



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	5
5.	Термины и определения	7
6.	Сокращения (аббревиатуры)	7
7.	Содержательная часть положения	8
7.1.	Общие сведения о порядке действия	8
7.2.	Графическое описание	33
7.3.	Иные сведения	33
8.	Изучение	33
9.	Архивирование	33
10.	Актуализация	33
11.	Отмена действия	34
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	34
13.	Дополнительные указания	34
14.	Рассылка	34
15.	Приложения	34
Приложение А	(обязательное) Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую	35
Приложение Б	(обязательное) Форма заявления об изменении формы обучения	37
Приложение В	(обязательное) Форма заявления о переводе в университет из другой образовательной организации	39
Приложение Г	(обязательное) Этапы процедуры перевода в университет из других образовательных организаций	41
Приложение Д	(обязательное) Форма заявления об отчислении в связи с переводом	46
Приложение Е	(обязательное) Этапы процедуры внутренних переводов	47
Приложение Ж	(обязательное) Форма представления о переводе	61
Приложение И	(обязательное) Форма заявления о восстановлении	62
Приложение К	(обязательное) Этапы процедуры восстановления	64

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		3	70



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к процедурам перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - университет), в том числе в его филиалах.

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

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ СПО», 2.3 «Проектирование, разработка и реализация образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры)», 2.6 «Проектирование, разработка и реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Конвенцией ПДНВ» (в части среднего профессионального и высшего образования).

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет заместитель начальника управления - начальник отдела методического сопровождения и контроля качества образования.

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

2.3. Распределение ответственности и полномочий структурных подразделений и должностных лиц университета (в том числе филиалов) при реализации деятельности, регламентируемой настоящим положением, в соответствии с разделом 7.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляют проректор по образовательной деятельности и проректор по среднему профессиональному

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		4	70



образованию - начальник Нижегородского речного училища им И.П. Кулибина.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

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

4.3. Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

4.4. Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 71 «О признании Донецкой Народной Республики» (далее - Республики).

4.5. Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2022 № 72 «О признании Луганской Народной Республики», указанные государственные образования признаны Российской Федерацией в качестве суверенных и независимых государств (далее - Республики).

4.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2022 г. № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году».

4.7. Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		5	70



4.8. Приказ Минпросвещения России от 12.04.2023 № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.9. Приказ Минпросвещения России от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условия осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования».

4.10. Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, 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 образовательной программе высшего образования».

4.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2023 г. № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		6	70



4.12. Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.12.2022 № МН-5/35954 «Об особенностях перевода иностранных граждан, обучающихся по квоте».

4.13. Устав и иные локальные акты университета.

5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Аттестационная комиссия – комиссия, создаваемая по приказу ректора в структурных подразделениях университета для организации и проведения аттестационных испытаний в рамках процедуры перезачета (перееаттестации) результатов предыдущего обучения.

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

5.3. Комиссия – приемная комиссия университета (филиала).

5.4. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным Законом №273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

5.5. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее в университете образовательную программу по уровню среднего профессионального или высшего образования (программу бакалавриата, специалитета, магистратуры).

5.6. Структурное подразделение университета – институты, отделения НРУ им. И.П. Кулибина, филиалы университета.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		7	70



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

НРУ им. И.П. Кулибина – Нижегородское ордена «Знака Почета» речное училище им. И.П. Кулибина;

ОП – образовательная программа СПО и ВО;

ОПАиП - отдел приема абитуриентов и профориентации;

п. – пункт;

пп. – подпункт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Основные сведения о порядке перевода обучающихся.

7.1.1.1. Субъектами перевода являются граждане России, иностранные граждане и лица без гражданства, обучающиеся по ОП СПО и ВО (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры):

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований);

- по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платное обучение).

7.1.1.2. Настоящим положением регламентируются следующие процедуры перевода:

а) перевод из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация);

б) перевод в принимающие организации в случаях:

- прекращения деятельности исходной организации;

- приостановления действия и (или) аннулирования лицензии на осуществление исходной организацией образовательной деятельности по ОП СПО или ОП ВО (бакалавриата, специалитета, магистратуры);

- лишение исходной организации государственной аккредитации по

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		8	70



соответствующей ОП (СПО, ВО);

- истечения у исходной организации срока действия свидетельства о государственной аккредитации по ОП СПО, ОП ВО (бакалавриата, специалитета, магистратуры), по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей);

в) перевод внутри университета (далее – внутренний перевод), в т.ч. с одной ОП на другую и (или) с изменением формы обучения, из головной образовательной организации в филиал, из филиала в головную образовательную организацию, между филиалами.

7.1.1.3. Перевод обучающихся по ОП до истечения нормативных сроков их освоения осуществляется:

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

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

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

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

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы магистратуры на программу магистратуры;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета.

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

7.1.1.5. Перевод с ОП, не имеющей государственной аккредитации, из исходной организации в университет на ОП, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению университета. Процедура перевода осуществляется в соответствии с п.7.1.2, 7.1.3 настоящего Положения.

7.1.2. Общие условия перевода.

7.1.2.1. Перевод осуществляется при наличии у обучающегося образования,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		9	70



требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

7.1.2.2. Условиями для перевода являются наличие вакантных мест, имеющихся в университете для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

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

7.1.2.4. Количество вакантных бюджетных мест для перевода (восстановления) для обучения за счет бюджетных ассигнований, определяется учебным отделом университета как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в университете по соответствующей ОП по соответствующей форме обучения на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований (не менее 2 (двух) раз в год (по окончании семестра)).

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

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

7.1.2.8. Заявление о переводе в университет из других образовательных организаций или на внутренний перевод, в т.ч. сопровождающийся переводом с одной ОП по направлению подготовки (специальности) на другую, изменением формы обучения представляется в Комиссию (формы заявлений - Приложения А-В).

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

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

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		10	70



или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с настоящим положением.

2) Согласие на обработку его персональных данных.

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

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

5) Соответствие обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пп.7.1.3.1 настоящего Положения (при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований).

7.1.2.10. При переводе в университет из других образовательных организаций к заявлению о переводе прилагается справка об обучении (о периоде обучения).

