

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Решением ученого совета  
от «29» 08 2018г.,  
протокол №9  
приказ №315-д от 29.08.2018  
Председатель ученого совета  
И.о. ректора  
\_\_\_\_\_ Галиакберова А. А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Набережные Челны-2018

## 1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам - образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) и образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – НГПУ).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех учебных структурных подразделений НГПУ.

1.3. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется на основании решения ученого совета НГПУ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

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

**Учебное структурное подразделение НГПУ** - подразделение, в котором осуществляется образовательная деятельность по программам высшего и среднего профессионального образования: факультет, колледж.

**Руководитель учебного структурного подразделения** - лицо, ответственное за организацию образовательной деятельности на факультете - декан факультета, директор колледжа.

**Исходная организация** - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которой обучается лицо, претендующее на перевод в НГПУ.

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

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

**Образовательная программа** - комплекс основных характеристик

образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

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

**Перевод** - изменение обучающимся места получения образования, формы и/или условий обучения, связанное с перемещением обучающегося из иной образовательной организации в НГПУ или внутри НГПУ или изменением обучающимся НГПУ осваиваемой образовательной программы и/или формы обучения.

**Отчисление** - прекращение образовательных отношений между обучающимся и НГПУ.

**Восстановление** — возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из НГПУ до завершения освоения им образовательной программы.

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

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

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

**Комиссия** - аттестационная комиссия.

**Основа обучения** - обучение в образовательной организации высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по

договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (по договору об оказании платных образовательных услуг).

**КЦП** - контрольные цифры приема.

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода и восстановления в НГПУ, за исключением перевода в НГПУ лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

- федеральным законом от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29

июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

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

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

– Уставом НГПУ;

– иными действующими нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и локальными нормативными актами НГПУ.

3.3. Для рассмотрения вопроса о восстановлении и/или переводе в НГПУ в учебном структурном подразделении создается Комиссия. В состав Комиссии входят не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке руководитель учебного структурного подразделения.

Председателем Комиссии является, при его отсутствии - заместитель руководителя учебного структурного подразделения. Состав комиссии и график ее работы утверждаются распоряжением руководителя учебного структурного подразделения.

Комиссией анализируются учебный план образовательной программы, на которую осуществляется восстановление и/или перевод, справка о периоде обучения в исходной организации, справка об обучении и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, определяется академическая разница в образовательных программах, которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии по каждому поданному заявлению (Приложение 1).

3.4. Комиссия рассматривает указанные документы и принимает решение:

– о возможности перевода или восстановления обучающегося на конкретную образовательную программу, курс, форму и основу обучения;

– о перечне изученных учебных предметов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (для программ

аспирантуры), подлежащих перезачету.

Комиссия учебного структурного подразделения при решении вопроса о перезачете дисциплин (модулей) исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований при совпадении не менее 70% их содержания;
- расхождение в зачетных единицах или в академических часах по учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям не более чем 30%;
- одинаковые или сходные компетенции, формируемые учебными дисциплинами (модулями), практиками, научными исследованиями.

Неперезачтенные учебные дисциплины (модули), практики, научные исследования (академическая разница) должны быть сданы в сроки, установленные Комиссией, но не позднее начала промежуточной аттестации.

Наличие неперезачтенных учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований по истечении сроков, установленных графиком переаттестации, приравнивается к академическим задолженностям.

3.5. После прохождения лицом аттестационных испытаний Комиссия принимает решение о согласии либо о мотивированном отказе в восстановлении и/или переводе.

3.6. Настоящее Положение определяет порядок и условия:

а) перевода внутри НГПУ, в том числе:

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

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

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

в) восстановления в число обучающихся, в том числе:

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

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

3.7. Перевод и восстановление в НГПУ для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

Федерации.

3.8. Количество вакантных бюджетных мест для перевода и восстановления, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между КЦП соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, образовательной программе и форме обучения.

3.9. При переводе и восстановлении на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, или федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

3.10. Переход обучающихся с мест по договорам об оказании платных образовательных услуг на места в рамках КЦП, осуществляется на основании отдельного локального нормативного акта НГПУ.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ НГПУ**

4.1. Обучающийся в НГПУ имеет право перевестись с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри НГПУ при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, образовательной программе, форме обучения.

4.2. Право претендовать на перевод имеет лицо, выполнившее учебный план не менее чем за один (первый) семестр. Обучающийся имеет право на перевод на семестр, следующий за последним полностью завершенным.

