

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 26.12.2018 г. № 52/ог

**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденного приказом Брянского филиала ПГУПС от 02 октября 2017 г. № 51/од;
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 26.12.2018 г. № 52/од
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	6
5. Ответственность и полномочия	7
6. Общие положения	7
7. Порядок перевода обучающихся из Брянского филиала ПГУПС в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования	8
8. Порядок перевода обучающихся в Брянский филиал ПГУПС	16
9. Порядок перевода обучающихся внутри филиала	22
10. Порядок, процедура и основания отчисления.....	24
11. Порядок и условия восстановления обучающегося в филиал.....	28
12. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное	30
13. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора.....	32
14. Полномочия и порядок деятельности комиссий (комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное, аттестационной комиссии)	34
15. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан	36
16. Согласование, хранение и рассылка	38
Приложение.....	39
Лист согласования	61
Лист ознакомления.....	62
Лист регистрации изменений	63
Лист учета периодических проверок.....	64

1. Область применения

Положение о порядке регламентирует возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений при осуществлении в установленном порядке процедур перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования: внутри Брянского Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», переход студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы и/или основы обучения на другую; процедуру перевода студентов в филиал из других образовательных организаций; порядок отчисления и восстановления студентов филиала.

2. Нормативные ссылки

Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года).

Федеральным законом от 28.03.1998 № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 21 марта 2011 г., с изм. от 17 мая 2011 г.).

Положением о Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (с изменениями, утверждёнными приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014г. №1580).

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 №124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

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

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

Приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 N 1122 (ред. от 05.02.2018) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».

Порядок разработан в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденным приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 05.07.2018 № 411/к.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

принимающая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся, по ОПОП СПО;

исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой переводится обучающийся, по ОПОП СПО;

бюджетные ассигнования - бюджетные ассигнования федерального бюджета;

учебные дисциплины - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

справка о периоде обучения - справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОПОП СПО, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные филиалом/исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

справка о переводе - справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором филиала/руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности или должностным лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором филиала/руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) филиала/принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

условия обучения - форма обучения, курс обучения, основа обучения;

форма обучения - очная, заочная;

основа обучения - обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимость обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами);

вакантные бюджетные места - свободные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей ОПОП СПО и форме обучения на соответствующем курсе;

аттестационная комиссия - специально созданная комиссия, осуществляющая зачет результатов освоения обучающимися филиала учебных дисциплин, практик, научных исследований, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

иностранная организация - зарубежная образовательная и (или) научная организация, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности последних.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора

Александра I»;

Брянский филиал ПГУПС - Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

СПО - среднее профессиональное образование;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

УМО - учебно-методический отдел.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. Обучающиеся филиала имеют право на:

6.1.1 Перевод для получения образования по другой специальности, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.1.2 Переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.1.3 Перевод в другую образовательную организацию, реализующую ОПОП соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.1.4 Восстановление для получения образования в филиале в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.2. Под переводом обучающихся в настоящем Положении понимается:

6.2.1 Возникновение образовательных отношений между филиалом и обучающимся, связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения ОПОП СПО из исходной организации в филиал.

6.2.2 Прекращение образовательных отношений между филиалом и обучающимся, связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения ОПОП в принимающую организацию.

6.2.3 Изменение образовательных отношений между филиалом и обучающимся, связанное с изменением ОПОП СПО/формы обучения/основы

обучения.

6.3. Под восстановлением обучающихся в настоящем Положении понимается возникновение образовательных отношений между филиалом и обучающимся, ранее обучавшимся в филиале и отчисленным до получения образования (завершения обучения).

6.4. Под отчислением обучающихся в настоящем Положении понимается прекращение образовательных отношений между филиалом и обучающимся по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и настоящим Положением.

7. Порядок перевода обучающихся из Брянского филиала ПГУПС в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования

7.1. Перевод обучающегося в принимающую организацию осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест для перевода.

7.2. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

7.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОПОП, в том числе при получении его за рубежом.

7.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей ОПОП не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

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

7.6. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по ОПОП СПО с использованием сетевой формы реализации.

7.6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Брянский филиал ПГУПС в течение 5 рабочих дней со

дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные филиалом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

7.6.2. Обучающийся представляет в Брянский филиал ПГУПС письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе

7.6.3. Брянский филиал ПГУПС в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию с формулировкой:
«Отчислен из числа студентов _____ курса, специальности _____ в связи с переводом в _____ (наименование образовательной организации)».