Для внутренних переводов к заявлению о переводе прилагаются следующие документы, содержащие результаты обучения:

а) При переводе внутри университета (внутри филиала):

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

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

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

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

7.1.2.11. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора университет принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		11	70



В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, университет принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей ОП.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом университета.

7.1.2.12. Конкурсный отбор осуществляется по результатам оценки, проводимой аттестационной комиссией соответствующего структурного подразделения. Оценка проводится по освоенным обучающимся учебным дисциплинам (модулям), курсам, практикам учебного плана ОП, на которую обучающийся желает перевестись.

7.1.2.13. Организация и проведение аттестации обучающегося – в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований.

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

В случае отказа обучающегося от заключения договора (дополнительного соглашения к имеющемуся договору) перевод обучающегося не осуществляется.

7.1.2.15. Перевод обучающихся возможен в течение учебного года.

Специфика условий перевода обучающихся из других образовательных организаций в университет – в соответствии с п. 7.1.3.1 настоящего Положения.

7.1.2.16. Любой перевод оформляется приказом, форма которого устанавливается локальным нормативным актом университета.

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

7.1.3. Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в университет.

7.1.3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в университет заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные и (или) образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		12	70



соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

Перевод обучающихся в университет из других образовательных организаций допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод иностранных граждан, принятых на обучение в рамках квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства РФ, установленной Правительством РФ в университет осуществляется при наличии полного комплекта документов (письменного заявления обучающегося, писем-согласий образовательных организаций, ходатайства направляющей стороны) только по итогам летней сессии в течении 3го квартала. И только при согласии учредителя университета.

7.1.3.2. На основании заявления о переводе университет не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней со дня подачи заявления о переводе (для уровня СПО) или не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода (для уровня ВО), в соответствии с настоящим положением оценивает полученные документы и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (далее – перечень) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.1.3.3. При принятии университетом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных (по уровню СПО) или 5 (пяти) рабочих (по уровню ВО) дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования (СПО или ВО), программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности (по уровню СПО) или код и наименование направления подготовки (специальности) (по уровню ВО), на которую обучающийся будет переведен.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		13	70



Справка о переводе подписывается ректором университета или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью университета.

7.1.3.4. К справке прилагается перечень (п. 7.1.3.2 настоящего Положения). Форма справки о переводе устанавливается локальным нормативным актом университета.

П р и м е ч а н и е - Документы, указанные в пп. 7.1.3.3- 7.1.3.4 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

7.1.3.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

7.1.3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию.

7.1.3.7. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное из исходной образовательной организации в связи с переводом, представляет в университет 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.

7.1.3.8. Представление указанного свидетельства (пп. 7.1.3.7) не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		14	70



- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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 № 273-ФЗ.

7.1.3.9. Университет в течение 3 (трех) (для уровня СПО) или 5 (пяти) (для уровня ВО) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 7.1.3.6 и п. 7.1.3.7 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

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

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

7.1.3.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в университете, выдача которого(ых) предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета.

7.1.3.13. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее 30 (тридцати) дней со дня издания приказа об

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		15	70



отчисления в связи с переводом из исходной образовательной организации представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в университет на обучение по очной форме.

7.1.3.14. Процедура перевода в университет из других образовательных организаций осуществляется в соответствии с Приложением Г.

7.1.4. Процедура перевода граждан из образовательных организаций Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области, а также граждан Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях.

7.1.4.1. Утвержденный настоящим положением порядок перевода распространяется на граждан, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств, и устанавливает перевод на первый и последующие курсы по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам:

- граждан Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области;
 - граждан Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях;
 - граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области;
 - иностранных граждан, не имеющих гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области;
- далее – лиц отдельных категорий.

7.1.4.2. Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		16	70



договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности университета.

7.1.4.3. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности университета, осуществляется в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

Информирование лиц отдельных категорий об организации приема в порядке перевода осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством "горячей линии", информация о которой содержится на официальном сайте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.1.4.4. Решение о приеме в порядке перевода принимается университетом на основании заявлений обучающихся. В заявлении обучающиеся указывают:

- фамилию, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- наименование и адрес образовательной организации, в которой обучающиеся проходят или проходили обучение по образовательным программам высшего образования на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области, а также период обучения;

- реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области (далее - документ о предшествующем образовании);

- потребность в общежитии (при необходимости);
- перечень прилагаемых к заявлению документов (при наличии): копия зачетной книжки, личная карточка обучающегося, личное дело, выписка оценок и др.;

- иную, имеющую значение информацию, по решению приемной комиссии университета.

7.1.4.5. К заявлению может быть приложена справка о периоде обучения, выданная образовательной организацией на территории Донецкой Народной

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		17	70



Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области, Запорожской области, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, сведения об оценках (при наличии).

7.1.4.6. Университет в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в университете, определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

7.1.4.7. Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий осуществляется без проведения конкурсного отбора. При приеме на обучение, в том числе при приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, не требуется представление свидетельства о признании образования.

7.1.4.8. При принятии университетом решения о зачислении в порядке перевода, обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программа специалистов среднего звена, программа бакалавриата, программа специалитета или программа магистратуры, на которую обучающийся будет переведен.

7.1.4.9. Справка о переводе подписывается ректором (иным уполномоченным лицом), и заверяется печатью образовательной организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

7.1.4.10. Зачисление осуществляется университетом на основании приказа об отчислении (при наличии) в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной организацией, выдавшей указанный документ, или его копией с предъявлением оригинала для заверения копии образовательной организацией) посредством издания приказа о зачислении в порядке перевода.

7.1.4.11. В случае невозможности предоставления в университет документов,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		18	70



указанных в п. 7.1.4.4 настоящего Положения, по уважительным причинам, приказ о зачислении в порядке перевода издаётся университетом в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня определения университетом перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном университетом, при этом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании могут быть предоставлены обучающимся после издания университетом приказа о зачислении в порядке перевода должны быть представлены в университет до окончания обучения.

7.1.5. Процедура перевода обучающихся из университета в другие образовательные организации.