4.3. При академической разнице более десяти дисциплин (модулей) обучающийся может перевестись на один или более семестров ниже.

4.4. Перевод обучающихся внутри НГПУ осуществляется на основании заявления обучающегося на имя ректора НГПУ (Приложение 2).

4.5. Прием документов для перевода осуществляется: для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), другой форме обучения, другому уровню образования, как правило, до 15 сентября или 15 февраля соответствующего учебного года.

4.6. При переводе обучающегося внутри НГПУ, с одной образовательной программы (формы обучения, уровень подготовки), реализуемой в другом структурном подразделении НГПУ, заявление обучающегося согласовывается руководителями соответствующих учебных структурных подразделений НГПУ.

4.7. Аттестационная комиссия принимающего учебного структурного подразделения НГПУ (факультета, колледжа) в течение 7 календарных дней:

- рассматривает представленные документы (заявление, копия зачетной книжки);
- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 1).

4.8. На основании протокола заседания аттестационной комиссии, при переводе обучающегося с одной образовательной программы (формы обучения, уровня подготовки) на другую образовательную программу (форму обучения, уровень подготовки) при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах, руководитель учебного структурного подразделения формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов (Приложение 3) и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

4.9. В случае согласия обучающегося с условиями обучения руководитель принимающего учебного структурного подразделения НГПУ готовит представление о переводе обучающегося на образовательную программу, реализующуюся в учебном структурном подразделении.

4.10. Ректор НГПУ издает приказ о переводе.

4.11. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с указанием даты ликвидации академической разницы. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его зачетная книжка.

4.12. Обучающийся приступает к сдаче академической разницы сразу после выхода приказа о переводе. Если академическая разница не ликвидируется в установленный срок, обучающийся подлежит отчислению из НГПУ.

4.13. В случае обучения по договорам об образовании, заключение договора или дополнительного соглашения к договору об образовании предшествует изданию приказа о переводе.

4.15. При переводе на другое направление подготовки или форму обучения, в зачетную книжку обучающегося вносятся изменения, заверяемые подписью руководителя учебного структурного подразделения НГПУ.

4.16. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В НГПУ**

5.1. Перевод обучающихся из других имеющих лицензию и государственную



аккредитацию образовательных организаций осуществляется по результатам аттестационных испытаний.

5.2. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

5.3. Перевод из других организаций лиц, обучающихся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, в НГПУ на места в рамках КЦП не осуществляется.

5.4. Претендовать на перевод имеет право лицо, выполнившее учебный план не менее чем за один (первый) семестр.

5.5. Обучающийся имеет право на перевод на семестр, следующий за последним полностью завершенным.

При академической разнице более десяти дисциплин (модулей) обучающийся может перевестись на один или более семестров ниже.

5.6. Претендент подает в учебное структурное подразделение заявление о переводе (Приложение 4) на имя ректора НГПУ с приложением справки о периоде обучения (претендентом могут быть приложены и иные документы, подтверждающие достижения).

5.7. Для перевода необходимо представить в структурное подразделение следующие документы:

- заявление о переводе на имя ректора НГПУ с визой руководителя учебного структурного подразделения (декана факультета, директора колледжа);
- справку из исходной организации, подтверждающую статус обучающегося и содержащую информацию об основе обучения;
- копию паспорта;
- 2 фотографии 3x4;
- справку о периоде обучения (Приложение 5).

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

5.9. Решение о переводе принимается на основании заявления о переводе и результатов аттестационных испытаний.

5.10. Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным «Положением о порядке зачёта результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных в процессе

предшествующего обучения по основным и (или) дополнительным образовательным программам в ФГБОУ ВО «НГПУ», и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, оформляет протокол аттестационной комиссии.

5.11. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, НГПУ помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе и прошедших аттестационные испытания. При наличии двух и более кандидатов на одно место в рамках КЦП приоритет отдается лицам, имеющим более высокие результаты аттестационных испытаний. При равенстве баллов по результатам аттестационных испытаний приоритет отдается лицам, имеющим более высокие результаты по итогам прохождения промежуточных аттестаций в исходной организации. При равенстве баллов, полученных претендентами по совокупности двух предыдущих критериев, приоритет отдается лицам, имеющим особые достижения в учебной, научно - исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, подтвержденные документально.

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

5.13. При положительном решении вопроса о переводе и согласии обучающегося с условиями перевода, ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение б). Справка о переводе подписывается ректором НГПУ / проректором по учебной работе/ и заверяется печатью НГПУ.

