за разницы в учебных планах), заведующим соответствующей кафедрой/заместителем директора колледжа составляется расписание промежуточной аттестации либо обучающемуся (по решению декана факультета/директора колледжа) может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану.

– отсутствует контингент обучающихся по данной образовательной программе обучающемуся (по решению декана факультета/директора колледжа) может быть предложено обучение по индивидуальному учебному плану либо перевод на другую образовательную программу/форму обучения.

VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета в случае получения образования (завершения обучения) или досрочно по следующим основаниям:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– по инициативе университета;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из университета.

Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа ректора об отчислении или с даты, указанной в приказе.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе университета во время болезни, каникул, академического и иного вида отпуска.

Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося может производиться в любое время (в том числе во время каникул, отпуска).

Обучающемуся, отчисленному из КГУ досрочно, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении. Факт выдачи справки об обучении фиксируется в книге регистрации выдачи справок об обучении, в который вносятся: порядковый номер (совпадает с регистрационным номером справки об обучении), дата выдачи, фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии), наименование факультета, выходные данные приказа об отчислении, подпись лица, которому выдана справка/дата и номер почтового отправления (если

документ направлен через операторов почтовой связи).

Из личного дела отчисленного обучающегося извлекается и выдается ему документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная в университете.

Отмена приказа об отчислении обучающегося возможна в течение десяти дней с момента окончания обстоятельств (подтвержденных документально), которые являлись основанием для отмены приказа.

8.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

8.1.1. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) оформляется приказом ректора КГУ (Приложение 28).

8.1.2. В случае предоставления обучающемуся каникул после прохождения государственной итоговой аттестации в пределах нормативных сроков освоения образовательной программы (далее – последипломный отпуск) обучающиеся отчисляются с момента окончания последиplomного отпуска.

8.1.3. Последиplomный отпуск предоставляется обучающемуся по его личному заявлению, поданному на факультет/в колледж, при условии успешного прохождения всех установленных КГУ форм государственной итоговой аттестации.

8.2. Отчисление по инициативе обучающихся, в том числе в связи с переводом обучающихся КГУ в другие образовательные организации

8.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – отчисление по инициативе обучающегося), не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств указанного обучающегося перед КГУ.

8.2.2. Обучающиеся университета имеют право на перевод в другие образовательные организации не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в КГУ.

8.2.3. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, подает декану факультета/директору колледжа заявление о выдаче справки о периоде обучения (Приложение 29).

8.2.4. В справке о периоде обучения, выдаваемой обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указываются:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований;

– оценки, выставленные КГУ при проведении промежуточной аттестации (Приложение 30).

8.2.5. На основании заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и представленной справки о переводе в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

8.2.6. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом лицу, отчисленному из КГУ, выдаются:

- 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 КГУ (при наличии в КГУ указанного документа).

Указанные документы выдаются лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

8.2.8. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, остается копия документа об образовании, заверенная КГУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в КГУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами КГУ.

8.2.9. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося с указанием причины отчисления (по желанию обучающегося). При этом, если обучающийся – несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

8.2.10. Если с обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, такой договор расторгается на основании приказа ректора КГУ об отчислении обучающегося.

8.3. Отчисление по инициативе университета

8.3.1. Обучающийся может быть отчислен по инициативе университета в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка университета, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития, иных локальных нормативных актов университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

3) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

4) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

8.3.2. Основанием для отчисления обучающихся как меры дисциплинарного взыскания является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающимся в порядке, предусмотренном п.5 Правил внутреннего распорядка обучающихся, принятых ученым советом КГУ (протокол от 31 августа 2016г. № 1)

8.3.3. В случае выявления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, основанием для отчисления являются установленные факты:

- подделки документа об образовании и/или о квалификации;
- подделки свидетельства о признании иностранного образования и/или иностранной квалификации;
- подделки результатов ЕГЭ;
- наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место;
- иные.

8.3.4. Основаниями для отчисления обучающихся, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана являются:

– наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности (основание: ведомость повторной промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

– неудовлетворительные результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации и/или не прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в связи с неявкой по неуважительной причине (основание: протокол заседания итоговой/государственной экзаменационной комиссии по приему итогового/государственного аттестационного

испытания);

- пропуски занятий (свыше 50% в течение месяца без уважительных причин) (основание: журнал учета посещаемости занятий студентами);

- отсутствие на учебных занятиях обучающихся по окончании академического/иного вида отпуска (не приступившие к учебным занятиям по неуважительной причине) (основание: акт о невыходе из отпуска).

Отчисление не приступивших к учебным занятиям по неуважительной причине обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- по окончании отпуска обучающемуся, не предоставившему декану факультета/директору колледжа личное заявление о выходе из отпуска/предоставлении нового отпуска, направляется письменное уведомление об отчислении не позднее трех рабочих дней со дня невыхода из отпуска (если обучающийся несовершеннолетний, то уведомление должно быть адресовано его родителям/ законным представителям) (Приложение 31);

- в течение десяти дней после направления уведомления, в случае не предоставления заявления/письменного объяснения обучающимся декану факультета/директору колледжа, составляется акт о невыходе из отпуска (Приложение 32);

- на основании акта о невыходе из отпуска декан факультета/директор колледжа подает мотивированное представление на имя ректора об отчислении обучающегося, отсутствующего без уважительных причин (Приложение 33).

Обучающийся считается отсутствующим без уважительных причин в случае непредставления документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на учебных занятиях, промежуточной аттестации, практиках, итоговой (государственной итоговой) аттестации декану факультета/директору колледжа в течение трех дней с даты выдачи и подлежит отчислению из университета.

8.3.5. При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора об образовании производится в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.

8.3.6. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору об образовании может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор университета/проректор по учебной работе.

Отчисление обучающегося в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося осуществляется в следующем порядке:

- по окончании срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной

отсрочки, обучающемуся (родителям/законным представителям несовершеннолетнего обучающегося)/организации, гарантирующей финансирование обучения, направляется письменное уведомление о расторжении договора об образовании в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении (Приложение 34);

– одновременно с направлением уведомления о расторжении договора об образовании декан факультета/директор колледжа уведомляет юридический отдел университета о необходимости расторжения договора на обучение;

– по истечении 30-дневного срока с момента направления уведомления декан факультета/директор колледжа подает мотивированное представление на имя ректора об отчислении обучающегося (Приложение 33).

8.3.7. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося.

8.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета

8.4.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из университета:

– в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;

– в случае ликвидации университета;

– в случае аннулирования лицензии, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения и невозможностью обучающегося подать личное заявление о предоставлении академического отпуска или об отчислении по собственному желанию;

– и иных случаях.

8.4.2. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или об объявлении умершим декан факультета/директор колледжа в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить плательщика (в случае если им являются родители/ законные представители или иные лица) о расторжении договора об образовании и об отчислении обучающегося путем направления письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об образовании.

8.4.3. Основанием для отчисления из университета является свидетельство о смерти/ вступившее в силу решение суда о признании

обучающегося безвестно отсутствующим/ об объявлении умершим.