7.1.5.1. Обучающийся подает в университет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей ОП в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, университет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (для уровня ВО), оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й). Форма справки о периоде обучения устанавливается локальным нормативным актом университета.

7.1.5.2. Для отчисления в порядке перевода обучающийся представляет в университет заявление об отчислении с приложением справки о переводе из принимающей организации (форма заявления – Приложение Д).

7.1.5.3. На основании представленной справки о переводе и заявления об отчислении обучающегося ректор университета или иное уполномоченное лицо в течение 3 (трех) (для уровня СПО) или 5 (пяти) (для уровня ВО) рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

7.1.5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная университетом копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		19	70



него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в университете указанного документа). а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному университетом.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом (в случае, если обучающийся не достиг 18 (восемнадцати) лет, - его законному представителю), или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Примечание - Документы, указанные в п. 7.1.5.1, п. 7.1.5.4 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

7.1.5.6. В университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная университетом, копия справки об обучении (о периоде обучения), копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, а также, в зависимости от категории обучающегося, студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета.

7.1.5.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, п. 7.1.3.1, пп. 7.1.3.5- 7.1.3.6, пп. 7.1.5.1-7.1.5.6 настоящего Положения не применяются.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		20	70



осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

7.1.6. Внутренние переводы.

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

- университет как головная образовательная организация (в случае перевода внутри университета или перевода из филиала университета);

- филиал университета (в случае перевода из университета как головной образовательной организации в филиал университета, между филиалами университета, внутри филиала университета).

7.1.6.2. Процедура внутренних переводов описана в Приложении Е.

П р и м е ч а н и я

1. Технология оценки возможности перезачета (необходимости переаттестации) дисциплин (модулей) и (или) практик приводится в Положении о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (форма представления о переводе – Приложение Ж).

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

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

4. Личное дело обучающегося передается в Комиссию по месту перевода уполномоченным работником университета (филиала, из которого осуществляется внутренний перевод), либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением. В личном деле обязательно должны быть: документы созданные или переданные в филиал обучающимся при поступлении, документы сопровождающие обучение обучающегося (кроме зачетной книжки), справка об обучении.

5. За правильность и полноту оформления личного дела обучающегося в филиале персональную ответственность несет директор филиала.

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

7. Формы взаимодействия университета и обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) в рамках процедур, регламентируемых настоящим

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		21	70



положением (подача заявлений и запросов, получение ответов на них, др.):

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

7.1.7. Восстановление лиц, обучавшихся в университете (филиале).

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

- за счет бюджетных ассигнований;
- на платном обучении.

7.1.7.2. Цели восстановления для получения образования в университете:

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

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

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

7.1.7.4. Если на одно вакантное место в университете (на конкретном курсе, на определенной ОП) имеется несколько претендентов на восстановление, то университет вправе провести конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования (реализация конкурсного отбора в соответствии с п. 7.1.2.11-7.1.2.12 настоящего Положения).

7.1.7.5. При восстановлении на бюджетные места общая продолжительность освоения ОП (с учетом формы обучения), не должна превышать срока освоения,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		22	70



установленного учебным планом ОП университета, более чем на 1 (один) учебный год. Исключения могут быть допущены только для категорий граждан, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством.

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

При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется на основании нормативных правовых документов, устанавливающих перечни направлений подготовки (специальностей) СПО и ВО.

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

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

Восстановление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

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

7.1.7.11. Восстановление в университет иностранных граждан и лиц без

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		23	70



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

7.1.7.12. За процедуру восстановления плата не взимается.

7.1.7.13. Для восстановления в число обучающихся лицо, претендующее на восстановление, представляет в Комиссию следующие документы:

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

- справку об обучении (о периоде обучения);

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

- документ, удостоверяющий его личность, гражданство;

- СНИЛС;

- документы, подтверждающие право лица, претендующего на восстановление, на льготы, установленные законодательством Российской Федерации (при их наличии);

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

П р и м е ч а н и е – При смене ФИО в период, отчисления из университета (филиала) до момента восстановления, лицо, претендующее на восстановление, представляет в Комиссию копию паспорта и документ (основание) смены ФИО. После выхода приказа о восстановлении в течении 5(пяти) рабочих дней обучающийся должен написать заявление на смену ФИО.

7.1.7.14. Комиссия выдает лицу, претендующему на восстановление, расписку о приеме документов на рассмотрение. Информация о принятом решении может быть получена лицом, претендующим на восстановление, в Комиссии.

7.1.7.15. Решение о восстановлении принимается Комиссией с учетом итогов перезачета (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований рассмотрения вопроса о восстановлении обучающегося аттестационной комиссией (указанная процедура реализуется в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		24	70



исследований). Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

- при отсутствии вакантных мест на указанном в заявлении о восстановлении направлении подготовки (специальности) (курсе, форме и основе обучения);
- в случае не заключения лицом, претендующим на восстановление, договора об образовании (в случае восстановления на платное обучение);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

7.1.7.17. Решение о восстановлении оформляется приказом.

Приказ о восстановлении в число обучающихся на платное обучение, издается после заключения договора об образовании и внесения денежных средств в счет оплаты стоимости обучения (полностью или частично по согласованию со структурным подразделением, ответственным за организацию учета поступления денежных средств в счет оплаты стоимости предоставляемых обучающимся образовательных услуг (далее – подразделение, ответственное за учет поступления денежных средств)).

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

7.1.7.19. При отказе в восстановлении документы, представленные лицом, претендующим на восстановление, подлежат возврату.

7.1.7.20. Университет обеспечивает открытость и доступность информации о результатах восстановления посредством размещения ее в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ.

7.1.7.21. Этапы процедуры восстановления – Приложение К.

7.1.8. Процедура переводов в случаях прекращения деятельности образовательной организации, приостановления действия (аннулирования) лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения образовательной организации государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации.

7.1.8.1. Настоящий раздел устанавливает правила и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по ОП СПО и ВО, в другие организации,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		25	70



осуществляющие образовательную деятельность по ОП соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), в случае прекращения деятельности университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по ОП СПО и/или ВО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей ОП или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по ОП СПО и/или ВО по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (далее - исходная организация).