5.14. Лицо, принимаемое в НГПУ в порядке перевода, представляет в учебное структурное подразделение оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

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

5.16. Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче академической разницы вносятся в зачетную книжку преподавателями, принимающими данные зачеты и экзамены.

5.17. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на место в рамках

КЦП издается в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.7 настоящего Положения.

5.18. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на место по договору об оказании платных образовательных услуг издается в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.7 Положения, после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения обучающимся оплаты за обучение.

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

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

- документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона № 84-ФЗ.

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

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

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

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НГПУ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

6.1 По заявлению обучающегося НГПУ, желающего быть переведенным в другую организацию (Приложение 7), в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления учебное структурное подразделение выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 5) под роспись.

6.2. Основанием для отчисления обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

являются: письменное заявление обучающегося об отчислении в порядке перевода (или письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося) (Приложение 8); справка о переводе из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся.

6.3. После предъявления обучающимся письменного заявления об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, НГПУ в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

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

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в НГПУ студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - удостоверение аспиранта) и зачетную книжку. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная НГПУ, копия справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

## **7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ НГПУ**

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из НГПУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя) (Приложение 9);

- по инициативе обучающегося в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе НГПУ в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данному направлению подготовки);

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- невыполнения обязательств по договору оказания платных образовательных услуг (в случае обучения на платной основе);

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

- за неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);

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

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

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

- установления нарушения порядка приема в НГПУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в НГПУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

7.3. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации НГПУ во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.4. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом ректора.

7.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами НГПУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из НГПУ.

7.6. При досрочном прекращении образовательных отношений НГПУ в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении выдает справку об обучении или периоде обучения обучающегося (копия справки хранится в его личном деле). В случае, если обучающийся не получил справку о периоде обучения, она хранится в его личном деле.

Справка об обучении выдается лицу, желающему получить справку,

освоившему все дисциплины (модули), практики, предусмотренные образовательной программой, но не прошедшему государственную итоговую (итоговую) аттестацию или получившему на государственной итоговой (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

Справка о периоде обучения выдается лицу, желающему получить справку, освоившему часть образовательной программы, в том числе в связи с отчислением.

7.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

7.8. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в НГПУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников НГПУ, а также нормальное функционирование НГПУ. НГПУ информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

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

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

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

7.12. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося (Приложение 9).

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

– Руководитель учебного структурного подразделения НГПУ в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и/или предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес; (Приложение 10)

– По истечении месячного срока, руководитель учебного структурного подразделения НГПУ готовит мотивированное представление на имя ректора отчисления обучающегося (Приложение 11, 12).

7.14. Отчисление обучающегося из университета в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора по представлению руководителя учебного структурного подразделения НГПУ по истечении 30 дней, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

7.15. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья, не позволяющее ему продолжить обучение в соответствии с медицинским заключением, производится по представлению руководителя учебного структурного подразделения НГПУ, при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о невозможности продолжения обучения по избранному направлению подготовки.

7.16. До издания приказа об отчислении руководителем учебного структурного подразделения НГПУ должно быть получено от обучающегося объяснение в письменной форме. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от обучающегося не является причиной для прекращения процедуры отчисления.

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

7.18. После издания приказа об отчислении в течение 5 рабочих дней выдается справка об обучении (о периоде обучения) (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты), подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле. Документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

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

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

7.21. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (о периоде обучения);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

## **8. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ НГПУ**

8.1. Восстановление (зачисление) в число обучающихся университета осуществляется на основании личного заявления (Приложение 13, 14).

8.2. Лицо, отчисленное из НГПУ по уважительной причине (состояние здоровья, служба в армии, уход за ребенком, за больным родственником, длительная командировка), имеет право на восстановление для обучения в НГПУ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Если при восстановлении обучающегося ранее на бюджетной основе обнаруживается, что вакантных бюджетных мест нет, то на основании личного заявления восстановление может быть произведено на платную основу обучения с возможным переводом на бесплатное обучение на общих основаниях при наличии вакантных бюджетных мест.

8.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине (наличие академических задолженностей, нарушение правил внутреннего распорядка), производится на основании личного заявления в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения.

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

8.5. Восстановление проводится на ту образовательную программу, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый руководителем учебного структурного подразделения НГПУ, в том числе и с условием ликвидации академической задолженности.

Если при восстановлении обнаруживается, что направление подготовки (специальность), по которой обучающийся проходил ранее обучение не реализуется, то восстановление производится на профиль образовательной программы (специальность), реализуемой в рамках данной укрупненной группы направлений подготовки.