7.6.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная филиалом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в другую организацию (далее - документ о предшествующем образовании). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в другую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

7.6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в филиал студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в филиале, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

7.6.6. В Брянском филиале ПГУПС в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося документы, подтверждающие обучение в филиале, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, целевое направление и копия

трёхстороннего договора к нему (если зачисление осуществлялось по целевому приему) или копия договора на целевое обучение; копия договора (если зачисление осуществлялось на места с оплатой стоимости обучения); согласие студента на обработку персональных данных; обходной лист об отсутствии задолженности филиалу.

7.6.7. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

7.7. Процедура перевода обучающихся в принимающие организации, в случае прекращения деятельности филиала, аннулирования лицензии филиала, лишения филиала государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО.

7.7.1. Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления филиалом обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей).

7.7.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, с сохранением условий обучения.

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию ОПОП СПО выше, чем в филиале, сохранение стоимости обучения по ОПОП СПО обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

7.7.3. В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением специальности, либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления филиалом, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом филиал не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 7.7.8

настоящего Положения.

7.7.4. При принятии решения о прекращении деятельности филиала в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в принимающую организацию.

О предстоящем переводе филиал в случае прекращения своей деятельности уведомляет обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности филиала, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

7.7.5. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, филиал уведомляет Учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае лишения филиала государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО, сведений, содержащих информацию об издании акта федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, о лишении филиала государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей;

- в случае, если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО осталось менее 105 дней и у филиала отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу, - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа филиалу в государственной аккредитации по укрупненной группе специальностей, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе филиалу в

государственной аккредитации по соответствующей укрупненной группе специальностей или направлений подготовки.

7.7.6. Учредитель и (или) орган управления филиалом, за исключением случая, указанного в пункте 7.7.4. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от филиала, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, а также условий их обучения;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО.

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

7.7.8. Филиал при участии совета обучающихся доводит до сведения обучающихся полученную от Учредителя и (или) органа управления филиалом информацию об организациях, реализующих ОПОП СПО соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из филиала (руководители принимающих организаций или уполномоченные ими должностные лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения), а также о сроках предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

7.7.9. После получения письменных согласий совершеннолетних обучающихся, а также письменных согласий несовершеннолетних обучающихся и письменных согласий их родителей (законных представителей) отдел кадров издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности филиала, аннулирование лицензии, лишение филиала государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО).

При наличии у филиала мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую организацию.

7.7.10. Общий срок для осуществления перевода 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 трех месяцев.

7.7.11. Филиал передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные согласия совершеннолетних обучающихся, а также письменные согласия несовершеннолетних обучающихся и письменные согласия их родителей (законных представителей), личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающиеся сдают студенческие билеты/удостоверения аспирантов, выданные филиалом.

7.8. Процедура перевода обучающихся в принимающие организации, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

7.8.1. Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления филиалом обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся по их письменному заявлению, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия по письменному заявлению их родителей (законных представителей) в случае поступления указанных письменных заявлений в филиал.

7.8.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность с сохранением условий обучения.

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в филиале, сохранение стоимости обучения по ОПОП СПО обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

7.8.3. В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением специальности, либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления филиала, несовершеннолетний обучающийся с

письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом филиал не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 7.8.8. настоящего Положения.

7.8.4. О причине, влекущей за собой возникновение у обучающихся права на перевод по их письменным заявлениям, филиал обязан уведомить Учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае приостановления действия лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, специальностей) - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей.

7.8.5. Филиал в случае поступления письменных заявлений совершеннолетних обучающихся, а также письменных согласий несовершеннолетних обучающихся и письменных заявлений их родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней уведомляет Учредителя о необходимости обеспечения перевода обучающихся.

7.8.6. Учредитель и (или) орган управления филиалом осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от филиала о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей СПО, а также условий их обучения;

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

7.8.7. Учредитель и (или) орган управления филиалом запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО, организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП

СПО соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

7.8.8. Филиал при участии совета обучающихся доводит до сведения обучающихся полученную от Учредителя и (или) органа управления филиалом информацию об организациях, реализующих ОПОП СПО соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из филиала (руководители принимающих организаций или уполномоченные ими должностные лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения), а также о сроках предоставления письменных заявлений обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование направлений подготовки, специальностей высшего образования, условия обучения и количество свободных мест.