По уровню СПО - учредитель организации и (или) уполномоченный им орган управления организацией (далее - учредитель и (или) орган управления) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся по их письменному заявлению, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

По уровню ВО - учредитель и (или) орган управления обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, формы которых самостоятельно устанавливаются исходной организацией.

В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом университет не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в принимающую организацию, установленных в соответствии с п. 7.1.8.11 настоящего Положения.

7.1.8.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же профессию, специальность СПО, на ОП ВО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки ВО, 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 (далее - условия обучения)).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		26	70



В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением профессии, специальности, направления подготовки ВО либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктами 13 и 15 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ и п. 7.1.8.3-7.1.8.4 настоящего Положения.

7.1.8.3. В случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление ею образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей ОП или истечения срока действия ее свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей ОП перевод обучающихся по уровню ВО в принимающую организацию с согласия на перевод осуществляется:

- 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.

7.1.8.4. Перевод обучающихся в принимающую организацию по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры 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.

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

7.1.8.6. Исходная организация обязана уведомить учредителя, обучающихся, в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		27	70



том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, в письменной форме, а также разместить на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) указанное уведомление, содержащее в том числе информацию о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе:

1) в случае прекращения своей деятельности - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности полностью или частично (в отношении отдельных укрупненных групп профессий и (или) специальностей СПО), по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, специальностей, направлений подготовки) - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента (со дня) вступления в законную силу решения суда;

4) в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп профессий, специальностей СПО, по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей, направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая программа ВО, - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента (со

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		28	70



дня) внесения в государственную информационную систему «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (далее - Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп профессий, специальностей СПО, по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей, направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая образовательная программа ВО;

5) в случае если до истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей ОП СПО или ВО образования осталось менее 105 (ста пяти) (календарных) дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по ОП СПО, по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относится соответствующая ОП ВО, и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента (со дня) наступления указанного случая;

6) в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей СПО, по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки ВО, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относятся заявленные для государственной аккредитации ОП ВО, если срок действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей ОП истек, - в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента (со дня) внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОП, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе организации в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей СПО, по направлению подготовки, специальности, либо укрупненной группе специальностей и направлений подготовки ВО, либо области образования или вида профессиональной деятельности, к которым относятся

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		29	70



заявленные для государственной аккредитации ОП ВО.

7.1.8.7. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в принимающую организацию.

7.1.8.8. Учредитель и (или) орган управления, за исключением случая, указанного в п. 7.1.8.7 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими профессий, специальностей СПО, специальностей, направлений подготовки ВО, а также условий их обучения;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОП.

7.1.8.9. Организация в случае поступления письменных заявлений, указанных п. 7.1.8.1 настоящего Положения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменных заявлений уведомляет учредителя о необходимости обеспечения перевода обучающихся.

7.1.8.10. Учредитель и (или) орган управления запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОП, организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОП СПО и ВО соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

Руководители указанных организаций (лица, исполняющие обязанности руководителя) или уполномоченные ими лица в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента (со дня) получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

7.1.8.11. Исходная организация доводит до сведения обучающихся (для ОП СПО при участии совета обучающихся), предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе из исходной организации, полученную от учредителя и (или)

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		30	70



органа управления информацию о принимающих организациях, а также о сроках предоставления согласия на перевод (для ОП ВО) или письменного заявления о переводе в принимающую организацию (для ОП СПО и ОП ВО).

Указанная информация доводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименования специальностей (направлений подготовки) (для ОП ВО), наименование профессий (специальностей) (для ОП СПО) условия обучения и количество свободных мест.

7.1.8.12. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе исходная организация в течение 5 (пяти) рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода (далее - распорядительный акт об отчислении) в соответствующую принимающую организацию с указанием основания такого перевода в соответствии с пп. 7.1.8.1-7.1.8.3 настоящего Положения.

7.1.8.13. При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в принимающую организацию.

7.1.8.14. Исходная организация передает в принимающую организацию следующие документы:

- списочный состав обучающихся;
- копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- договоры (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 ОП ВО, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей ОП ВО, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		31	70



оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

7.1.8.15. Обучающийся сдает студенческий билет (для ОП СПО и ВО) и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации (для ОП ВО), выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

7.1.8.16. На основании представленных документов принимающая организация в течение 5 (пяти) рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода (далее - приказ) с указанием основания такого перевода в соответствии с 7.1.8.1-7.1.8.3 настоящего Положения.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования профессии, специальности СПО, специальностей, направлений подготовки ВО, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об образовании), на которые переводится обучающийся.

7.1.8.17. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании изданию приказа предшествует заключение договора об образовании.

7.1.8.18. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об образовании с сохранением условий обучения в соответствии с п. 7.1.8.2 настоящего Положения.

7.1.8.19. Общий срок для осуществления перевода:

- по уровню СПО - со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в принимающую организацию не может превышать 3 (трех) месяцев;

- по уровню ВО - со дня уведомления исходной организацией учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		32	70



размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в соответствии с п. 7.1.8.11 настоящего Положения до дня издания приказа не может превышать 30 (тридцати) рабочих дней.

7.1.8.20. В принимающей организации на основании переданных личных дел на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе:

- по уровню ВО - документы, предусмотренные п. 7.1.8.15 настоящего положения;

- по уровню СПО - выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия лиц, указанных в п. 7.1.8.1 настоящего положения, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на платное обучение.

7.1.8.21. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом принимающей организации.

7.2. Графическое описание - отсутствует.

7.3. Иные сведения - отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению работниками университета, занятыми в реализации процессов 2.2, 2.3 и 2.6 (в части среднего профессионального и высшего образования).

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

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

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению отделом документационного обеспечения.

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

10. Актуализация

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		33	70



10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (пп. 7.1.7).

