

ПРИКАЗ

25 февраля 2022 г.

№ 86

Москва

**Об утверждении Положения
о порядке и основаниях
восстановления и перевода
обучающихся**

В целях совершенствования организации учебного процесса
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 марта 2022 года Положение о порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУВО «РГУП» от 25 ноября 2019 г. № 608 «Об утверждении Положения о порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся».
3. Проректору по учебной и воспитательной работе Пухнаревичу С.И. и директорам филиалов обеспечить выполнение приказа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В.В. Кулаков



Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела организации учебно-методической работы
т. +7(495)332-55-76

С.В. Долотова

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.И. Пухнаревич

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Проректор по финансово-экономической работе

О.В. Ермолаев

Начальник Финансово-экономического управления

Г.В. Панфилов

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник отдела организации учебно-методической работы

С.А. Легкая

Начальник отдела организации набора абитуриентов

А.В. Летунова

Начальник отдела лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Рассылка:

- УМУ;
- отдел организации набора абитуриентов;
- отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения;
- отдел филиалов;
- все факультеты.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся (далее – Положение) определяет основания и общий порядок перевода обучающихся, а также восстановления лиц, ранее отчисленных, для обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС СПО и ВО);
- иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами Университета.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО) и высшего образования (далее – ВО).

Положение обязательно к применению для всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Положение устанавливает:

1.4.1. Порядок восстановления лиц для продолжения обучения, ранее обучавшихся в Университете и отчисленных из него.

1.4.2. Порядок восстановления лиц, полностью завершивших обучение, но не прошедших государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), для повторного ее прохождения.

1.4.3. Порядок перевода обучающихся в Университет из другой образовательной организации, реализующей ОП СПО или ОП ВО соответствующего уровня (далее – исходная организация).

1.4.4. Порядок перевода обучающихся Университета в другую образовательную организацию, реализующую ОП СПО или ОП ВО соответствующего уровня (далее – принимающая организация).

1.4.5. Порядок перевода лиц, обучающихся по ОП СПО или ОП ВО соответствующего уровня, в Университет в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.4.6. Порядок перевода обучающихся внутри Университета (внутри филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной магистерской программы на другую.

1.4.7. Порядок перевода обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, из Университета (г. Москва) в филиал, из филиала в Университет (г. Москва).

1.5. Восстановление и перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест (далее - вакантные места).

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода), восстановления обучающихся по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки по различным условиям приема размещается на сайте Университета (филиала) в соответствии с правовыми актами Университета.

1.6. Процедура восстановления, предусмотренная подпунктом 1.4.1. и процедура перевода обучающихся, предусмотренная подпунктами 1.4.3.; 1.4.5. Положения, осуществляется Центральной приемной комиссией Университета

(в филиале - Приемной комиссией филиала) (далее – ЦПК (в филиале - ПКФ)) в сроки, ежегодно устанавливаемые правовыми актами Университета.

1.7. Процедура перевода обучающихся, предусмотренная подпунктом 1.4.4. Положения, осуществляется факультетом в сроки, установленные принимающей организацией.

1.8. Процедура перевода обучающихся, предусмотренная подпунктами 1.4.6 - 1.4.7. Положения, осуществляется факультетом (в филиале - факультетом филиала), на который осуществляется перевод, в сроки, установленные правовыми актами Университета.

1.9. Процедура восстановления лиц, полностью завершивших обучение, но не прошедших ГИА, предусмотренная подпунктом 1.4.2. Положения, осуществляется факультетами Университета (для филиалов – факультетом филиала), на которых реализуется образовательная программа, в сроки, предусмотренные правовыми актами Университета.

1.10. Решение о возможности зачисления обучающихся в Университет в порядке восстановления или перевода из других образовательных организаций принимается аттестационной комиссией в соответствии с правовыми актами Университета.

II. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете

2.1. Лица, отчисленные из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или другой уважительной причине, имеют право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

В том случае, если количество вакантных мест для восстановления меньше поданных заявлений о восстановлении, то помимо оценивания полученных документов на основе результатов испытания проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При равных результатах испытания преимущественное право получают лица, обучавшиеся по тому же направлению подготовки (специальности), отчисленные ранее

из Университета досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также имеющие более высокий средний балл документа об образовании.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются правовыми актами Университета.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, для лиц, отчисленных с указанных мест, Университет имеет право предложить обучение на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Лица, отчисленные по инициативе Университета, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, и только на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. При восстановлении поступающий представляет в аттестационную комиссию (заместителю председателя аттестационной комиссии) следующие документы:

- заявление обучающегося на имя ректора Университета (в филиале-директора) (приложение 1);
- документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;
- документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.4. Заявление лица, восстанавливающегося для обучения, согласованное председателем и заместителем председателя аттестационной комиссии, с отметкой бухгалтерии о наличии /отсутствии задолженности по оплате за предыдущий период

обучения, а также протокол заседания аттестационной комиссии и представленные документы передаются в ЦПК (ПКФ).

2.5. Восстановление может осуществляться на любую форму обучения, начиная с первого курса.

В том случае, если обучение ранее осуществлялось по программе, которая в настоящее время не реализуется в Университете, лицу, восстанавливающемуся в Университет, может быть предложено восстановление на иную образовательную программу соответствующего уровня.

2.6. ЦПК (ПКФ) готовит проект распорядительного акта уполномоченного лица о восстановлении (далее – приказ о восстановлении).

При восстановлении на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании приказ о восстановлении издается после заключения договора и оплаты обучения.

Заявление обучающегося, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению, копия приказа о восстановлении передаются из ЦПК (ПКФ) на факультет для дальнейшего формирования личного дела.

2.7. После восстановления обучающегося факультетом на основании протокола заседания аттестационной комиссии готовится проект приказа о зачете результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе курсовым работам, научно-исследовательской работы, практикам, освоенным обучающимся (далее – зачет результатов обучения), продолжается ведение его личного дела, а также зачетной книжки и учебной карточки.

Обучающемуся выдается новый студенческий билет.

2.8. После издания приказа о зачете результатов обучения и на основании протокола заседания аттестационной комиссии, в случае возникновения академической разницы, разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального учебного плана регламентируется правовыми актами Университета.

2.9. Выписки из приказов о восстановлении и о зачете результатов обучения, копия протокола заседания аттестационной комиссии, а также оригинал индивидуального учебного плана подшиваются в личное дело обучающегося.

III. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

3.1. Обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе в соответствии с учебным планом и не прошедшие ГИА, могут быть восстановлены дважды для повторного прохождения аттестации, но не ранее 6 месяцев (по ОП СПО) и 10 месяцев (по ОП ВО) и не позднее, чем через пять лет после даты отчисления.

За повторное прохождение ГИА взимание платы не допускается.

3.2. Восстановление для повторного прохождения ГИА осуществляется по личному заявлению на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.3. На повторное прохождение ГИА на факультет представляются следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета с визой декана факультета (в филиале - директора) и проректора по учебной и воспитательной работе (приложение 2);
- оригинал справки об обучении;
- иные документы, предусмотренные правовыми актами Университета.

3.4. Факультет (для восстановления в филиале – отдел организации учебно-методической работы Учебно-методического управления) готовит проект приказа о восстановлении обучающегося.

3.5. После восстановления обучающегося факультетом продолжается ведение его личного дела, а также зачетной книжки и учебной карточки, сформированных до отчисления. В личное дело подшивается выписка из приказа о восстановлении.

IV. О порядке перевода в Университет из других образовательных организаций

4.1. Право перевода в Университет для продолжения обучения имеют:

- обучающиеся других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– обучающиеся образовательных организаций в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

4.2.1. Для образовательных программ среднего профессионального образования с:

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

4.2.2. Для образовательных программ высшего образования с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.3. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

4.5. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Университета.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или требованиями, установленными правовыми актами Университета и в соответствии с Положением.