IX. ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН (ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА)

9.1. Допускается перевод иностранных граждан в порядке, установленном локальными нормативными актами университета и настоящим Положением:

– зачисленных в КГУ на первый курс на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;

– из образовательной организации, расположенной на территории Российской Федерации, в КГУ для продолжения обучения по образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию (часть 7 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

– обучающихся в КГУ с одной образовательной программы на другую образовательную программу.

9.2. Университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования:

– о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства) в данной образовательной организации (Приказ МВД России от 24.01.2017 № 26 «Об утверждении Порядка подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, и формы указанного уведомления»);

– о переводе иностранного гражданина из образовательной организации, расположенной на территории Российской Федерации, в КГУ для продолжения обучения по очной или очно-заочной форме;

– о переводе иностранного гражданина, обучающегося в КГУ с одной образовательной программы на другую образовательную программу;

– о предоставлении иностранному гражданину (лицу без гражданства) академического отпуска (Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета КГУ и доводятся до сведения обучающихся и всех структурных подразделений.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы аттестационных комиссий (далее – Регламент) устанавливает общий порядок формирования и функционирования аттестационных комиссий, создаваемых в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ, университет).

1.2. Регламент разработан в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и/или высшего образования»;

– приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

1.3. Аттестационные комиссии в КГУ формируются с целью соблюдения прав обучающихся при проведении процедур:

– перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций для продолжения образования, в том числе сопровождающегося переходом с одной образовательной программы на другую;

- зачисления экстерна в КГУ для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри университета;
- восстановления обучающихся в университет после отчисления;
- перевода обучающихся на индивидуальный учебный план (далее – ИУП), в том числе на ускоренное обучение;
- зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов);
- иных, требующих коллегиального решения случаев.

1.4. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Порядок формирования, состав и функции аттестационных комиссий

2.1. Аттестационная комиссия формируется директором института/деканом соответствующего факультета/директором колледжа из списка лиц профессорско-преподавательского состава КГУ, привлекаемых в качестве членов аттестационных комиссий, утвержденного на учебный год приказом ректора КГУ.

2.2. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 3 человек, включая председателя. Председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

2.3. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявление(я) обучающегося и представленные документы;
- определяет перечень дисциплин (модулей) и/или практик, которые подлежат зачету и учету в качестве результатов промежуточной аттестации;
- определяет дисциплины (модули)/отдельные практики, не освоенные/не пройденные обучающим(ей)ся – разницу в образовательных программах (учебных планах) и сроки её ликвидации;
- устанавливает перечень дисциплин (модулей) и/или практик для включения их в индивидуальный учебный план заявителя;
- определяет курс, на который может быть зачислен (переведен, допущен) обучающийся;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- определяет срок обучения по образовательной программе обучающимися, относительно которых принято решение о переводе на ИУП,

в том числе ускоренное обучение;

- рекомендует к зачислению в порядке перевода, переходу с одной основной образовательной программы на другую внутри университета, восстановлению заявителей;
- проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, в случае если заявлений подано больше количества вакантных мест для перевода;
- оформляет документацию, сопровождающую аттестационные испытания.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Регламентом;
- организует работу аттестационной комиссии на основе представляемых сведений об объеме рассмотрения текущих вопросов;
- планирует периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений;
- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании аттестационной комиссии (дата, время и место проведения);
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- в случае необходимости приглашает на заседание аттестационной комиссии специалистов узкого профиля по аттестуемым дисциплинам;
- осуществляет руководство и контролирует работу членов комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов заявителей;
- несет личную ответственность за соблюдение режима конфиденциальности;
- для исполнения задач, возложенных на аттестационную комиссию, председатель аттестационной комиссии в пределах предоставленных полномочий осуществляет и другие функции.

2.5. Председатель и члены аттестационных комиссий имеют право запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.6. Для обеспечения работы аттестационной комиссии председатель назначает секретаря, который не является членом аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

- организует документационное обеспечение аттестационной комиссии;
- организует подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения и оформления;
- обеспечивает возврат заявлений и документов, в отношении которых принято решение об отказе в переводе, восстановлении, ускоренном

обучении;

– обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний аттестационной комиссии.

2.7. Персональную ответственность за осуществление указанных в настоящем Регламенте функций аттестационных комиссий, в том числе за определение ответственных за процесс приема и рассмотрения заявлений и документов, за ознакомление заявителя с причинами отказа, а также своевременность регистрации заявлений несет председатель комиссии.

2.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, секретарь и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и формы зачета результатов обучения, в том числе полученных в ходе освоения онлайн-курсов

3.1. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, проводимые в соответствии с возложенными на нее функциями (п.2.3. настоящего Регламента).

3.2. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав соответствующей комиссии. Заседания проводятся председателями соответствующих комиссий.

3.3. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

3.4. Решения, принятые аттестационной комиссией, оформляются протоколами, в которых в том числе отражается возможность реализации прав обучающихся на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов) (при наличии).

3.5. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется в соответствии с Порядком зачета ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях,

осуществляющих образовательную деятельность (протокол ученого совета КГУ от 19.10.2020 № 2).

3.6. В случае рассмотрения вопроса о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в КГУ (как правило, на основании заявления о переводе (восстановлении) на другую образовательную программу) аттестационная комиссия сопоставляет планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и/или практике, определенных образовательной программой по которой результаты обучения будут зачтены и учтены в качестве результатов промежуточной аттестации (далее – соответствующей ОП), с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и/или практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, в соответствии с представленными обучающимся документами, подтверждающими пройденное им обучение:

- документ об образовании и/или о квалификации;
- справка об обучении или о периоде обучения;
- зачетная книжка обучающегося.

3.7. Зачет результатов обучения в случаях, предусмотренных п. 3.6. настоящего Регламента, проводится в формах перезачета и переаттестации.

3.8. Перезачет – осуществление аттестационной комиссией процедуры зачета результатов пройденного обучения (в том числе полученных в ходе освоения онлайн-курсов) без присутствия обучающегося и их перенос (при необходимости) в зачетную книжку обучающегося и/или иные документы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

3.8.1. Решение о зачете в форме перезачета дисциплин (модулей), освоенных обучающимся, и учете их в качестве результатов промежуточной аттестации принимается аттестационной комиссией, как правило, если они:

- имеют идентичное наименование, форму контроля и совпадают/превышают по объему с соответствующими дисциплинами (модулями) образовательных программ (учебных планов);
- имеют близкое наименование и идентичную форму контроля при условии совпадения/превышения по объему и содержанию (с учетом сформированных компетенций) с соответствующими дисциплинами (модулями) образовательных программ КГУ.

3.8.2. Практики, пройденные обучающимся по другой образовательной программе, зачитываются в форме перезачета, как правило, если они идентичны по виду (типу), формам контроля и совпадают/превышают по объему, содержанию, с практиками, предусмотренными соответствующей ОП (учебным планом).

3.8.3. Кроме того, допускается несовпадение формы контроля по перезачитываемой дисциплине (модулю), практике, если на предыдущем этапе обучения был сдан «экзамен», а по учебным планам КГУ предусмотрена форма контроля «зачет».

3.9. Переаттестация – осуществление аттестационной комиссией процедуры зачета результатов пройденного обучения с проведением оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы.