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

11. Отмена действия

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

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

11.3. Проект приказа разрабатывается учебно-методическим управлением, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

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

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

15. Приложения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		34	70

**Приложение А
(обязательное)****Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую**Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичеву

от _____

ФИО полностью

курс: _____ тел.: _____

институт (отделение): _____

заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы (совокупности образовательных программ) _____

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)

форма обучения _____ на образовательную программу

очная, очно-заочная, заочная

(совокупность образовательных программ) _____

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)

форма обучения _____

очная, очно-заочная, заочная

К заявлению прилагаю _____

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

/

дата _____

подпись _____

ФИО обучающегося _____

Решение аттестационной комиссии:

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		35	70



Расчет стоимости обучения*

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

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

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

дата

подпись

ФИО работника ОПАиП

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

Подпись _____ / _____ /

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

Подпись _____ / _____ /

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

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Субъект персональных данных:

Подпись _____ / _____ / Дата « » _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись _____ / _____ / Дата « » _____ 20__ г.

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

Подпись _____ / _____ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр: при поступлении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена – подтверждаю факт получения среднего профессионального образования впервые; при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра; при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись _____ / _____ /

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об образовании.

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

Подпись _____ / _____ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		36	70



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

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичеву

от _____

ФИО полностью

курс: _____ тел.: _____

институт (отделение): _____

заявление

Прошу перевести меня по образовательной программе (совокупности образовательных программ) _____

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)

с _____ формы обучения на _____ форму обучения.
очная, очно-заочная, заочная очная, очно-заочная, заочная

К заявлению прилагаю копию зачетной книжки.

дата _____

подпись _____

ФИО обучающегося _____

Решение аттестационной комиссии:

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

Расчет стоимости обучения*

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

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

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		37	70



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

дата

подпись

ФИО работника ОПАиП

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

Подпись _____ / _____ /

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

Подпись _____ / _____ /

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

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Субъект персональных данных:

Подпись _____ / _____ / Дата « » _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись _____ / _____ / Дата « » _____ 20__ г.

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

Подпись _____ / _____ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр: при поступлении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена – подтверждаю факт получения среднего профессионального образования впервые; при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра; при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись _____ / _____ /

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об образовании.

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

Подпись _____ / _____ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		38	70



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

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичеву

от _____
ФИО полностью

тел.: _____

заявление

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

наименование образовательной организации

на образовательную программу (совокупность образовательных программ)

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)

на _____ форму обучения.

очная, очно-заочная, заочная

К заявлению прилагаю _____

справка об обучении (о периоде обучения), др.

/

дата _____

подпись _____

ФИО обучающегося _____

*Прошу к справке о переводе приложить перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы мне при переводе.

/

дата _____

подпись _____

ФИО обучающегося _____

**заполняется в случае перевода на образовательные программы высшего образования*

Решение аттестационной комиссии:

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		39	70



Справка о переводе выдана.

дата _____

подпись _____

ФИО работника института (отделения) _____

Расчет стоимости обучения*

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

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

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

дата _____

подпись _____

ФИО работника ОПАиП _____

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

Подпись _____

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

Подпись _____

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

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Субъект персональных данных:

Подпись _____

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография) /Дата « » _____ 20__ г.

Подпись _____

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

Подпись _____

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр: при поступлении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена – подтверждаю факт получения среднего профессионального образования впервые; при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра; при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись _____

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об образовании.

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

Подпись _____

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		40	70

**Приложение Г
(обязательное)****Этапы процедуры перевода в университет из других образовательных организаций**

№	Этап процедуры	Мероприятия в рамках процедуры	Исполнитель	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.2.7, 7.1.2.10, 7.1.3.1 настоящего Положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения	Обучающийся, законный представитель несовершенного обучающегося (далее обучающийся)	-
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения	Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода Анализ комплекта документов Формирование протокола заседания в соответствии с Положением о переезде (переезде) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований Возврат комплекта документов вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии структурного	Комиссия по месту перевода Аттестационная комиссия структурного подразделения по месту перевода Структурное подразделение по	При получении комплекта документов Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов Не позднее следующего рабочего дня с даты



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	<p>подразделения по месту перевода в Комиссию по месту перевода</p> <p>Информирование обучающегося о решении аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода</p> <p>Принятие одного из возможных решений: - о зачислении обучающегося в порядке перевода; - об отказе в зачислении обучающегося в порядке перевода</p> <p>Формирование протокола заседания Комиссии по месту перевода и включение его в комплект документов</p> <p>Информирование обучающегося о решении Комиссии по месту перевода</p> <p>Формирование справки о переводе (в случае принятия университетом решения о зачислении обучающегося в порядке перевода)</p> <p>Формирование перечня (п. 7.1.3.2 настоящего Положения)</p> <p>Выдача обучающемуся справки о переводе и перечня (п. 7.1.3.2 настоящего Положения)</p>	<p>месту перевода</p> <p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Структурное подразделение по месту перевода</p> <p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Обучающийся</p>	<p>протокола заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p> <p>В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов</p> <p>В течение 5 (пяти) календарных (по уровню СПО) или 5 (пяти) рабочих (по уровню ВО) дней со дня принятия решения о зачислении обучающегося в порядке перевода</p> <p>В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки</p>
<p>3. Документальное оформление процедуры перевода</p>	<p>Представление в Комиссию по месту перевода копии приказа об отчислении и (или) выписки из него (заверенных в установленном порядке) и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного</p>	<p>Обучающийся</p>	<p>В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки</p>

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

42

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии университетом), если они не были направлены в университет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты университета		из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в университет
	Согласование стоимости обучения (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) со структурным подразделением по месту перевода, ответственным за учет поступления денежных средств <i>П р и м е ч а н и е – в случае превышения разницы между датами согласования стоимости обучения и заключения договора об образовании более чем на 5 (пять) рабочих дней требуется повторное согласование стоимости обучения</i> Заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования Визирование комплекта документов и направление его в структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	Комиссия по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней после поступления распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении
		Комиссия по месту перевода	В течение 3 (трех) (для уровня СПО) или 5 (пяти) (для уровня ВО) рабочих дней с даты протокола заседания Комиссии по месту перевода