7.8.9. После получения письменных заявлений совершеннолетних обучающихся, а также письменных согласий несовершеннолетних обучающихся и письменных заявлений их родителей (законных представителей) отдел кадров в течение пяти рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (приостановление действия лицензии, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки).

При наличии у филиала мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в принимающую организацию.

7.8.10. Общий срок для осуществления перевода 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 трех месяцев.

7.8.11. Филиал передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов письменные заявления совершеннолетних обучающихся, а также письменные согласия несовершеннолетних обучающихся и письменные заявления их родителей (законных представителей), личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

Обучающиеся сдают студенческие билеты, выданные Филиалом.

8. Порядок перевода обучающихся в Брянский филиал ПГУПС

8.1. Перевод в филиал, как правило, осуществляется два раза в год, не позднее 25 февраля и 15 сентября (за исключением случаев, указанных в пунктах 8.7, 8.8.). Перевод в филиал в другие сроки допускается по решению директора филиала или уполномоченного им должностного лица.

8.2. Перевод в филиал осуществляется при наличии в филиале вакантных мест для перевода с сохранением курса и основы обучения.

8.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОПОП СПО, в том числе при получении его за рубежом.

8.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

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

8.6. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по ОПОП СПО с использованием сетевой формы реализации.

8.6.1. В срок до 01 февраля/20 августа обучающийся подает заявление на имя директора филиала о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

8.6.2. Аттестационная комиссия филиала, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин, практик, на основании заявления о переводе не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований,

которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о зачете организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 № 46/од, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

8.6.3. Объем академической задолженности, образовавшейся в результате определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, не должен превышать разницы между максимальным объемом ОПОП СПО, реализуемом за один год в соответствии с требованиями ФГОС СПО и объемом ОПОП СПО, реализуемом на курсе, на который переводится обучающийся.

8.6.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 8.6.3, обучающемуся может быть отказано в переводе.

8.6.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводит аттестационная комиссия в порядке, установленном в разделе 14 настоящего Положения.

8.6.6. При принятии решения о зачислении обучающегося ему в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе. Справку о переводе готовит учебно-методический отдел.

В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 8.6.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением и утверждаются зам. директора по учебно-методической работе.

8.6.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом в филиал, представляет в отдел кадров выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа (в случае перевода на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований) или его копию (в случае перевода на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц), заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии начальником отдела кадров.

8.6.8. При предъявлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с

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

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

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

8.6.9. Отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 8.6.7, 8.6.8. настоящего Положения издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом с формулировкой «*Зачислен обучающимся в порядке перевода из _____* (наименование исходной организации), на специальность _____ на _____ курс, на _____ форму обучения».

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

8.6.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал (в случае перевода на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований) или копия (в случае перевода на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц)), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

8.6.12. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода учебно-методический отдел выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

8.7. Процедура перевода обучающихся в филиал, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии исходной организации, лишения исходной организации государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО.

8.7.1. Перевод обучающихся осуществляется в филиал на имеющие государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующих уровня

направленности, на ту же специальность с сохранением условий обучения.

В случае, если в филиале размер нормативных затрат на реализацию ОПОП СПО выше, чем в исходной организации, сохранение стоимости обучения по ОПОП СПО обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

8.7.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в филиал с изменением специальности, направления подготовки высшего образования.

8.7.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, перевод обучающихся обеспечивается руководителем организации) запрашивает филиал о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

Директор филиала или уполномоченное им должностное лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

8.7.4. 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 установленном порядке в филиал.

8.7.5. Исходная организация передает в филиал списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные заявления совершеннолетних обучающихся или письменные заявления несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

8.7.6. На основании представленных документов отдел кадров издает приказ о зачислении обучающихся в филиал в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, наименования направления подготовки, специальности среднего профессионального образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения, филиалом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 8.7.1 настоящего Положения.

8.7.7. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в филиал не может превышать трех месяцев.

8.7.8. Отдел кадров на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, письменное заявление совершеннолетнего обучающегося или письменное заявление несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), а также копию договора об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Учебно-методический отдел выдает обучающимся студенческие билеты и зачетные книжки.