3.9.1. Решение о зачете в форме переаттестации дисциплин (модулей), освоенных обучающимся, принимается аттестационной комиссией, как правило, если они:

- освоены в меньшем объеме по сравнению с объемом дисциплин (модулей) соответствующих ОП при условии совпадения наименования/содержания (с учетом сформированных компетенций);

- имеют близкое наименование при условии совпадения/частичного совпадения по объему и содержанию (с учетом сформированных компетенций) с дисциплинами (модулями) соответствующих ОП;

- имеют форму контроля «зачет», а по учебным планам соответствующих ОП предусмотрена форма контроля «экзамен».

- были освоены во время обучения по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

3.9.2. Решение о зачете в форме переаттестации практик, пройденных обучающимся, принимается аттестационной комиссией, как правило, в случае соответствия их содержания, вида (типа) практикам, предусмотренным соответствующими ОП (учебными планами).

3.9.3. Зачет в форме переаттестации проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину (либо преподавателем, имеющим соответствующую квалификацию в случае отсутствия преподавателя, ведущего данную дисциплину) путем проведения собеседования, тестирования и в иных формах, в ходе которых подтверждается сформированность соответствующих компетенций.

3.9.4. Курсовые работы (проекты), выполненные обучающимися по другой образовательной программе, предусмотренные соответствующими ОП (учебными планами), зачитываются вместе с перезачитываемой дисциплиной.

3.10. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и/или высшего образования, а также дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов) может осуществляться частично, в случае если дисциплина (модуль), практика реализуется в нескольких семестрах и имеет промежуточные формы контроля.

3.11. Зачет дисциплин (модулей), практик освобождает обучающегося от необходимости их повторного изучения (прохождения).

3.12. В годовом объеме образовательной программы при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении не учитывается объем дисциплин (модулей) и/или практик, по которым результаты обучения были зачтены.

3.13. Порядок и формы зачета результатов обучения, полученных в ходе освоения онлайн-курсов при реализации образовательных программ или их частей без применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

3.13.1. Зачет результатов онлайн-курсов осуществляется в следующем порядке:

- рассмотрение по заявлению обучающегося представленных им документа(ов) (об успешном освоении онлайн-курса) на соответствие предъявляемым требованиям;
- зачет отдельных дисциплин (модулей) образовательной программы, результаты обучения по которым совпадают с результатами освоения онлайн-курса.

3.13.2. Документ о результатах освоения онлайн-курса должен быть предоставлен обучающимся в бумажном или электронном виде, подтверждение выдачи указанного документа должно быть размещено на соответствующей платформе онлайн обучения. Информация о точном месте размещения подтверждения (точный URL или аналогичная) и порядок доступа к нему предоставляется обучающимся.

3.13.3. Документ об обучении, подтверждающий результаты освоения онлайн-курса, должен содержать следующую информацию:

- наименование организации, выдавшей документ (полное наименование образовательной организации и ссылка на официальный сайт, где есть сведения о лицензии, государственной аккредитации и т.п.);
- название платформы онлайн-обучения, на которой размещен онлайн-курс;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения;
- название онлайн-курса и ссылка на курс;
- период освоения курса;
- оценка, полученная обучающимся по результатам освоения онлайн-курса;
- трудоемкость онлайн-курса (в часах и/или зачетных единицах);
- результаты обучения по онлайн-курсу;
- компетенции, на формирование которых направлен онлайн-курс;
- направление подготовки и уровни образовательных программ, для применения в которых рекомендуется онлайн-курс его разработчиком;
- подпись, ФИО должностного лица и печать организации.

3.13.4. Для зачета результатов освоения онлайн-курса необходимо совпадение результатов освоения онлайн-курса с результатами освоения дисциплины (модуля) образовательной программы. Решение о соответствии или несоответствии результатов освоения онлайн-курса результатам освоения конкретной дисциплины (модуля) принимается аттестационной комиссией.

3.13.5. При отсутствии в документе оценки в соответствии с 5-ти балльной шкалой аттестационная комиссия, устанавливает соответствие оценок из документа об обучении оценкам по 5-ти балльной шкале.

3.13.6. КГУ имеет право отказать обучающемуся в зачете результатов освоения онлайн-курса в следующих случаях:

- несоответствие предъявляемого документа требованиям, установленным в КГУ;
- отсутствие информации об онлайн-курсе (документ об освоении которого предъявлен) на платформе онлайн-обучения, либо на информационных ресурсах, обеспечивающих доступ к информации об онлайн-курсах;
- отсутствие копии документа на доверенных серверах, на которые указана ссылка в документе;
- несоответствие результатов освоения онлайн-курса результатам освоения дисциплины (модуля) образовательной программы.

4. Порядок установления наличия выдающихся способностей обучающихся при принятии решения о повышении темпа освоения образовательной программы

4.1. Решение о сокращении срока получения образования по образовательной программе путем повышения темпа освоения образовательной программы принимается аттестационной комиссией на основании прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих способности и/или уровень развития обучающегося.

В качестве документов, подтверждающих наличие выдающихся способностей обучающегося, могут рассматриваться:

- результаты промежуточной аттестации обучающихся;
- результаты всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, проводимых в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- результаты олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - конкурсы), направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений и проводимых в соответствии с частью 2 статьи 77 Федерального закона об образовании;
- результаты ЕГЭ и/или иные результаты освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

4.2. В случае установления наличия выдающихся способностей по результатам промежуточной аттестации обучающихся, повышение темпа освоения образовательной программы может осуществляться не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

Во всех остальных случаях установления наличия выдающихся способностей повышение темпа освоения образовательной программы может осуществляться на любом этапе ее освоения, в том числе до проведения первой промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Для установления наличия выдающихся способностей по результатам освоения образовательных программ предшествующего уровня образования могут использоваться: аттестат о среднем общем образовании с отличием, диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, диплом о высшем образовании (для обучающихся по программам бакалавриата/специалитета) и диплом бакалавра с отличием, диплом о высшем образовании других уровней (для обучающихся по программам магистратуры).

5. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

5.1. Лица, подавшие заявления о переводе в КГУ из других образовательных организаций, участвуют в конкурсном отборе на общих основания с обучающимися университета, подавшим заявление о переводе и/или восстановлении на соответствующую образовательную программу, соответствующей формы и курса обучения как на места, финансируемые как за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, так и по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц организаций при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы.

5.2. Для участия в конкурсе претенденты вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях.

5.3. Конкурсный отбор осуществляется в течение двух дней с момента передачи заявлений претендентов деканом факультета/директором колледжа в аттестационную комиссию, в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода и восстановление обучающихся.

5.4. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущественное право на перевод имеют:

- в первую очередь – обучающиеся, имеющие более высокие результаты по итогам промежуточной(ых) аттестации(й) двух семестров, предшествующих подаче заявления;
- во вторую очередь – обучающиеся, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые

достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.1.2 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятого ученым советом КГУ.

5.5. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о возможности зачисления на вакантные места обучающихся наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

6. Заключительные положения

Настоящий Регламент является приложением к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятому ученым советом КГУ и утвержденному приказом ректора, все изменения к нему вводятся в действие приказом ректора КГУ.

АКТ
приема-передачи документов

« ____ » _____ 201 ____ г.