4.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных мест;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Университетом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

4.8. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ЦПК (ПКФ) Университета:

- заявление о переводе на имя ректора (в филиале – директора) (приложение 3);

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте 4.6 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе;

- справку о периоде обучения, выданную исходной образовательной организацией, в которой указан уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе,

перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения);

– документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося);

– иные документы, предусмотренные правовыми актами Университета.

4.9. Не позднее 14 календарных дней (для ОП СПО) и не позднее 10 рабочих дней (для ОП ВО) со дня подачи заявления о переводе, полученные документы оцениваются аттестационной комиссией на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением; определяется перечень изученных дисциплин, пройденных практик; выполнение научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены в установленном порядке; наличие /отсутствие разницы в учебных планах, а также определяется курс и период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись.

4.10. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются правовыми актами Университета.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом подсчетом среднего балла документа об образовании, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.11. В течение 5 календарных дней (для ОП СПО) и в течение 5 рабочих дней (для ОП ВО) со дня принятия решения о зачислении аттестационной комиссией оформляется и выдается обучающемуся справка о переводе (приложение 4), в которой указываются:

4.11.1. Для ОП СПО:

– образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

4.11.2. Для ОП ВО:

– уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

По заявлению обучающегося (приложение 5) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены при переводе.

Справка о переводе подписывается ректором Университета (в филиале - директором) или лицом, исполняющим его обязанности (в филиале – одним из заместителей директора на основании выданной ректором доверенности), и заверяется печатью.

4.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа представляет в Университет копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

4.14. В течение 3 рабочих дней (для ОП СПО) и в течение 5 рабочих дней (для ОП ВО) со дня поступления документов, предусмотренных подпунктом 4.13. Положения, издается распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании, а также наличия документа, подтверждающего оплату стоимости обучения.

4.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЦПК (ПКФ) формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его копии, заверенная в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- иные документы, перечень которых определяется правовыми актами Университета.

4.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЦПК (ПКФ) передает личное дело на факультет по акту приема-передачи.

Личные дела поступающих, не прошедших испытания, хранятся в ЦПК (ПКФ) в течение 6 месяцев.

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

4.18. До представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом распоряжением ректора (в филиале - директора) (приложение б) поступающий может быть допущен к посещению занятий в Университете.

4.19. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, 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 ФГОС.

4.20. После издания приказа о зачете результатов обучения и на основании протокола заседания аттестационной комиссии разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального плана регламентируется правовыми актами Университета.

4.21. Выписки из приказов о зачислении в порядке перевода и приказа о зачете результатов обучения, а также оригинал индивидуального учебного плана подшиваются в личное дело обучающегося.

V. О порядке перевода в Университет из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

5.1. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в Университет осуществляется:

5.1.1. На имеющие государственную аккредитацию ОП СПО.

5.1.2. На ОП ВО:

1) в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;

– программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры;

- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры или программам адъюнктуры с:

- программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

3) в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;

4) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с:

- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
- программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета.

В случае прекращения деятельности исходной организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, переводятся на соответствующие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, вправе перейти с согласия на перевод на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями или правовыми актами Университета, в соответствии с Положением.

5.2. Перевод обучающихся осуществляется на ОП СПО, ОП ВО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление

подготовки высшего образования, научную специальность 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 образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица).

5.3. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в Университет с изменением специальности среднего профессионального образования или специальности, направления подготовки высшего образования он реализует свое академическое право в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения.

5.4. Перевод обучающихся в Университет осуществляется при условии согласия Университета о принятии обучающихся, выраженного в письменной форме и направленного в исходную организацию в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса о возможности перевода.

5.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.6. Процедура перевода в Университет:

5.6.1. Исходная организация передает в ЦПК (ПКФ) следующие документы:

- списочный состав обучающихся;
- копии согласий на перевод обучающихся или согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - согласие на перевод) либо заявления на перевод совершеннолетних обучающихся или заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - заявление о переводе);
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- копии договоров об образовании (при наличии);
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе;

– индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

5.6.2. Документы обучающихся проверяются и передаются на рассмотрение в аттестационную комиссию.