8.8. Процедура перевода обучающихся в филиал, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

8.8.1. Перевод обучающихся в филиал осуществляется на имеющие государственную аккредитацию ОПОП СПО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования с сохранением условий обучения.

В случае, если в филиале размер нормативных затрат на реализацию ОПОП СПО выше, чем в исходной организации, сохранение стоимости обучения по ОПОП СПО обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств филиала, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

8.8.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии

письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, обучающийся может быть переведен в филиал с изменением специальности среднего профессионального образования.

8.8.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, перевод обучающихся обеспечивается руководителем организации) запрашивает филиал о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

Директор филиала или уполномоченное им должностное лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

8.8.4. При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в филиал.

8.8.5. Исходная организация передает в филиал списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные заявления совершеннолетних обучающихся или письменные заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при наличии письменного согласия несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

8.8.6. На основании представленных документов отдел кадров издает приказ о зачислении обучающихся в филиал в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, наименования направления подготовки, специальности среднего профессионального образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения филиалом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 8.8.1. настоящего Положения.

8.8.7. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода

обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в филиал не может превышать трех месяцев.

8.8.8. Отдел кадров студентов на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, письменное заявление совершеннолетнего обучающегося или письменное заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, а также копию договора об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

Учебно-методический отдел выдает обучающимся студенческие билеты и зачетные книжки.

9. Порядок перевода обучающихся внутри филиала

9.1. Перевод обучающихся внутри филиала осуществляется, как правило, два раза в год, не позднее 25 февраля и 15 сентября. Перевод обучающихся в другие сроки допускается по решению директора филиала или уполномоченного им должностного лица.

9.2. Перевод внутри филиала осуществляется при наличии в филиале вакантных мест для перевода с сохранением, как правило, основы обучения и курса обучения.

9.3. Перевод обучающихся осуществляется на основании личного заявления:

- с одной основной образовательной программы на другую (Приложение 1, форма 3б);
- с одной формы обучения на другую (Приложение 1, форма 3в);
- с одной основы обучения на другую (Приложение 1, форма 3а)
- из одной группы в другую (Приложение 1, форма 3д).

9.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОПОП СПО, в том числе при получении его за рубежом.

9.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОПОП СПО, на которую он переводится, установленного ФГОС СПО (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОПОП СПО).

9.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

9.8. Процедура перевода обучающихся.

9.8.1. В срок до 01 февраля/20 августа обучающийся подает заявление на имя директора филиала о переводе и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

9.8.2. Аттестационная комиссия филиала, созданная для пересчета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин, практик, на основании заявления о переводе не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут пересчитаны или переаттестованы в соответствии с Положением о зачете организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 № 46/од, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

9.8.3. Объем академической задолженности, образовавшейся в результате определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут пересчитаны или переаттестованы, не должен превышать разницы между объемом ОПОП СПО, реализуемом за один год в соответствии с требованиями ФГОС и объемом ОПОП СПО, реализуемом на курсе, на который переводится обучающийся.

9.8.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 9.8.3., обучающемуся может быть отказано в переводе.

9.8.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводит Аттестационная комиссия в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения.

9.8.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 9.8.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

9.8.7. Отдел кадров в течение трех рабочих дней с момента получения

заявления с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица издает приказ о переводе обучающегося с формулировкой «Переведен с _____ курса _____ формы обучения по _____ (наименование ОПОП) на _____ курс _____ форму обучения по _____ (наименование ОПОП)».

9.8.8. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании/дополнительного соглашения к договору.

9.8.9. После издания приказа о переводе Отдел кадров добавляет в личное дело обучающегося заявление о переводе, справку о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписку из приказа о переводе, копию договора об образовании/копию дополнительного соглашения к договору об образовании, если перевод осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

9.8.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе учебно-методический отдел выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

10. Порядок, процедура и основания отчисления

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из филиала:

- при получении образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

10.2. Досрочное прекращение образовательных отношений может осуществляться:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОПОП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе филиала в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость), а также в случае установления нарушения порядка приема в филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в филиал;
- по инициативе филиала в случае расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и

филиала.