г.Курск

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся представитель _____
в лице _____ передает,
(полное наименование образовательной организации) (ф.и.о., должность)

а представитель принимающей образовательной организации – ФГБОУ ВО «Курский
государственный университет» в лице _____ принимает
(ф.и.о., должность)

документы в соответствии с перечнем, определенным приказом Минобрнауки России
от 14.08.2013 № 957/от 07.10. 2013 № 1122:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экз.	Кол-во листов
1.	Списочный состав обучающихся _____ формы обучения		
2.	Копии учебных планов по направлениям подготовки (специальностям): _____ _____		
3.	Письменные согласия/заявления обучающихся и согласия/заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся _____ формы обучения		
4.	Личные дела обучающихся _____ формы обучения		
5.	Договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами		

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал (а) документы:

Принял (а) документы:

(ф.и.о.)_____
(подпись)_____
(ф.и.о.)_____
(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение 3
Примерная форма заявления о переводе

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
_____ гражданство _____
паспорт серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » _____ 201 _____
кем выдан _____
проживающего (-ей) по адресу: _____
_____ контактный телефон: _____
e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести меня из _____

_____ (полное наименование образовательной организации)

в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» на _____ курс _____ формы

(очной/ заочной)

обучения направления подготовки/специальности _____,

(код, наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

на места, финансируемые за счет _____

(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

В общежитии _____

(нуждаюсь/не нуждаюсь)

Дополнительно сообщаю следующее (по желанию) _____

Приложения:

- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения

_____ (указать наименование документов в случае предоставления).

« _____ » _____ 201 _____ г

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оборотная сторона
Примерной формы заявления о переводе

Подтверждаю, что обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований)

(подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) (в т.ч. на официальном сайте <http://www.kursksu.ru>) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, основной образовательной программой, Уставом КГУ, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся

(подпись)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах

(подпись)

Документы приняты: « ____ » _____ 20__ г., время _____

Должность лица,
принявшего документы

подпись

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Г _____ Г
Ректору организации, осуществляющей
образовательную деятельность

**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33
тел. (4712) 70-05-38
факс. (4712) 51-36-49
e-mail: info@kursksu.ru

№ _____ от « ____ » _____ 201__ г.

Уважаемый(ая) _____ !

В ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» поступило заявление о
переводе обучающегося _____
(наименование исходной организации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

с приложением _____ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(справки / справки о периоде обучения)

Для принятия решения о зачислении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

и выдачи ему справки о переводе в представленной справке должна быть изложена необходимая информация в соответствии с п.11 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124).

Проректор
по учебной работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примерная форма протокола на зачисление в порядке перевода без проведения конкурсного отбора

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии о зачислении в порядке перевода

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

о переводе из _____ в КГУ
(наименование образовательной организации, из которой переводится заявитель)

на _____ курс _____ формы обучения направления подготовки/специальности
(очной/заочной)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

на места, финансируемы за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

и представленные документы _____
(перечислить документы, представленные в комиссию, в т.ч. подтверждающие образовательные достижения)

Комиссия постановила:

1. _____ соответствует/не соответствует
(фамилия, имя, отчество переводника)

требованиям¹ для перевода на вакантное место;

2. В случае перевода _____ зачет в форме перезачета и
(фамилия, имя, отчество переводника)

зачет в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся в исходной образовательной организации:

№	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем в з.е. ²	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

3. В случае перевода _____ зачет в форме
(фамилия, имя, отчество переводника)

переаттестации и зачет в качестве результатов промежуточной аттестации следующие

¹ Требования для перевода на вакантное место:

- наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
- обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований);
- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований)

дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся в исходной образовательной организации:

№	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем в з.е. ²	Форма аттестации, курсовые работы

4. В случае перевода _____ установить
(фамилия, имя, отчество переводника)

перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах), сроки которой, определяются расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом со сроком выполнения _____:

№	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем в з.е. ²	Форма аттестации, курсовые работы

5. Рекомендовать к зачислению в порядке перевода _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

на _____ курс, направление подготовки/специальность _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____

_____ формы обучения за счет _____
(очной/заочной) (бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

и допустить к обучению с _____ семестра.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

² для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

Примерная форма протокола на зачисление в порядке перевода по результатам проведения конкурсного отбора

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии о зачислении в порядке перевода

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

СЛУШАЛИ: _____, который (ая) представил(а)
(фамилия, имя, отчество полностью; должность)

информацию о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ средств физических и (или) юридических лиц, по программам высшего образования на «__» _____ 201_ г.

Подано ___ заявлений о зачислении в порядке перевода.

Комиссия рассмотрела заявления гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

• _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

• _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

о переводе в КГУ на _____ курс _____ формы обучения,
(очной/заочной)

направления подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____
на места, финансируемые за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

и представленные документы _____
(перечислить документы, представленные в комиссию, в т.ч. подтверждающие образовательные достижения)

РЕШЕНИЕ:

1. По итогам рассмотрения представленных обучающимися заявлений о переводе и приложенных к ним документов комиссия постановила:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	соответствует/не соответствует требованиям *

* Для перевода на вакантное место:

- наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
- обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований);
- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы (при переводе на обучение за счет средств бюджетных ассигнований)

2. По итогам конкурсного отбора** (в случае если заявлений подано больше, чем вакантных мест для перевода) комиссией принято решение:

– **рекомендовать к зачислению в порядке перевода:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество

– **отказать в переводе следующим обучающимся, не прошедшим конкурсный отбор:**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество

3. По результатам аттестации принято решение обучающемуся

_____:
(фамилия, имя, отчество)

– в случае перевода зачет в форме перезачета и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся в исходной образовательной организации:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

– в случае перевода зачет в форме переаттестации и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся в исходной образовательной организации:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

– в случае перевода установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах), сроки которой, определяются расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом со сроком выполнения _____:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.	Форма аттестации, курсовые работы

4. Допустить _____ к обучению с _____ семестра
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ курса _____ формы обучения направление подготовки/ специальности
(очной/заочной)

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

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

** в соответствии с разделом 4 регламента работы аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

(регистрационный номер)

«__» _____ 20__ г.
(дата выдачи)

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью

обучающему(ей)ся в _____,
наименование исходной образовательной организации

в том, что он(а) на основании решения аттестационной комиссии (Протокол от __ № __) будет зачислен(а) в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет» на обучение по _____
профессии/направлению подготовки/специальности

_____ код и наименование профессии/ направления подготовки/ специальности (уровень среднего профессионального образования/бакалавриата/специалитета/ магистратуры/ подготовки кадров высшей квалификации)

после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Приложение: Перечень изученных _____,
учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

которые будут перезачтены или переаттестованы обучающему(ей)ся при переводе.

Проректор по учебной работе _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

Приложение
к справке о переводе
№ _____ от _____ 201__

Перечень изученных _____,
учебных предметов, дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,
которые будут перезачтены или переаттестованы обучающему(ей)ся при переводе
в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований, которые будут перезачтены	Объем* з.е.	Форма аттестации, курсовые работы
1.			
2.			
...			
№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований, которые будут переаттестованы	Объем* з.е.	Форма аттестации, курсовые работы
1.			
2.			
3.			

* для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

Примерная форма заявлений о восстановлении
Ректору ФГБОУ ВО «КГУ»
Худину А.Н.