По результатам рассмотрения документов о переводе аттестационная комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом.

5.6.3. В течение 5 рабочих дней издается приказ о зачислении в порядке перевода, проект которого готовится ЦПК (ПКФ).

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

5.6.4. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода не может превышать 3 месяцев (для ОП СПО) и 30 рабочих дней (для ОП ВО).

5.6.5. В ЦПК (в филиале – ПКФ) на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 5.6.1 Положения, а также выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЦПК (ПКФ) передает личное дело на факультет по акту приема-передачи.

5.6.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

VI. Перевод обучающихся Университета в другие образовательные организации

6.1. Обучающийся вправе перевестись для продолжения обучения в другую образовательную организацию при согласии на его перевод этой образовательной организации.

Перевод обучающегося Университета в принимающую организацию допускается после прохождения первой промежуточной аттестации.

6.2. Перевод обучающегося Университета, ограниченного условием договора о целевом обучении, осуществляется в принимающую организацию по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующий договор.

6.3. Перевод обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не допускается.

6.4. Обучающийся подает на факультет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

6.5. Факультет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в подпункте 6.4 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

6.6. При положительном решении вопроса о переводе обучающийся представляет на факультет письменное заявление на имя ректора об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной исходной организацией.

6.7. В течение 3 рабочих дней (для ОП СПО) и в течение 5 рабочих дней (для ОП ВО) со дня получения заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - приказ об отчислении), проект которого готовится факультетом.

6.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено, а также справка об обучении.

6.9. Указанные в подпункте 6.8 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает на факультет студенческий билет и зачетную книжку.

6.11. В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, подшиваются следующие документы:

- заверенная копия документа о предшествующем образовании;
- копия приказа либо выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- заверенная копия справки об обучении, выданная обучающемуся.

6.12. Лицо, ответственное за ведение личных дел, передает личное дело для хранения в архив Университета (филиала) в соответствии с правовыми актами Университета.

VII. Перевод обучающихся внутри Университета (внутри филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной магистерской программы на другую

7.1. Перевод внутри Университета (внутри филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основной образовательной программы на другую, с одной магистерской программы на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (в филиале - директора), рассмотрения копии зачетной книжки и наличия вакантных мест на соответствующем курсе, направлении подготовки (специальности), магистерской программе, форме обучения.

Заявление обучающегося визируется деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе (в филиале - заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе).

В случае перевода с факультета на факультет заявление визируется деканами факультетов.

7.2. Процедура перевода осуществляется в период, установленный правовыми актами Университета, не ранее завершения учебного года (семестра).

Университет имеет право предоставить обучающемуся возможность перевода на обучение по другой реализуемой образовательной программе, на конкурсной основе в порядке, установленном правовым актом Университета.

7.3. Перевод внутри Университета (внутри филиала) обучающихся по договорам об образовании осуществляется после внесения изменений в соответствующие договоры.

7.4. Перевод внутри Университета (внутри филиала) обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется после предоставления согласия заказчика целевого обучения на изменение характеристик обучения договора о целевом обучении в связи с переводом и после внесения изменений в соответствующие договоры.

7.5. Перевод обучающихся внутри Университета (внутри филиала), находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не допускается.

7.6. Оформлением изменения к договору об образовании и подготовкой проекта приказа о переводе занимается принимающий факультет.

Приказ ректора (в филиале - директора) издается в течение 3 рабочих дней после положительного решения о переводе.

7.7. Перевод обучающихся без потери курса допускается, как правило, на аналогичную или родственную основную образовательную программу при отсутствии академической разницы, либо незначительной разнице по трем или менее дисциплинам.

7.8. После издания приказа о зачете результатов обучения и на основании протокола заседания аттестационной комиссии разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального учебного плана регламентируется локальными нормативными актами Университета.