8.6. Аттестационная комиссия в течение 7 календарных дней рассматривает представленные документы:

- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;



– определяет семестр, с которого обучающийся при восстановлении может продолжить обучение;

– оформляет протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 1).

8.7. На основании протокола заседания аттестационной комиссии руководитель учебного структурного подразделения НГПУ при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

8.8. В случае согласия обучающегося с условиями обучения руководитель учебного структурного подразделения НГПУ готовит представление о восстановлении.

8.9. Ректор НГПУ издает приказ о восстановлении в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении.

8.10. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о восстановлении делается запись, об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

8.11. В случае восстановления по договорам об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

8.12. После издания приказа о восстановлении формируется личное дело обучающегося, в которое вкладывается в том числе заявление о восстановлении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о восстановлении.

8.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдаются студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

8.14. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

**Приложение 1**  
**Образец протокола заседания аттестационной комиссии**

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: \_\_ человек

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ о переводе (восстановлении)  
(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, наименование образовательной организации,

\_\_\_\_\_

код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

для получения образования по образовательной программе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в ФГБОУ ВО «НГПУ»  
(код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление обучающегося

2. Справка об обучении.

3. \_\_\_\_\_

Аттестационные испытания проведены в форме: \_\_\_\_\_  
(рассмотрение справки об обучении, собеседование или иная форма)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Перезачесть/переаттестовать в полном объеме следующие дисциплины:

1.1.....;

1.2.....;

2. Установить наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

2.1.....;

2.2.....;

3. Рекомендовать для перевода (восстановления) \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

в ФГБОУ ВО «НГПУ» для получения образования по образовательной программе:

\_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Члены аттестационной комиссии: ...\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Приложение 2**  
**Образец заявления на перевод внутри ФГБОУ ВО «НГПУ»**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**(на перевод внутри НГПУ)**

Прошу перевести меня на обучение по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_  
на базе \_\_\_\_\_ образования  
*(среднего (полного) общего, среднего профессионального образования соответствующего профиля)*

по \_\_\_\_\_ форме обучения  
*(очная, заочная)*  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(бюджетная, договорная)*

С индивидуальным учебным планом ликвидации академических задолженностей (из-за разницы в учебных планах) и сроком ликвидации разницы в учебных планах ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись студента)*

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.  
Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

### Приложение 3

#### Форма индивидуального учебного плана

#### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося – полностью)  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ факультета  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль (ВО)/специальность (СПО) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей, разделов дисциплин)	Количество часов (з.е.) для ликвидации разницы по дисциплине (модулю, разделу дисциплин)	Форма контроля
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Срок ликвидации академической задолженности установить до \_\_\_\_\_

Руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Со сроком ликвидации академической задолженности ознакомлен (на)

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

\_\_\_\_\_ (Подпись обучающегося)

**Приложение 4**  
**Образец заявления о переводе из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ФГБОУ ВО «НГПУ»**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
обучавшегося в \_\_\_\_\_  
*(название вуза)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курсе  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в порядке перевода в число обучающихся для продолжения обучения в ФГБОУ ВО «НГПУ»  
на направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_  
на базе \_\_\_\_\_ образования  
*(среднего (полного) общего, среднего профессионального образования соответствующего профиля)*

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе  
*(очная, заочная) (бюджетная, договорная)*  
из \_\_\_\_\_  
*(название образовательной организации)*

Справку об обучении (о периоде обучения), копию зачетной книжки, документ об образовании (о среднем общем или среднем профессиональном образовании, квалификации), копию выписки из приказа об отчислении переводом (заверенные в исходной организации) прилагаю.

С индивидуальным учебным планом ликвидации академических задолженностей (из-за разницы в учебных планах) и сроком ликвидации разницы в учебных планах ознакомлен(а). Предупрежден(а), что перевод на место по договору об оказании образовательных услуг осуществляется только в случае внесения оплаты за обучение в сроки, регламентированные договором об оказании платных образовательных услуг, и представления платежного поручения.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись студента)*

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.

Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Приложение 5**  
**Образец справки об обучении (периоде обучения)**

Справка об обучении (периоде обучения)

Фамилия, имя, отчество	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании	
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение в	(регистрационный номер)
Нормативный период обучения по очной форме	Ректор _____ / _____ / (дата выдачи)
Направление подготовки / специальность	
Профиль/специализация Курсовые работы:	
Практика:	
Государственные экзамены:	М.П.
Выполнение выпускной квалификационной работы:	
документ содержит количество листов: продолжение см. на обороте	

Оборотная сторона справки об обучении (периоде обучения)

за время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

**Приложение 6**  
**Образец справки о зачислении переводом**

**СПРАВКА**  
**о зачислении переводом**

Выдана

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении \_\_\_\_\_,  
выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(полное наименование вуза и дата выдачи)*

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

Данное лицо будет зачислено переводом в ФГБОУ ВО «НГПУ» для продолжения обучения по направлению подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с действующим классификатором)*

после предъявления документа об образовании и справки об обучении (о периоде обучения).