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____

дата выдачи « _____ » _____ 201__

кем выдан _____

проживающего (-ей) по адресу: _____

_____ контактный телефон: _____

_____ e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»
на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения
(очной/заочной)

направление подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____ на места,
финансируемые за счет _____.
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____.
(указать причину: по собственному желанию, в связи с.....)

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»
для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению
подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____ .

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____.
(указать причину: по собственному желанию, в связи с.....)

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.

Примерная форма заявления о восстановлении при смене фамилии

Ректору ФГБОУ ВО «КГУ»
Худину А.Н.

(фамилия (фамилия*), имя, отчество полностью)

паспорт серия _____ № _____
дата выдачи « ____ » _____ 201__
кем выдан _____
проживающего (-ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____
e-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»
на ____ курс _____ семестр _____ формы обучения
(очной/заочной)

направление подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____ на _____ места,
финансируемые за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

и изменить в учётных документах фамилию с _____ на _____
в связи с _____
(вступлением в брак/расторжением брака и др.)

Копия свидетельства о _____ прилагается.

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____
(указать причину: по собственному желанию, в связи с.....)

« ____ » _____ 201__ г. _____
(подпись заявителя)

(виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

* В скобках указывается предыдущая фамилия (по приказу об отчислении).

Примерная форма протокола о восстановлении

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____**заседания аттестационной комиссии о восстановлении**

от «__» _____ 201__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)**Комиссия рассмотрела заявление гр.** _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)отчисленного в _____ году _____, обучавшегося по программе _____
(указать причину) (код и наименование)_____ за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и/или юридических лиц)о восстановлении в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»
на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направление подготовки/специальность
(очной/заочной)_____ на места, финансируемые за счет _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)_____/_____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и/или юридических лиц)для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению
подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____

и представленные документы: _____
(справку об обучении, копию приказа об отчислении...)**Слушали:**_____ — _____,
(Ф.И.О.) (должность)

который сообщил, что _____.

ПОСТАНОВИЛИ:1. Рекомендовать к восстановлению _____
(фамилия, имя, отчество полностью)на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направление подготовки/
(очной/заочной)специальность _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)на места, финансируемые за счет _____/
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и/или юридических лиц)для прохождения государственной итоговой аттестации по направлению
подготовки/специальности _____,
(код и наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) _____.

2. Установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (академическая задолженность/разница в учебных планах), сроки которой, определяются расписанием промежуточной аттестации/индивидуальным учебным планом со сроком выполнения _____:

№	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик и т.д.	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы

3. Зачесть в форме перезачета и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся**:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

4. Зачесть в форме переаттестации и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся не позднее _____**:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

** п.3, п.4 вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии только в случае восстановления на другую образовательную программу

*Примерная форма протокола первого заседания
комиссии по переводу обучающихся с платного
обучения на бесплатное*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное

от «__» _____ 201_ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Члены комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество полностью, должность)

Повестка дня: Об установлении приоритетности перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

СЛУШАЛИ: _____, который (ая) сообщил(а),
(фамилия, имя, отчество полностью; должность)

что в целях обеспечения единого подхода к решению вопросов о переходе обучающихся КГУ с платного обучения на бесплатное, упорядочения определения очередности перехода в соответствии с условиями перехода, предусмотренными п. 6 Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443), согласно п.6.1.9. Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, принятого на заседании ученого совета КГУ (протокол от «__» _____ 201_ г. № __) комиссии необходимо установить приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

ПОСТАНОВИЛИ*:

При рассмотрении заявлений о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное приоритет отдается:

***в первую очередь** – в случае утраты обучающимся в период обучения обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);*

***во вторую очередь** – отнесенность обучающегося к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное) в порядке убывания значимости:*

– *детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;*

– *граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;*

в третью очередь – в случае утраты обучающимся в период обучения одного из родителей (законных представителей);

в четвертую очередь – прохождение промежуточной аттестации за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» и/или «хорошо»;

в пятую очередь – женщин, родивших ребенка в период обучения.

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное место преимущество имеют обучающиеся, в отношении которых установлено наличие других приоритетов с учетом их значимости.

При равенстве всех приоритетов преимущество имеют обучающиеся, имеющие особые достижения в деятельности КГУ (в порядке убывания значимости):

- в учебной (средний балл),
- научно-исследовательской,
- общественной,
- культурно-творческой,
- спортивной.

Оценка особых достижений производится аналогично с оценкой приоритетов.

При равенстве приоритетов и особых достижений преимущество имеет обучающийся, заявление которого с приложением всех рассмотренных комиссией документов поступило в более ранние сроки.

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - ____.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Весь текст, написанный курсивом, в данной форме приведен в качестве образца оформления протокола

Примерная форма заявления на переход с платного обучения на бесплатное

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем переходе с платного обучения на бесплатное обучение в связи с _____.
(указать основание в соответствии с п. 6.1.2 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления)

Академических задолженностей, дисциплинарных взысканий и задолженностей по оплате обучения не имею.

Подтверждаю, что обучение по указанной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (виза декана факультета)

Декан _____ (наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 11
*Примерная форма сведений о претенденте на
 переход с платного обучения на бесплатное*

Председателю комиссии по переходу
 обучающихся с платного обучения на
 бесплатное

(фамилия и инициалы)

(декана факультета/директора института/директора колледжа)

(с указанием наименования факультета/института/колледжа)

(фамилия и инициалы)

СВЕДЕНИЯ

о претенденте на переход с платного обучения на бесплатное

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Направление подготовки/специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля))

Форма обучения _____
(очная/заочная)

Курс (семестр) обучения _____

Обучающий(ая)ся относится к категории лиц соответствующей следующим
 условиям _____
(перечислить условия в соответствии с п. 6.1.2 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления)

Результаты промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче заявления о
 переходе с платного обучения на бесплатное (средний балл*) – _____

Дисциплинарные взыскания _____
(отсутствуют)

Задолженности по оплате обучения _____
(отсутствуют)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

*рассчитывается как среднее арифметическое, округленное до десятых

Приложение 12
Примерная форма протокола по переходу обучающихся
с платного обучения на бесплатное

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное

от «___» _____ 201_ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня: О переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

СЛУШАЛИ: _____, который (ая) представил(а)
(фамилия, имя, отчество полностью; должность)

информацию о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по программам высшего образования на «___» _____ 201_ г.

Подано ___ заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное.

Предоставлена информация деканов факультетов/директора колледжа, содержащая сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По результатам рассмотрения представленных документов и в связи с отсутствием нескольких претендентов на одно бюджетное место принято решение о переходе следующих обучающихся, имеющих основания для перехода в соответствии с приоритетностью перехода, установленной комиссией (Протокол №1 от _____), с платного обучения на бесплатное:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - ___; «Против» - ___; «Воздержалось» - ___.

2. В связи с наличием нескольких претендентов на одно бюджетное место, по результатам рассмотрения представленных документов и в соответствии с

приоритетностью перехода, установленной комиссией (Протокол № 1 от _____) принято решение:

2.1. о переходе следующих обучающихся с платного обучения на бесплатное:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

2.2. об отказе в переводе следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

3. По результатам рассмотрения представленных документов отказать в переходе следующим обучающимся:

3.1. как неудовлетворяющим условиям перехода:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

3.2. в связи с отсутствием вакантных бюджетных мест по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет	Курс	Направление подготовки/ специальность (направленность (профиль))
Очная форма обучения				
Заочная форма обучения				

Результаты голосования: «За» - __; «Против» - __; «Воздержалось» - __.