Вид документа

Положение о виде деятельности

Интв. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

43

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

			– начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала)
	Подготовка приказа о зачислении в порядке перевода	Структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	
	Подписание приказа о зачислении в порядке перевода	Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала)	
	Регистрация приказа о зачислении в порядке перевода	Структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	
	Направление электронной версии приказа о зачислении в порядке перевода в структурное подразделение по месту перевода, отдел приема абитуриентов и профориентации, военно-учетный стол, структурное подразделение по месту перевода, ответственное за учет поступления денежных средств, библиотеку, бюро пропусков		
4. Завершение процедуры перевода	Информирование обучающегося об издании приказа о зачислении в порядке перевода	Структурное подразделение по месту перевода	

В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о

Вид документа
Положение о виде деятельности

Индв. №

Версия
06

Изменение листа

Стр.
44

из
70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

		месту перевода	зачислении в порядке перевода
	<p>Передача заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) в структурное подразделение по месту перевода, ответственное за учет поступления денежных средств</p> <p>Выдача обучающему студенческого билета и зачетной книжки или иного документа (документов), подтверждающего(их) обучение в университете, выдача которого(ых) предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами университета</p>	<p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Структурное подразделение по месту перевода</p>	<p>В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в порядке перевода</p> <p>В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода</p>
5.	<p>Формирование личного дела обучающегося</p> <p>Включение документов, обучающихся в рамках процедуры перевода обучающегося из исходной организации в университет, в состав личного дела обучающегося</p>	<p>Структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p>	<p>В течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в порядке перевода</p>

Вид документа Положение о виде деятельности	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
		06		45	70



**Приложение Д
(обязательное)**

Форма заявления об отчислении в связи с переводом

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичеву

от _____
ФИО полностью

тел.: _____

заявление

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

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)

в рамках направления подготовки (специальности) _____

код и наименование направления подготовки (специальности)

с _____ формы обучения в связи с переводом в _____

очная, очно-заочная, заочная

наименование образовательной организации

К заявлению прилагаю справку о переводе.

_____ / _____
дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
ФИО обучающегося

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		46	70



**Приложение Е
(обязательное)
Этапы процедуры внутри университетских переводов
(внутри филиала), из филиала в университет**

№	Этап процедуры	Мероприятия в рамках процедуры	Исполнитель	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.2.7, 7.1.2.10 настоящего Положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода	Обучающийся, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся)	-
		Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение	Комиссия по месту перевода	При получении комплекта документов
		Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения		
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения	Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов	Аттестационная комиссия структурного подразделения по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
		Возврат комплекта документов вместе с протоколом	Структурное	Не позднее следующего

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

47

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

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

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инв. №
Версия
06

Изменение листа

Стр.
48
из
70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	<p>Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования</p> <p>Визирование комплекта документов и направление его в структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p>	<p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный заместитель директора филиала)</p>	<p>В течение 3 (трех) рабочих дней с даты протокола заседания Комиссии по месту перевода</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p>
<p>3. Документальное оформление процедуры перевода</p>	<p>Подготовка приказа о переводе</p> <p>Подписание приказа о переводе</p>	<p>Структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p> <p>Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала - при переводе внутри филиала)</p>	<p>2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов</p>

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия
06

Изменение листа

Стр.

49

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	Регистрация приказа о переводе Направление электронной версии приказа о переводе в структурное подразделение по месту обучения, структурное подразделение по месту перевода, отдел приема абитуриентов и профориентации, военный учетный стол, структурное подразделение по месту перевода, ответственное за учет поступления денежных средств, библиотеку, бюро пропусков	Структурное подразделение по месту перевода, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	
4.	Завершение процедуры перевода	Структурное подразделение по месту перевода Комиссия по месту перевода	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о переводе В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о переводе
5.	Формирование личного дела обучающегося	Структурное подразделение университета (филиала), ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия
06

Изменение листа

Стр.

50

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2..59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

Перевод из университета в филиал

№	Этап процедуры	Мероприятия в рамках процедуры	Исполнитель	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.2.7, 7.1.2.10 настоящего Положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода	Обучающийся, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) (далее - обучающийся)	-
		Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения	Комиссия по месту перевода	При получении комплекта документов
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения	Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов	Аттестационная комиссия	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
		Формирование протокола заседания в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований	Структурное подразделение по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с даты формирования протокола заседания аттестационной
Возврат комплекта документов вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода в Комиссию по месту перевода				

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инд. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

51

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

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

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

52

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

		<i>стоимости обучения</i>		
		Заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения)	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента заключения договора
		Направление скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в Комиссию по месту обучения	Комиссия по месту обучения	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения скан-копии заключенного договора
		Включение скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в комплект документов	Комиссия по месту обучения	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
		Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала)	Проректор по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала)	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Визирование комплекта документов и направление его в структурное подразделение университета, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	Структурное подразделение университета,	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов
3.	Документальное оформление процедуры перевода	Подготовка приказа о переводе		

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инвар. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

53

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

			<p>ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p> <p>Ректор университета (иное уполномоченное лицо)</p> <p>Структурное подразделение университета, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p>	
4.	Завершение процедуры перевода	<p>Подписание приказа о переводе</p> <p>Регистрация приказа о переводе</p> <p>Направление электронной версии приказа о переводе в структурное подразделение по месту обучения, филиал по месту перевода, военно-учетный стол, структурное подразделение по месту перевода, ответственное за учет поступления денежных средств, библиотеку, бюро пропусков</p>	<p>Структурное подразделение по месту перевода</p> <p>Комиссия по месту перевода</p>	<p>В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о переводе</p> <p>В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о переводе</p>
5.	Формирование личного дела обучающегося	<p>Информирование обучающегося об издании приказа о переводе</p> <p>Передача заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) в структурное подразделение по месту перевода, ответственное за учет поступления денежных средств</p> <p>Включение документов, образующихся в рамках процедуры перевода, в состав личного дела обучающегося</p>	<p>Структурное подразделение по месту перевода,</p>	<p>3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе</p>

Вид документа	Инв. №	Версия	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06	54	70
Изменение листа				



СК-Е.06-00/2.59-2015

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

		ответственное кадровое делопроизводство отношении обучающихся	за в

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия
06

Изменение листа

Стр.