7.9. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, 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 ФГОС.

7.10. Выписки из приказов о переводе и о зачете результатов обучения, оригинал индивидуального учебного плана, а также предыдущий студенческий билет подшиваются в личное дело и обучающемуся выдается новый студенческий билет.

Зачетная книжка и учебная карточка обучающегося сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные факультетом.

7.11. При переводе обучающегося с факультета на факультет его личное дело передается по акту приема - передачи на другой факультет в порядке, установленном правовыми актами Университета.

VIII. Перевод обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва)

8.1. Основанием для перевода обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва) может являться:

- изменение места жительства обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- изменение места работы обучающегося;
- другие уважительные причины.

8.2. Перевод обучающихся на местах по договорам об образовании осуществляется после внесения изменений в соответствующие договоры.

8.3. Перевод обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующие договоры.

8.4. Перевод обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не допускается.

8.5. Перевод осуществляется по письменному заявлению обучающегося на имя ректора Университета. Возможность перевода подтверждается визами декана факультета и директора филиала, из которого он переводится, а также декана факультета и директора филиала, в который обучающийся переводится.

8.6. Перевод обучающегося на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, допускается не ранее чем после прохождения

первой промежуточной аттестации, с сохранением программы, формы и курса обучения.

8.7. Перевод обучающего с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, из одного филиала в другой филиал Университета, из филиала на факультет Университета (г. Москва), с факультета Университета (г. Москва) в филиал возможен:

- при наличии в принимающем факультете Университета (г. Москва) (в филиале - факультете филиала) вакантных мест;

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

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Университетом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

8.8. В отдельных случаях перевод обучающего с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, из одного филиала в другой филиал Университета, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва) возможен с передачей бюджетного места на основании решения Ученого совета Университета по согласованию с Финансово-экономическим управлением и Правовым управлением.

Перевод обучающегося на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется с сохранением программы, формы и курса обучения.

8.9. В случае перевода обучающегося с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, деканом факультета Университета (г. Москва) (в филиале - директором), из которого переводится обучающийся, на заявлении делается пометка «с передачей бюджетного места».

8.10. Перевод обучающихся – граждан иностранных государств на вакантные бюджетные места, выделенные в рамках квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации, не допускается.

8.11. При переводе обучающегося с места по договору об образовании на заявлении обучающегося главным бухгалтером Университета (в филиале - бухгалтером) проставляется отметка о наличии /отсутствии задолженности об оплате обучения.

8.12. К заявлению обучающегося прилагаются копия зачетной книжки и документы, подтверждающие необходимость перевода (при необходимости).

8.13. Процедура перевода осуществляется, как правило, после завершения учебного года (семестра) в соответствии с правовыми актами Университета и Положением.

8.14. Оформлением изменения к договору об образовании и подготовкой проекта приказа о переводе занимается принимающий факультет (в филиале - факультет филиала).

8.15. При положительном решении вопроса издается приказ о переводе обучающегося. Обучающемуся выдается копия зачетной книжки.

8.16. Приказ о переводе обучающегося на место по договору об образовании издается после заключения изменения к указанному договору и представления копии документа об оплате образовательных услуг по договору на новом месте обучения.

8.17. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается принимающему факультету Университета (г. Москва) или факультету филиала по акту приема-передачи в соответствии с правовыми актами Университета.

8.18. При переводе обучающегося сохраняется прежняя зачетная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие изменения.

Обучающемуся выдается новый студенческий билет (прежний студенческий билет и выписка из приказа о переводе подшиваются в личное дело).

8.19. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и после издания приказа о зачете результатов обучения разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального учебного плана регламентируется правовыми актами Университета.

8.20. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, 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 ФГОС.

к пункту 2.3. Положения

Ректору ФГБОУВО «РГУП»
(директору _____ ФГБОУВО «РГУП»)¹

От _____
ФИО заявителя

Дата рождения __. __. ____ г. Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ № _____

код подр. _____ - _____, когда и кем выдан: __. __. ____ г. _____

Почтовый адрес (место фактического проживания):

страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира

Контактные телефоны: _____ e-mail _____

Был(а) отчислен(а) из Университета приказом № _____ от _____ 20__ г.