10.3. Наряду с основаниями, установленными в пункте 10.1., образовательные отношения, осуществляемые на платной основе по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть прекращены в одностороннем порядке филиалом в случае просрочки оплаты стоимости этих услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

10.4. Основаниями для отчисления являются:

10.4.1. Получение образования (завершение обучения) (протокол Государственной экзаменационной комиссии) (с формулировкой в приказе об отчислении «Отчислить в связи с получением образования (завершения обучения»).

10.4.2. Собственное желание (оформленное личное заявление обучающегося) (с формулировкой в приказе об отчислении «*Отчислить по собственному желанию*»).

10.4.3. Перевод в другое образовательное учреждение (оформленное личное заявление с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации) (с формулировкой в приказе об отчислении «Отчислить из числа обучающихся _____ курса, _____ специальности в связи с переводом в _____ (наименование _____ принимающей организации)»).

10.4.4. Применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся, и (или) правилами проживания в общежитиях, и иными локальными нормативными актами филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (докладная записка декана факультета/начальника УМС/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора-проректора по учебной работе/проректора по научной работе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения, письменного объяснения обучающегося/акта об отказе обучающегося дать письменное объяснение) (с формулировкой в приказе об отчислении «*Отчислить за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся и (или) правилами проживания в общежитиях и иными локальными нормативными актами университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности*»).

Зав. отделением доводит приказ до обучающегося, родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в филиале по уважительным причинам. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Не допускается применение меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления зав. отделением должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, (болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся филиала, но не более семи учебных дней со дня представления директору филиала, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меру дисциплинарного взыскания в виде отчисления и ее применение к обучающемуся.

10.4.5. Академическая неуспеваемость.

Под академической неуспеваемостью в настоящем Положении понимается не выполнение в установленные сроки требований по ликвидации академической задолженности, установленных Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 № 49/од (докладная записка зав. отделением с резолюцией зам. директора по учебно-методической работе) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить как не выполнившего обязанностей по добросовестному*

освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»).

10.4.6. Непрохождение государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» (докладная записка зав. отделением с резолюцией зам. директора по учебно-методической работе с приложением заверенной копии протокола Государственной экзаменационной комиссии) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»*).

10.4.7. Нарушение порядка приема в филиал, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в филиал (докладная записка зав. отделением с резолюцией зам. директора по учебно-методической работе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в филиал) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить в связи с нарушением порядка приема в филиал»*),

10.4.8. Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг (докладная записка зав. отделением с резолюцией зам. директора по учебно-методической работе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг»*).

10.4.9. Призыв на военную службу (оформленное личное заявление с приложением заверенных копий документов, подтверждающих призыв на военную службу) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить в связи с призывом на военную службу»*).

10.4.10. Смерть обучающегося (докладная записка зав. отделением с резолюцией зам. директора по учебно-методической работе с приложением заверенной копии свидетельства о смерти) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Прекратить образовательные отношения в связи со смертью обучающегося»*).

10.5. Процедура отчисления осуществляется в следующем порядке:

10.5.1. Не позднее одного рабочего дня после оформления документов, указанных в пункте 10.4. настоящего Положения, зав. отделением передает их в отдел кадров студентов.

10.5.2. В случае отчисления иностранных обучающихся не позднее одного рабочего дня после оформления документов, указанных в пункте 10.4. настоящего Положения, зав. отделением передает их в отдел кадров студентов.

10.5.3. В течение пяти рабочих дней после получения оформленных документов, отдел кадров персоналом издает приказ об отчислении обучающегося. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

10.5.4. Приказ об отчислении иностранных обучающихся издает

отдел кадров в течение пяти рабочих дней после оформления документов/получения оформленных документов от заведующего отделением в пункте 10.4. настоящего Положения. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

10.5.5. Приказ об отчислении обучающихся по заочной форме обучения (за исключением иностранных обучающихся) издает отдел кадров в течение пяти рабочих дней после оформления документов, указанных в пункте 10.4. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

11. Порядок и условия восстановления обучающегося в филиал

11.1. Лицо, отчисленное из филиала, по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП СПО, имеет право на восстановление для обучения в филиале в течение 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 указанное лицо было отчислено.

11.2. Восстановление для обучения осуществляется два раза в год, как правило, не позднее 25 февраля и 15 сентября. Восстановление для обучения в другие сроки допускается по решению директора филиала или уполномоченного им должностного лица.