55

из

70

**Перевод между филиалами**

№	Этап процедуры	Мероприятия в рамках процедуры	Исполнитель	Срок реализации
1.	Инициация процедуры перевода	Подача заявления о переводе и иных документов (пп. 7.1.2.7, 7.1.2.10 настоящего Положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту перевода	Обучающийся, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) (далее - обучающийся)	-
		Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение Выдача обучающемуся расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения	Комиссия по месту перевода	При получении комплекта документов
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения	Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту перевода	Комиссия по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов Формирование протокола заседания в соответствии с Положением о перезачете (переаттестации) изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований	Аттестационная комиссия структурного подразделения по месту перевода	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения комплекта документов
		Возврат комплекта документов вместе с протоколом заседания аттестационной комиссии структурного подразделения по месту перевода в Комиссию по месту перевода	Структурное подразделение по месту перевода	Не позднее следующего рабочего дня с даты протокола заседания аттестационной комиссии

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

56

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

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

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инва. №
Версия

Изменение листа

Стр. из
57 70



СК-Е.06-00/2.59-2015

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	<p>(пять) рабочих дней требуется повторное согласование стоимости обучения</p> <p>Заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения)</p> <p>Направление скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в Комиссию университета</p> <p>Включение скан-копии заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) в комплект документов</p> <p>Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования</p> <p>Визирование комплекта документов и направление его в структурное подразделение университета, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p>	<p>Комиссия по месту перевода</p> <p>Комиссия университета</p> <p>Комиссия университета</p> <p>Проректор по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала)</p>	<p>Не позднее следующего рабочего дня с момента заключения договора</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p> <p>В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения комплекта документов</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p>
--	---	--	---

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инов. №

Версия
06

Изменение листа

Стр.
58

из
70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	Информирование структурного подразделения филиала по месту обучения, ответственного за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся, о результате визирования комплекта документов	Структурное подразделение университета, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	
3.	Документальное оформление процедуры перевода	Подготовка проекта приказа о переводе	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов
		Передача проекта приказа о переводе структурному подразделению университета, ответственному за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	
	Передача проекта приказа о переводе на подписание	Структурное подразделение университета, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инв. №
Версия
06

Изменение листа

Стр.
59 из
70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30.04-02-2024

	Подписание приказа о переводе	Ректор университета (иное уполномоченное лицо)	
	Регистрация приказа о переводе	Структурное подразделение университета, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	
	Направление электронной версии приказа о переводе в филиал по месту обучения, филиал по месту перевода		
4.	Завершение процедуры перевода	Информирование обучающегося об издании приказа о переводе	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о переводе
	Передача заключенного договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения) в структурное подразделение по месту перевода, ответственное за учет поступления денежных средств	Комиссия по месту перевода	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о переводе
5.	Формирование личного дела обучающегося	Структурное подразделение филиала, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	3 (три) рабочих дня с момента издания приказа о переводе

Вид документа

Положение о виде деятельности

Изн. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

60

из

70



**Приложение Ж
(обязательное)**

Форма представления о переводе

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.К. Кузьмичеву

От директора Уфимского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
наименование
филиала ФГБОУ
ВО «ВГУВТ»

Ахмадеевой Ф.Ш.

ФИО

Представление о переводе

Прошу перевести Иванова Ивана Ивановича,

ФИО обучающегося

обучающегося в

Самарском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

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

на 3 курсе

курс

очной

очная/
заочная/очно-
заочная

формы обучения по направлению подготовки (специальности)

23.03.01 «Технология транспортных процессов»

наименование направления подготовки (специальности)

(образовательная программа

«Технология транспортных процессов»)

наименование образовательной программы

для дальнейшего обучения в

Уфимский

филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

наименование филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

на 2 курс

курс

очной

очная/
заочная/очно-
заочная

формы обучения по направлению подготовки (специальности)

23.03.01 «Технология транспортных процессов»

наименование направления подготовки (специальности)

(образовательная программа

«Технология транспортных процессов»)

наименование образовательной программы

на вакантное место, финансируемое

за счет бюджетных ассигнований

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

Протокол заседания аттестационной комиссии

деканат высшего образования

Уфимского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

наименование структурного подразделения, наименование филиала
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

от 21.05.20 № 3 прилагается.

Директор Уфимского филиала
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

должность руководителя подразделения

личная подпись, дата

Ф.Ш. Ахмадеева

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		61	70



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

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичеву

от _____
ФИО полностью

тел.: _____

заявление

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

наименование образовательной программы (совокупности образовательных программ)
в рамках направления подготовки (специальности)

код и наименование направления подготовки (специальности)
на _____ форму обучения.
очная, очно-заочная, заочная

Отчислен(а) _____ с _____ курса направления подготовки (специальности)
дата отчисления

код и наименование направления подготовки (специальности)
с _____ формы обучения с места, финансируемого _____
очная, очно-заочная, заочная

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

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

_____ / _____
дата подпись ФИО обучающегося

Решение аттестационной комиссии:

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

Расчет стоимости обучения*

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

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

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		62	70



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

дата

подпись

ФИО работника ОПАиП

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

Подпись _____ / _____ /

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

Подпись _____ / _____ /

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

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Субъект персональных данных:

Подпись _____ / _____ / Дата « » _____ 20__ г.

Даю согласие на обработку моих биометрических данных (Фотография)

Подпись _____ / _____ / Дата « » _____ 20__ г.

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

Подпись _____ / _____ /

При поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр: при поступлении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена – подтверждаю факт получения среднего профессионального образования впервые; при поступлении на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра; при поступлении на обучение по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист».

Подпись _____ / _____ /

Заявление о согласии на зачисление на места по договорам об образовании.