Наименование факультета: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Форма обучения: _____ Курс: _____ Семестр: _____

подпись поступающего

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу рассмотреть возможность **восстановления** для продолжения обучения:

Наименование факультета: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Профиль/специализация: _____

Форма обучения: _____ Курс: _____ Семестр: _____

подпись поступающего

2. В случае проведения конкурсного отбора прошу допустить меня к испытанию по дисциплине _____ для зачисления:

на места по договорам об образовании,

на места, финансируемые за счёт ассигнований федерального бюджета.

¹ Указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

Необходимо создание специальных условий при проведении испытания

(необходимые специальные условия; документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)

Испытание проводится на русском языке.

_____ *подпись поступающего*

3. Дополнительно сообщаю:

Предыдущий уровень образования: _____

(основное общее/ среднее общее/ среднее профессиональное/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура)

Документ об образовании: серия _____ № _____ получен в _____ г.

Отношусь: к лицам, имеющим инвалидность; к лицам из числа детей-сирот или оставшимся без попечения родителей (_____).

(наименование документа, подтверждающего право)

_____ *подпись поступающего*

Образование данного уровня получаю впервые да; нет.

_____ *подпись поступающего*

Об отсутствии у Университета общежития **извещён(а)**.

_____ *подпись поступающего*

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):

со сроком обучения по образовательной программе, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, Правилами приёма, Положением о порядке оплаты образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, условиями договора, сроками внесения оплаты за обучение, стоимостью образовательных услуг.

_____ *подпись поступающего*

с информацией о необходимости указания в заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов.

_____ *подпись поступающего*

Проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления в порядке восстановления.

_____ *подпись поступающего*

Согласен(-на) на обработку персональных данных в объёме, установленном соглашением.

_____ *подпись поступающего*

Поступающий:

(подпись/ фамилия и инициалы)
_____ 20__ г.

Заявление принято:

(подпись и фамилия ответственного лица)
_____ 20__ г.

**Заместитель председателя
аттестационной комиссии:**

(подпись/ фамилия и инициалы)
_____ 20__ г.

Бухгалтерия:

(подпись/ фамилия и инициалы)
_____ 20__ г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня *Фамилия Имя Отчество* (в родительном падеже) для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (или специальности) _____ (_____ подготовка) (магистерская программа «_____» (_____ профиль (или специализация)) с _____ 20__ г. на период ГИА, предусмотренный календарным учебным графиком.

Был (а) отчислен (а) приказом от _____ 20__ № ____.

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Согласовано:

_____ 20__ г. _____
(дата) (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

_____ 20__ г. _____
(дата) (должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

к пункту 4.8. Положения

Ректору ФГБОУВО «РГУП»

(директору _____ ФГБОУВО «РГУП»)¹

От _____
ФИО заявителя

Дата рождения ____ . ____ . _____ г. Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ № _____

код подр. _____ - _____, когда и кем выдан: ____ . ____ . _____ г.

Почтовый адрес (место фактического проживания):

страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира

Контактные телефоны: _____ e-mail _____

Обучаюсь в _____

с _____ 20__ г.

Наименование факультета: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Форма обучения: _____ Курс: _____ Семестр: _____

Справку о периоде обучения от _____ 20__ г № _____ (оригинал____, копия____) прилагаю.

подпись поступающего

З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу рассмотреть возможность **перевода** в ФГБОУВО «РГУП»:

Наименование факультета: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Профиль/специализация: _____

Форма обучения: _____ Курс: _____ Семестр: _____

подпись поступающего

2. В случае проведения конкурсного отбора прошу допустить меня к испытанию по дисциплине

_____ для зачисления:

на места по договорам об образовании,

на места, финансируемые за счёт ассигнований федерального бюджета.