11.3. Восстановление для обучения осуществляется при наличии в филиале вакантных мест для восстановления.

11.4. Процедура восстановления для обучения.

11.4.1. В срок до 01 февраля/20 августа обучающийся через заведующего отделением подает заявление на имя директора филиала о восстановлении для обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о восстановлении фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

11.4.2. Аттестационная комиссия филиала, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин, практик, на основании заявления о восстановлении на обучение не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении на обучение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о зачете организацией, осуществляющей образовательную деятельность результатов освоения обучающимися учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 № 46/од, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления для обучения будет допущен к обучению.

11.4.3. Объем академической задолженности, образовавшейся в результате определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления для обучения обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, не должен превышать разницы между объемом ОПОП СПО, реализуемом за один год в соответствии с требованиями ФГОС и объемом ОПОП СПО, реализуемом на курсе, на который переводится обучающийся.

11.4.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 11.4.3., обучающемуся может быть отказано в восстановлении для обучения.

11.4.5. В случае, если заявлений о восстановлении для обучения подано больше количества вакантных мест для восстановления, филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении для обучения. Конкурсный отбор проводит Аттестационная комиссия в порядке, установленном в разделе 14 настоящего Положения.

11.4.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 11.4.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

11.4.7. Отдел кадров в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления с резолюцией директора или уполномоченного им должностного лица издает приказ о восстановлении для обучения обучающегося с формулировкой «*Восстановлен для обучения на ____ курс и _____ форму обучения по) _____* (наименование ОПОП)».

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

11.4.9. После издания приказа о восстановлении для обучения отдел кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о восстановлении для обучения, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал (в случае восстановления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований) или копия (в случае восстановления на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц)),

выписка из приказа о восстановлении для обучения, а также копия договора об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

11.4.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении для обучения учебно-методический отдел выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

11.5. Восстановление в филиал обучающегося, отчисленного по инициативе филиала осуществляется в порядке, указанном в пунктах 11.2 - 11.4. настоящего Положения при соблюдении условий, указанных в пункте 11.6. настоящего Положения.

11.6. Условия восстановления в филиал обучающегося, отчисленного по инициативе филиала.

11.6.1. Лицо, отчисленное из филиала, по инициативе филиала до завершения освоения ОПОП СПО, может быть восстановлено для обучения в филиале в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест с сохранением формы и курса обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

11.6.2. Обучавшийся за счет бюджетных ассигнований и отчисленный по инициативе филиала, может быть восстановлен для обучения только на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц при условии заключения договора об образовании.

11.6.3. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации возможно не ранее, чем через год и не позднее пяти лет после проведения государственной итоговой аттестации.

12. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное

12.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест, как правило, не позднее 25 февраля и 15 сентября. Переход с платного обучения на бесплатное в другие сроки допускается по решению ректора или уполномоченного им должностного лица.

12.2. Подача заявлений обучающимися на имя директора филиала для перехода с платного обучения на бесплатное осуществляется через заведующего отделением не позднее 01 февраля и 20 августа.

12.3. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в филиале на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

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

б) отнесения к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а

также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

12.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Аттестационной комиссией с учетом мнения совета обучающихся филиала, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

12.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделению мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 12.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности филиала (при наличии).

12.6. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Аттестационную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией заведующего отделением, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

12.7. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Аттестационной комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 12.3 настоящего Положения.

12.8. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора или уполномоченным им должностным лицом с формулировкой «*Перевести с платного обучения на бесплатное*», не позднее десяти календарных дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения о таком переходе. Проект приказа готовит Отдел кадров.

12.9. Обучающемуся, перешедшему с платного обучения на бесплатное, приказом директора филиала на основании протокола стипендиальной комиссии назначается государственная академическая

стипендия в случае соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 8.1. СМК РД 7.3.23-2017 Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета. Государственная академическая стипендия назначается с даты издания приказа ректора или уполномоченного им должностного лица о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

13. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

13.1. Конкурсный отбор по переводу/восстановлению для обучения/переходу с платного обучения на бесплатное проводится в случае, если количество поданных заявлений о переводе/восстановлении для обучения/переходе с платного обучения на бесплатное превышает количество вакантных мест для перевода/восстановления для обучения/перехода с платного обучения на бесплатное. В случае не превышения количества поданных заявлений о переводе/восстановлении для обучения/переходе с платного обучения на бесплатное количества вакантных мест для перевода/восстановления для обучения/перехода с платного обучения на бесплатное конкурсный отбор не проводится.