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

Подпись _____ / _____ /

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		06		63	70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2024

Приложение К
(обязательное)
Этапы процедуры восстановления

№	Этап процедуры	Мероприятия в рамках процедуры	Исполнитель	Срок реализации
1.	Инициация процедуры восстановления	Подача заявления о восстановлении и иных документов (п. 7.1.7.13 настоящего Положения) (далее - комплект документов) на рассмотрение в Комиссию по месту восстановления	Лицо, претендующее на восстановление (законный представитель несовершеннолетнего лица, претендующего на восстановление) (далее – лицо, претендующее на восстановление)	-
2.	Рассмотрение вопроса о переводе, принятие решения	Регистрация комплекта документов, поступившего на рассмотрение	Комиссия по месту восстановления	При получении комплекта документов
		Выдача лицу, претендующему на восстановление, расписки о приеме комплекта документов на рассмотрение с указанием срока принятия решения		
		Передача комплекта документов в структурное подразделение по месту восстановления	Комиссия по месту восстановления	Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов
		Анализ комплекта документов		
	Формирование протокола заседания в соответствии с	Аттестационная комиссия	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения	

Вид документа
Положение о виде деятельности

Инд. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

64

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2024

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

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инд. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

65

из

70



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2024

	<p>Информирование лица, претендующего на восстановление, о решении Комиссии по месту восстановления</p> <p>Согласование стоимости обучения (при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения) со структурным подразделением по месту восстановления, ответственным за учет поступления денежных средств</p> <p><i>П р и м е ч а н и е – в случае превышения разницы между датами согласования стоимости обучения и заключения договора об образовании более чем на 5 (пять) рабочих дней требуется повторное согласование стоимости обучения</i></p> <p>Заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к нему) (при переводе на места с оплатой стоимости обучения)</p> <p>Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования</p> <p>Визирование комплекта документов и направление его в структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p>	<p>Комиссия по месту восстановления</p>	<p>В течение 2 (двух) рабочих дней с даты протокола заседания Комиссии по месту восстановления</p>
	<p>Направление комплекта документов проректору по образовательной деятельности (проректору по СПО – начальнику НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченному заместителю директора филиала) для визирования</p> <p>Визирование комплекта документов и направление его в структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся</p>	<p>Комиссия по месту восстановления</p> <p>Проректор по образовательной деятельности (проректор по СПО – начальник НРУ им. И.П. Кулибина, уполномоченный</p>	<p>В течение 3 (трех) рабочих дней с даты протокола заседания Комиссии по месту восстановления</p> <p>Не позднее следующего рабочего дня с момента получения комплекта документов</p>



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.06-00/2.59-2015

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2024

		заместитель директора филиала)	
3.	Документальное оформление процедуры перевода	Структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся Ректор университета (иное уполномоченное лицо) (директор филиала) Структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	2 (два) рабочих дня со дня получения комплекта документов
		Подписание приказа о восстановлении	
		Регистрация приказа о восстановлении	
		Направление электронной версии приказа о восстановлении в структурное подразделение по месту восстановления, отдел приема абитуриентов и профориентации, военно-учетный стол, структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за учет поступления денежных средств, библиотеку, бюро пропусков	
4.	Завершение процедуры перевода	Информирование лица, претендующего на восстановление об издании приказа о восстановлении по месту	В течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о восстановлении

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инва. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

67

из

70



СК-Е.06-00/2.59-2015

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-6.2.3-30. 04-02-2024

		восстановления	
	Передача заключенного договора об образовании (при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения) в структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за учет поступления денежных средств	Комиссия по месту восстановления	В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания приказа о восстановлении
5.	Формирование личного дела обучающегося	Структурное подразделение по месту восстановления, ответственное за кадровое делопроизводство в отношении обучающихся	В течение 3 (трех) рабочих дня с момента поступления документов

Вид документа

Положение о виде деятельности

Инв. №

Версия

06

Изменение листа

Стр.

68

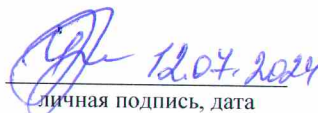
из

70



Заместитель начальника
управления - начальник отдела
методического сопровождения и
контроля качества образования

04-02


12.04.2024

И.Э. Гурр

должность руководителя подразделения,
должность исполнителя

номер

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности



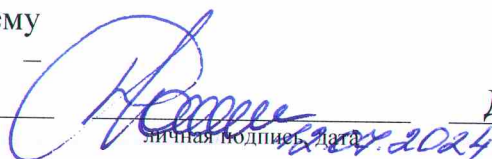
В.В. Крайнова

должность руководителя, в административном
подчинении которого находится подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Проректор по среднему
профессиональному образованию -
начальник НРУ им. И.П.Кулибина


12.04.2024


Д.Н. Костюничев

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Начальник отдела бюджетного
планирования и внутреннего контроля



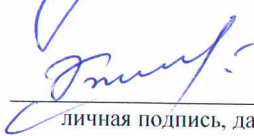
Н.В. Горошкова

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Начальник учебно-методического
управления



Н.В. Кочкурова

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Начальник административного
управления



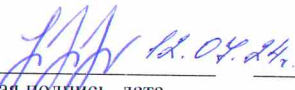
В.Н. Большакова

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Начальник отдела по работе с
обучающимися


12.04.24.

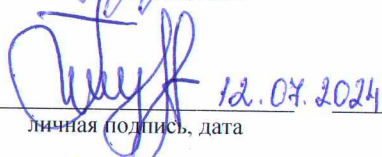
Н.А. Гладкая

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Начальник отдела приема абитуриентов
и профориентации


12.04.2024

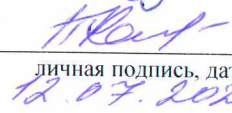
А. А. Турутин

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела


12.04.2024

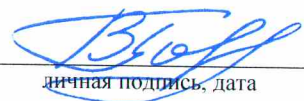
Н.В. Юданова

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся



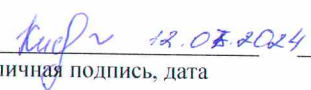
В.С. Горбунов

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Председатель совета обучающихся


12.04.2024

Я.А. Кислова

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Вид документа

Инв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о виде деятельности

06

69

70