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 13
Примерная форма приказа о переходе обучающихся
с платного обучения на бесплатное

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 201__ г. г. Курск № _____

О переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

В соответствии с п.14 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от _____ № _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить переход обучающихся КГУ по образовательным программам _____ с платного обучения на бесплатное с _____ 20__ г. согласно приложению.
(высшего образования)
2. Расторгнуть с вышеперечисленными обучающимися договоры об образовании на обучение по образовательным программам _____,
(высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры))
заключенные при приеме на обучение за счет средств физических и/или юридических лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики А.Н. Гранкина.

Основание: решение комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное (протокол от _____ 20__ г. № _____).

Ректор

А.Н. Худин

Примерная форма заявления о переводе с одной программы на другую

Проректору по учебной работе КГУ
Балабиной И.П.

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающего(ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль)

за счет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на образовательную программу по направлению подготовки/специальности _____, направленность (профиль) _____ формы обучения на места, финансируемые за счет _____.

К заявлению прилагаю: _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(виза декана факультета: возражаю/не возражаю/др.)

Декан _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Примерная форма протокола о переводе с одной программы на другую

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____**заседания аттестационной комиссии о переводе обучающихся**

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела заявление _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающегося _____ курса _____ формы обучения, направления подготовки/
 (очной/заочной)

специальности _____,
 (код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

за счет _____
 (бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

о переводе на образовательную программу по направлению подготовки/специальности _____,
 (код и наименование направления подготовки/специальности) направленность (профиль) _____

_____ формы обучения на места, финансируемые за счет _____.
 (очной/заочной)

и представленные документы (при наличии)

Комиссия постановила:

1. Перевести _____ на _____ курс
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ семестр _____ формы обучения, направление подготовки/ специальность
 (очной/заочной)

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

за счет _____
 (бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

2. Зачесть в форме перезачета и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

3. Зачесть в форме перееаттестации и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы

4. Установить перечень дисциплин (модулей) и/или практик, выносимых на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах), сроки которой определяются расписанием промежуточной аттестации/ индивидуальным учебным планом со сроком выполнения _____:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 проректор по учебной работе
 _____ Н.А. Пархоменко
 «__» _____ 201__ г.

РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по дисциплинам (модулям), практикам, составляющим разницу в
образовательных программах _____
 (фамилия, имя, отчество полностью/номер группы)

форма обучения _____, направление подготовки/специальности _____
 (очная/заочная) (код и наименование)

направленность (профиль) _____

Перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих аттестации в связи с

(причина возникновения разницы, например: восстановлением/переводом на другую ОП/выходом из академического отпуска и др.)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Объем в з.е.*	Форма аттестации, курсовые работы	Дата аттестации/ дата консультации (при необходимости)
1 курс (2 семестр)				
1.				
2.				
2 курс (3 семестр)				
1.				
2.				

Декан факультета

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С расписанием промежуточной аттестации

ознакомлен (а): _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

* для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

Примерная форма служебной записки о переводе с одной программы на другую

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.
декана _____ факультета

служебная записка.

В соответствии со ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от 01.09.2017 № 191) прошу Вас:

1. Перевести _____, студента _____ курса
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ формы обучения, направления подготовки/ специальности
(очной/заочной)

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

обучающегося за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направления
(очной/заочной)

подготовки/ специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

на места, финансируемые за счет _____.
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

2. Разрешить вышеназванному обучающемуся зачесть результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, освоенным (пройденным) обучающимся и учесть их в качестве результатов промежуточной аттестации.

3. Утвердить обучающемуся расписание промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, выносимым на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах)/индивидуальный учебный план.

Основание: заявление обучающегося, решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), расписание промежуточной аттестации/индивидуальный учебный план (протокол ученого совета факультета от _____ № _____).

« ____ » _____ 201__ г. _____

Примерная форма приказа о переводе с одной программы на другую
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201__ г. г. Курск № _____

О переводе обучающегося на другую образовательную программу

В соответствии со ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от 01.09.2017 № 191)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента _____ курса
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
 _____ формы обучения, направления подготовки/ специальности
(очной/заочной)
 _____, направленность (профиль) _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)
 обучающегося за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)
 перевести на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направления
(очной/заочной)
 подготовки/ специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)
 направленность (профиль) _____
 на места, финансируемые за счет _____.
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

2. Зачесть вышеназванному обучающемуся в форме перезачета результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, освоенным (пройденным) обучающимся и учесть их в качестве результатов промежуточной аттестации.

3. Утвердить вышеназванному обучающемуся расписание промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, выносимым на промежуточную аттестацию (разница в образовательных программах).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики Е.Н. Российскую.

Основание: заявления обучающегося, решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), служебная записка декана _____ факультета _____, расписание промежуточной аттестации, дополнительное соглашение к договору об образовании/договор об образовании.

Ректор

А.Н. Худин

*Примерная форма приказа о переводе с одной программы на другую,
в том числе на обучение по ИУП*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 2017 г. г. Курск № _____

**О переводе обучающегося на другую образовательную программу
и об обучении по индивидуальному учебному плану**

В соответствии со ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от 01.09.2017 № 191)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, студента _____ курса
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ формы обучения, направления подготовки/ специальности
(очной/заочной)
_____, направленность (профиль) _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)
обучающегося за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)
перевести на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения, направления
(очной/заочной)
подготовки/ специальности _____,
(код и наименование направления подготовки/специальности)
направленность (профиль) _____
на места, финансируемые за счет _____,
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)
и разрешить обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой
образовательной программы с _____ по _____.

2. Зачесть вышеназванному обучающемуся в форме перезачета результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, освоенным (пройденным) обучающимся и учесть их в качестве результатов промежуточной аттестации.

3. Утвердить вышеназванному обучающемуся индивидуальный учебный план.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики Е.Н. Российскую.

Основание: заявления обучающегося, решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), служебная записка декана _____ факультета _____, индивидуальный учебный план, дополнительное соглашение к договору об образовании/договор об образовании.

Ректор

А.Н. Худин

Примерная форма заявления об обучении по ИУП, в том числе ускоренном обучении

Ректору ФГБОУ ВО
«Курский государственный университет»
Худину А.Н.

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающего(ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____
за счет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы направления подготовки/специальности _____,

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____ с

«__»__20__г. по «__»__20__г. в связи с _____.
(трудоустройством, прохождением стажировки, рождением ребенка и др.)

К заявлению прилагаю: _____.

(перечислить прилагаемые документы)

«__»__201__г.

(подпись заявителя)

(виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__»__201__г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы направления подготовки/специальности _____,

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____

путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, освоенным (пройденным) при получении _____
(среднего профессионального/высшего/дополнительного образования)

и/или путем повышения темпа освоения образовательной программы*.

К заявлению прилагаю: _____.

«__»__201__г.

(подпись заявителя)

(виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__»__201__г.