Конкурсный отбор по переводу/восстановлению для обучения/переходу с платного обучения на бесплатное проводит Аттестационная комиссия.

13.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется, как правило, с 05 февраля по 15 февраля, 01 сентября по 10 сентября.

13.3. Лица, подавшие заявления о переводе в филиал из исходных организаций на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, участвуют в общем конкурсном отборе с обучающимися филиала, подавшими заявление на перевод внутри филиала на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц, лицами, подавшими заявление на восстановление для обучения на соответствующую ОПОП СПО соответствующей формы и курса обучения на обучение по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

13.4. Лица, подавшие заявления о переводе в филиал из исходных организаций на обучение за счет бюджетных ассигнований, участвуют в общем конкурсном отборе с обучающимися филиала, подавшими заявление на перевод внутри филиала на обучение за счет бюджетных ассигнований, лицами, подавшими заявление на восстановление для обучения на соответствующую ОПОП СПО соответствующей формы и курса обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований, обучающимися, подавшими заявление на переход с обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований.

13.5. Количество вакантных мест для перевода/восстановления для обучения по договорам об образовании за счет физических и (или)

юридических лиц определяется как разница между количеством мест приема на первый год обучения и фактическим количеством обучающихся в филиале по соответствующей ОПОП СПО и форме обучения на соответствующем курсе, как правило, два раза в год (по состоянию на 25 января и 15 августа календарного года).

13.6. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между количеством бюджетных мест приема на первый год обучения и фактическим количеством обучающихся в филиале по соответствующей ОПОП СПО и форме обучения на соответствующем курсе, как правило, два раза в год (по состоянию на 25 января и 15 августа).

13.7. Возможность перевода, перехода с платного обучения на бесплатное или восстановления для обучения на вакантное место определяется на основании более высокого среднего балла обучения.

13.8. Расчет среднего балла обучения проводится в соответствии с результатами промежуточной аттестации дисциплин (модулей), практик, научных исследований:

- при восстановлении в число обучающихся, переводе из исходной организации, переводе на другую ОПОП СПО/форму обучения - на основании данных о дисциплинах, возможных для перезачтения;
- при переходе обучающегося с обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации - на основании копии учебной карточки.

13.9. В случае равенства среднего балла обучения у лиц, претендующих на вакантные места, право на восстановление для обучения/перевод/переход с платного обучения на бесплатное имеют лица, относящиеся к одной из следующих категорий:

- дети-сироты и граждане, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), а также лица из числа обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);
- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя)
- женщины, родившие ребенка в период обучения.

При прочих равных условиях занятие вакантного места осуществляется:

- при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на 1 или 2 курс для обучения по программам СПО по среднему баллу предыдущего документа об образовании и о квалификации и на основании особых личных достижений в научной, общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности.

- при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на старшие курсы для обучения по программам СПО - на основании особых личных достижений в научной, общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности;

13.10. Апелляция на результаты конкурсного отбора не подается.

14. Полномочия и порядок деятельности комиссий (комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное, аттестационной комиссии)

14.1. Полномочия комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное:

14.1.1. В результате рассмотрения заявлений обучающихся, прилагаемых к ним документов и информации, комиссией принимаются следующие решения относительно каждого поступившего заявления:

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

14.2. Полномочия аттестационной комиссии:

14.2.1. В результате рассмотрения заявлений обучающихся, прилагаемых к ним документов и информации, комиссией принимаются следующие решения относительно каждого поступившего заявления:

- о переводе обучающегося в филиал;
- об отказе в переводе обучающихся в филиал;
- о переводе обучающегося внутри филиала;
- об отказе в переводе обучающегося внутри филиала;
- о восстановлении для обучения;
- об отказе в восстановлении для обучения.

14.2.2. В случае восстановления для обучения обучающегося, отчисленного по инициативе филиала, комиссия имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14.3. Комиссии имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений филиала необходимые сведения, поясняющие причины обращения в комиссию;
- приглашать на рассмотрение обучающихся, подавших заявление о рассмотрении дела;
- отказать кандидату в рассмотрении его обращения, если представленные им документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению;
- отказать кандидату при рассмотрении документов о переводе/переходе/восстановлении для обучения из-за отсутствия вакантных мест.