¹ Указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

Необходимо создание специальных условий при проведении испытания

(необходимые специальные условия; документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)

Испытание проводится на русском языке.

_____ *подпись поступающего*

3. Дополнительно сообщаю:

Предыдущий уровень образования:

_____ *(основное общее/ среднее общее/ среднее профессиональное/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура)*

Документ об образовании: серия _____ № _____ получен в _____ г.

Отношусь: к лицам, имеющим инвалидность; к лицам из числа детей-сирот или оставшимся без попечения родителей (_____).

(наименование документа, подтверждающего право)

_____ *подпись поступающего*

Образование данного уровня получаю впервые да; нет.

_____ *подпись поступающего*

Об отсутствии у Университета общежития **извещён(а)**.

_____ *подпись поступающего*

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):

со сроком обучения по образовательной программе, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, Правилами приёма, Положением о порядке оплаты образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, условиями договора, сроками внесения оплаты за обучение, стоимостью образовательных услуг.

_____ *подпись поступающего*

с информацией о необходимости указания в заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов.

_____ *подпись поступающего*

Проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления в порядке перевода.

_____ *подпись поступающего*

Согласен(-на) на обработку персональных данных в объёме, установленном соглашением.

_____ *подпись поступающего*

Поступающий:

(подпись/ фамилия и инициалы)
_____ 20__ г.

Заявление принято:

(подпись и фамилия ответственного лица)
_____ 20__ г.

**Заместитель председателя
аттестационной комиссии:**

(подпись/ фамилия и инициалы)
_____ 20__ г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения
от ____ 20__ г. № _____, выданной _____
(регистрационный номер справки и дата выдачи)

(полное наименование образовательной организации)

рекомендован(а) для зачисления в порядке перевода в ФГБОУВО «РГУП»
(в ____ ФГБОУВО «РГУП»¹)

на место

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

После предъявления в ЦПК (ПКФ) выписки из приказа об отчислении в связи
с переводом (заверенной образовательной организацией, из которой осуществляется
перевод) и документа об образовании _____

(фамилия, инициалы)

будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения по основной образовательной
программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

_____ формы обучения на _____ курс _____ семестр.

(очной, очно-заочной, заочной)

(указывается цифрой)

Ректор /Директор филиала _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

¹ Указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

Перечень
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных
исследований, которые будут перезачтены при переводе

№	Наименование	Перезачет
1.	<i>Теория государства и права</i>	
2.	<i>Логика</i>	
3.	<i>Русский язык</i>	

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(подпись)

м.п. факультета

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5

к подпункту 4.11.2 пункта 4.11 Положения

Ректору ФГБОУВО «РГУП»
(директору _____ ФГБОУВО «РГУП»¹)

(Ф. И. О. обучающегося (в родительном падеже))

Факультет _____

Курс _____, группа _____

Форма обучения _____

Место проживания _____

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о переводе с приложением перечня изученных в Университете учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований за период обучения с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в связи с переводом в другую образовательную организацию.

_____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия ИО)

¹ Указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»¹

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ 20__ г.

№ _____

Москва²

О допуске к посещению учебных занятий

В соответствии с пунктом 4.18 Положения о порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся, утвержденного приказом ФГБОУВО «РГУП» от _____ 20__ г. № ____, и в связи с успешным прохождением конкурсного отбора поступающим в порядке перевода из _____:

(указать наименование исходной организации в соответствии с Уставом)

1. Допустить к посещению учебных занятий *Фамилия Имя Отчество* (в родительном падеже) на ____ курс ____ группу факультета _____ очной (или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (или специальности) _____ (_____ подготовка) (магистерская программа «_____») (_____ профиль/специализация) _____ 20__ г. до представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора по учебной и воспитательной работе (для филиала – заместителя директора по учебной и воспитательной работе) *И.О. Фамилия*.

Ректор (Директор)

И.О. Фамилия

¹Для филиалов - указать наименование филиала в соответствии с Уставом (над наименованием Университета).

²Для филиалов – указать место нахождения филиала.