* Выбрать нужное: путем зачета результатов обучения с перечислением дисциплин (модулей), практик и/или повышения темпа

Примерная форма заявления о зачете результатов обучения

Проректору по учебной работе КГУ
Балабиной И.П.

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающего(ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль)

за счет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть результаты обучения по _____
отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам,

_____ освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования,

_____ дополнительного образования (в том числе онлайн-курсов)

В _____
(наименование организации и образовательной программы.)

К заявлению прилагаю: _____
(наименование документа об обучении)

№	Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

(виза декана факультета: в аттестационную комиссию и др.)

Декан _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Примерная форма протокола об ускоренном обучении по ИУП

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии об ускоренном обучении
по индивидуальному учебному плану

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:Председатель аттестационной комиссии _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)Члены аттестационной комиссии: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)**Комиссия рассмотрела заявление** _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)студента ___ курса _____ формы обучения, направления подготовки/специальности _____,
направленность (профиль) _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)обучающегося за счет _____
(бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)о разрешении ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, освоенным (пройденным) при получении _____
(среднего профессионального/высшего/дополнительного образования) (указать наименование дисциплин(модулей), практик)

и/или путем повышения темпа освоения образовательной программы*

и представленные документы: _____.

Комиссия постановила:1. Разрешить _____ ускоренное обучение по индивидуальному
(фамилия, имя, отчество полностью)учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы _____ формы обучения, направления подготовки _____, направленность (профиль) _____ путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, освоенным (пройденным) при получении _____
(среднего профессионального/высшего/дополнительного образования)

и/или путем повышения темпа освоения образовательной программы*

2. Разработать обучающемуся индивидуальный учебный план со сроком получения образования ___ года ___ месяцев и представить его на рассмотрение ученого совета факультета.

3. Зачесть в форме перезачета и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся*:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.**	Форма аттестации, курсовые работы	Оценка

4. Зачесть в форме переаттестации и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации следующие дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) обучающимся*:

№ п/п	Наименование учебных предметов, дисциплин, практик, научных исследований	Объем в з.е.**	Форма аттестации, курсовые работы

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* в случае перевода на ускоренное обучение по ИУП путем зачета результатов обучения и поступления заявления обучающегося о зачете результатов обучения.

** для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 201__ г. г. Курск № _____

Об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану

В соответствии со ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (приказ от 01.09.2017 № 191)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить _____,
 (фамилия, имя, отчество полностью)

ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы _____ формы обучения, направления подготовки (специальности) _____ направленность (профиль) _____ путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и/или практикам, _____ освоенным (пройденным) _____ при _____ получении _____
 (среднего профессионального/высшего/дополнительного образования)

и/или путем повышения темпа освоения образовательной программы.*

2. Утвердить обучающемуся индивидуальный учебный план со сроком получения образования _____ года _____ месяцев.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики Е.Н. Российскую.

Основание: заявление обучающегося, решение аттестационной комиссии (протокол № ____ от ____), служебная записка декана факультета _____, дополнительное соглашение от _____ к договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) от _____ № _____.

Ректор

А.Н. Худин

* Выбрать нужное: путем зачета результатов обучения с перечислением дисциплин (модулей), практик и/или повышения темпа

Приложение 23

Примерная форма заявления о прекращении ускоренного обучения по ИУП
 Ректору ФГБОУ ВО
 «Курский государственный университет»
 Худину А.Н.

 (фамилия, имя, отчество полностью)

ускоренно обучающегося
 по индивидуальному учебному плану
 _____ формы обучения,
 направления подготовки/специальности
 _____,
 направленность (профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прекратить _____ по индивидуальному учебному
(обучение/ускоренное обучение)
 плану и продолжить обучение по учебному плану осваиваемой образовательной
 программы _____ формы обучения, направления подготовки/специальности
(очной/заочной)
 _____ направленность (профиль) _____ с _____ 20__ г.
(код и наименование направления подготовки)

К заявлению прилагаю: _____

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись)

(виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Примерная форма протокола о прекращении ускоренного обучения по ИУП
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии о прекращении ускоренного обучения
по индивидуальному учебному плану

от «__» _____ 201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии _____
 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Члены аттестационной комиссии: _____
 (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Комиссия рассмотрела

заявление _____
 (фамилия, имя, отчество полностью)

ускоренно обучающегося по индивидуальному учебному плану, направления подготовки _____, направленность _____, обучающегося за счет _____ о прекращении ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану и продолжении обучения по учебному плану, осваиваемой образовательной программы, о зачете результатов обучения по дисциплинам (модулям)* _____ и представленные документы: _____.

Комиссия постановила:

Разрешить _____ прекратить ускоренное обучение по
 (фамилия, имя, отчество полностью)

индивидуальному учебному плану и продолжить обучение на ____ курсе ____ семестре _____ формы обучения, направления подготовки/ специальности _____, направленность (профиль) _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Примерная форма приказа о прекращении ускоренного обучения по ИУП
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 2017 г. г. Курск № _____

О прекращении ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденным приказом ректора КГУ от 01.09.17 № 191,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить _____ прекратить ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы _____ формы обучения, направления подготовки _____, направленность (профиль) _____.
2. Зачесть в форме зачета и/или переаттестации и учесть в качестве результатов промежуточной аттестации результаты обучения по дисциплинам, освоенным _____ в соответствии с индивидуальным учебным планом.
3. Перевести _____ на ___ курс _____ семестр _____ формы обучения, направления подготовки _____, направленность (профиль) _____ за счет _____.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики Е.Н. Российскую.

Основание: заявление обучающегося, решение аттестационной комиссии (протокол от _____ № _____), служебная записка декана _____, дополнительное соглашение к договору об образовании.

Ректор _____

А.Н. Худин

Примерная форма заявления о предоставлении академического/иного вида отпуска

Проректору по учебной работе КГУ
Балабиной И.П.

(фамилия, имя, отчество полностью)

обучающего(ей)ся _____ курса
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль) _____
за счет _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____
(академический отпуск/отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за

ребенком и др.) _____ В

связи с _____
(указать причину)

с _____ по _____.

К заявлению прилагаю:

(повестку военного комиссариата/ мед.справку/копию свидетельства о рождении ребенка/)

др. документы, подтверждающие основание предоставления отпуска с указанием их реквизитов)

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

(виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 27
Примерная форма заявления о допуске обучению

Проректору по учебной работе КГУ
Балабиной И.П.

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучавшего(ей)ся на _____ курсе
_____ формы обучения
направление подготовки/специальность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с _____
(завершением академического отпуска/досрочным

_____,
выходом из академического отпуска/ завершением отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребенком и др.)

предоставленного на период с «__»__20__г. по «__»__20__г., и считать
приступившим(ей) к занятиям с «__»__20__г.

К заявлению прилагаю:

Заключение врачебной комиссии медицинской организации, разрешающее продолжение обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям).

Копию документа о прохождении военной службы (в случае предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил РФ).

«__» _____ 201__ г.

(подпись заявителя)

(виза декана факультета)

Декан _____
(наименование факультета) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Примерная форма приказа об отчислении в связи с получением образования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 201__ г.