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

МП

**Приложение 7**  
**Образец заявления о выдаче справки о периоде обучения**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
профиль \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне справку об обучении для представления в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
*(полное наименование вуза, куда переводиться обучающийся)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*



**Приложение 8**  
**Образец заявление о переводе из ФГБОУ ВО «НГПУ» в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
профиль \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из университета в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
*(полное наименование вуза, куда переводится обучающийся)*  
и выдать документ об образовании из личного дела.

Справка о переводе из

\_\_\_\_\_   
*(наименование вуза)*  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прилагается

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Задолженности по оплате не имеет  
Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Приложение 9**  
**Образец заявления об отчислении по инициативе обучающегося**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
профиль \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня по собственному желанию с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с

\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_   
*(указать причину)*

\_\_\_\_\_   
*(подпись студента)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Академических задолженностей не имеет.

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Задолженности по оплате не имеет

Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Приложение 10**  
**Образец уведомления об отчислении**

Обучающемуся/Заказчику (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

направление (специальность) \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отчислении**

Уважаемый

\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося / ФИО родителей (ля) (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)*

В связи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать основание отчисления, в случае академической задолженности - перечислить дисциплины)*

ФГБОУ ВО «НГПУ» предупреждает о предстоящем отчислении из университета

\_\_\_\_\_

*(указывается полностью Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ факультета/колледжа, \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы,

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. документа, подтверждающего уважительную причину \_\_\_\_\_ обучающимся представлено не было.

\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 11**  
**Образец представления на отчисление обучающегося из ФГБОУ ВО «НГПУ»**

Ректору ФГБОУ ВО НГПУ

от \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении обучающегося

В соответствии с ч.4 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за невыполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов к обучающимся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из университета.

(указывается полностью Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ факультета/колледжа, \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы,  
\_\_\_\_\_ формы обучения, на месте \_\_\_\_\_, совершил(а)  
нарушения Правил внутреннего распорядка студенческих общежитий НГПУ, выразившиеся  
в \_\_\_\_\_

За совершение дисциплинарного проступка прошу применить к обучающемуся (щейся)  
дисциплинарное взыскание в виде отчисления из университета с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 12**  
**Образец представления на отчисление обучающегося из ФГБОУ ВО «НГПУ»**

Ректору ФГБОУ ВО НГПУ

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении обучающегося

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость) обучающийся может быть отчислен из университета.

Прошу отчислить из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающегося (щуюся) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_

*(указывается полностью Ф.И.О. обучающегося)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучается на \_\_\_\_\_ основе.  
*(договорной/бюджетной)*

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Приложение 13**  
**Образец заявления на восстановление для продолжения обучения в ФГБОУ ВО «НГПУ»**

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
профиль \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**(на восстановление для продолжения обучения в НГПУ)**

Прошу восстановить меня для продолжения обучения в ФГБОУ ВО «НГПУ»  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
*(очная, заочная)* *(бюджетная, договорная)*  
(отчислен(а) приказом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ за

*(за академические задолженности, по собственному желанию, за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг и т.д.).*

Предупрежден(а), что восстановление осуществляется только после предоставления оригинала(копии) документа об образовании или о квалификации.

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зачислить на \_\_\_\_\_ курс в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.

Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

## Приложение 14

### Образец заявления на восстановление в ФГБОУ ВО «НГПУ» после окончания академического отпуска

Ректору ФГБОУ ВО «НГПУ» \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью)*  
студента(ки) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О полностью)*  
факультет \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
*(очная, заочная)*  
курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основе  
*(договорной, бюджетной)*

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня из академического отпуска для продолжения обучения в ФГБОУ ВО «НГПУ»

направление подготовки / специальности \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
*(очная, заочная)* *(бюджетная, договорная)*

приказ о предоставлении (академического) отпуска от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись студента)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зачислить на \_\_\_\_ курс в \_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный учебный план ликвидации академических задолженностей утвердить.

Срок ликвидации академических задолженностей установить до \_\_\_\_\_

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Начальник УБУ и ФК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Проректор по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*