г. Курск

№ _____

**О выдаче документов о высшем образовании и о квалификации
и об отчислении обучающихся**

В соответствии с ч.17 ст.59, ч.4 ст.60, ч.1 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.27, п.28 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (ред. от 29.11.2016)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать документы о высшем образовании и о квалификации лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (Приложение 1).

2. Отчислить обучающихся в связи с получением образования из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (Приложение 2).

3. Отчислить обучающихся в связи с получением образования из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» по окончании каникул, предоставленных после прохождения государственной итоговой аттестации (Приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления академической политики _____.

Основание: служебные записки деканов факультетов, приказ о предоставлении каникул от _____ № _____.

Ректор _____

А.Н. Худин

Примерные формы приложений к приказу об отчислении
в связи с получением образования

Приложение 1
к приказу ФГБОУ ВО «КГУ»
от _____ № _____

Выдать «__»__20__ г. документы о высшем образовании и о квалификации
лицам, освоившим образовательные программы высшего образования –
программы бакалавриата/специалитета/магистратуры:

форма обучения очная/заочная

факультет _____

направление подготовки _____

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА С ОТЛИЧИЕМ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

Приложение 2
к приказу ФГБОУ ВО «КГУ»
от _____ № _____

Отчислить с «__»__20__ г. обучающихся из ФГБОУ ВО «Курский
государственный университет»:

форма обучения очная/заочная

факультет _____

направление подготовки _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

Приложение 3
к приказу ФГБОУ ВО «КГУ»
от _____ № _____

Отчислить с «__»__20__г. по окончании каникул, предоставленных после прохождения государственной итоговой аттестации, обучающихся из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»:

форма обучения очная/заочная

факультет _____

направление подготовки _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	
2.	
...	

Примерная форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Проректору по учебной работе
Пархоменко Н.А.

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

обучающегося _____ курса

_____ формы обучения

направление подготовки/специальность

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

направленность (профиль)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с _____
(моим желанием перевестись

_____ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность)

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись заявителя)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный университет»

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33, тел. (4712) 70-05-38, факс. (4712) 51-36-49, e-mail: info@kursksu.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий уровень образования

_____ (регистрационный номер)

Поступил(а) в

__ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный университет»

_____ (дата выдачи)

Направление подготовки/специальность

_____ (код, наименование направления подготовки/специальности)

Проректор по учебной работе

_____ (ФИО)

Направленность (профиль)

_____ (подпись)

Дополнительные сведения

М.П.

Оборотная сторона
примерной формы справки о периоде обучения

Сведения о результатах освоения образовательной программы
за период обучения с _____ по _____

Наименование учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ (проектов)	Объем в з.е.*	Оценка

Декан** _____ факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ специалист/секретарь _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* для программ СПО в наименовании столбца вместо «Объем в з.е.» указывается «Общее количество часов»

** для программ СПО вместо «Декан _____ факультета» пишется «Директор колледжа»

Обучающему(ей)ся/заказчику

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
направления подготовки (специальности)

адрес: _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый (-ая) _____
(фамилия, имя, отчество полностью обучающегося/заказчика).

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка организации и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (протокол № ___ от _____ 201__ г.),

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

подлежит отчислению в связи с невыходом из академического отпуска, предоставленного _____ до «___» _____ 201__ г.
(указывается, в связи с чем был предоставлен академический отпуск)

(приказ от «___» _____ 201__ г. № ___) и отсутствием письменного объяснения.

По состоянию на «___» _____ 20__ г. заявления о выходе из академического отпуска/предоставлении нового академического отпуска декану факультета предоставлено не было.

Декан факультета _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 201__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**АКТ
о невыходе из отпуска**

г.Курск « ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся

декан факультета _____

(наименование факультета)

(фамилия, имя, отчество)

заведующий кафедрой _____

(наименование кафедры)

(фамилия, имя, отчество)

председатель студенческого совета _____

(фамилия, имя, отчество)

председатель профсоюзного комитета студентов _____

(фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:

обучающий(ая)ся _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ формы обучения факультета _____ курса,
(очной/заочной)

направления подготовки (специальности) _____

(код, наименование направления подготовки/специальности)

не вышел(ла) из отпуска, предоставленного _____

(указывается, в связи с чем был предоставлен отпуск/академический отпуск)

до « ____ » _____ 201__ г. (приказ от « ____ » _____ 201__ г. № ____),
срок которого истек « ____ » _____ 20__ г.

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости. Заявления о выходе из академического отпуска/предоставлении нового академического отпуска декану факультета предоставлено не было. Никакие виды связи с университетом не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от _____.

(фамилия, имя, отчество)

Содержание данного акта подтверждаем

_____	_____	_____
должность	подпись	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
должность	подпись	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
должность	подпись	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
должность	подпись	(расшифровка подписи)

Примерная форма представления об отчислении обучающегося

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ 20__ г. № _____

Ректору ФГБОУ ВО «КГУ»

Худину А.Н.

об отчислении обучающего(ей)ся

Прошу отчислить из ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» с «__»
 _____ 20__ г. _____ обучающего(ую)ся
 (фамилия, имя, отчество полностью.)

_____ курса _____ семестра _____ формы обучения
 (очной/заочной)

направление подготовки/специальность _____,
 (код, наименование направления подготовки/специальности)

за счет _____,
 (бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц)

в связи с _____
 (указывается основание отчисления)

Мнение студенческого совета КГУ* _____

Мнение первичной профсоюзной организации студентов КГУ* _____

Приложения:

(например: акт о невыходе из отпуска от _____,

уведомление о предстоящем отчислении

(уведомление о вручении почтового отправления от _____).

Декан _____ факультета _____
 (наименование факультета) (подпись) (расшифровка подписи)

* указывается в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания

Примерная форма уведомления о расторжении договора об образовании

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Г _____ П
(Ф.И.О. Заказчика)

**«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

(адрес Заказчика)

305000, г. Курск, ул. Радищева, 33
тел. (4712) 70-05-38
факс. (4712) 51-36-49
e-mail: info@kursksu.ru

№ _____ от _____ 201__ г.
На № _____ от _____ 201__ г.

Уведомление о расторжении
договора об образовании

Уведомляем Вас о расторжении в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг от _____ № _____ в соответствии с п. 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 по причине

_____.
_____.
_____.
указывается причина расторжения договора в одностороннем порядке

Обучающийся _____
Ф.И.О. обучающегося полностью

будет отчислен(а) из ФГБОУ ВО «КГУ» с _____ в связи с _____
_____.
_____.
причина досрочного отчисления

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

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

Должность

Подпись

Инициалы, фамилия


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ (новая редакция, приказ от 27.01.2021 № 09)
Наименование документа	О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Приложение	на 58 листах



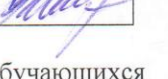
ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления	А.Н. Гранкин


РАЗРАБОТАНО:

Структурное подразделение	Должность, фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Отдел регламентации образовательной деятельности	Начальник отдела, Р.Е. Алюшин	«16» 11 2020	

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по учебной работе	«25» 12 2020	
А.Н. Гранкин	Начальник управления академической политики	«24» 12 2020	
Р.В. Широконов	Начальник административно-правового управления	«23» 12 2020	

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано с учетом мнения совета обучающихся:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	«18» 11 2020 № 18	
Н.И. Музалева	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«17» 11 2020 № 1	