14.4. Члены комиссий берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам.

14.5. Обязанности членов комиссий:

- обеспечить равные условия рассмотрения документов всем кандидатам;

- основываться в своей деятельности на принципах независимости, беспристрастности, законности и гласности при принятии решений.

14.6. Порядок деятельности комиссий:

14.6.1. Работа комиссий осуществляется в форме заседаний.

14.6.2. Заседания комиссий проводятся по мере поступления заявления два раза в год: в период с 05 февраля по 15 февраля, 01 сентября по 10 сентября.

14.6.3. Ответственный член комиссий размещает на информационных стендах, официальном сайте филиала в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию по мере изменения контингента обучающихся:

- о количестве вакантных мест для перевода/перехода восстановления для обучения;

- о конкретных сроках подачи обучающимися заявлений;

- об условиях перевода/перехода восстановления для обучения;

- дополнительная информация (при необходимости).

Ответственный член комиссии, назначенный председателем, несет персональную ответственность за достоверность и своевременность размещения информации.

14.6.4. Комиссии принимают к рассмотрению, организуют учет и хранение, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в филиале информацию содержащую сведения о претендентах.

Ответственный член комиссии формирует пакет документов для проведения заседания комиссии.

14.6.5. Документы, представленные с нарушением порядка подачи, возвращаются обучающемуся без рассмотрения.

14.6.6. Комиссии правомочны принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 их списочного состава. Принятие решений членами комиссий путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается.

14.6.7. Комиссии принимают решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

14.6.8. Решение принимается комиссией с учетом количества вакантных мест и приоритетов, указанных в настоящем Положении.

14.6.9. При заполнении вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных настоящим Положением, в отношении оставшихся заявлений обучающихся, комиссией принимается решение об отказе в переводе/переходе/восстановлении для обучения.

14.6.10. При отказе в переводе/переходе/восстановлении для обучения в протоколе заседания комиссии отражаются причины отказа.

14.6.11. Решение комиссией доводится до сведения обучающихся

путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте филиала в сети «Интернет».

15. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан

15.1. К иностранным гражданам в настоящем Положении относятся:

- иностранные граждане - физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства;
- лица без гражданства - физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства, имеющие документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, признаваемые в соответствии с международным договором или установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- соотечественники - физические лица, проживающие за рубежом, имеющие право на получение СПО и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьями 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

15.2. Перевод иностранных граждан из исходной организации осуществляется в соответствии с настоящим положением.

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

15.3. Восстановление иностранных граждан осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

15.4. При переводе из исходной организации, восстановлении иностранный гражданин дополнительно представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оригинал документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или)

квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, предусмотренные законодательством Российской Федерации - для соотечественников;

- справка об обучении или периоде обучения, или документ иностранного государства, признаваемый эквивалентным соответствующим документам Российской Федерации.

15.5. Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве (далее - иностранное образование и (или) иностранная квалификация), осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации (международные договоры о взаимном признании), и законодательством Российской Федерации.

15.5.1. Признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации.

15.5.2. В случае если полученное иностранным гражданином образование и (или) квалификация не подпадают под действие международных договоров о взаимном признании, или иностранная организация, выдавшая документ, не входит в перечень иностранных образовательных организаций, утвержденный правительством Российской Федерации, признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. В случае признания обладателю выдается свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

При отсутствии вышеуказанных документов в согласовании перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан может быть отказано.

15.6. . Во время подачи документов иностранный гражданин должен предъявить документы (миграционную карту со штампом контрольно-пропускного пункта или визу для въезда в Российскую Федерацию, патент для обучающихся по очно и заочной формам обучения), подтверждающие законность его пребывания на территории Российской Федерации, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

15.7. После отчисления из филиала иностранный гражданин обязан предъявить билет и выехать на место своего постоянного проживания, оформив выездные документы.

16. Согласование, хранение и рассылка

16.1. Согласование настоящего Порядка осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

16.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

16.3. Изменения настоящего порядка должны оформляться в листе регистрации изменений.

Приложение
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов,
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Перечень форм документов:

№ п/п	№ формы	Название
1	Форма 1а	Заявление на зачисление
2	Форма 1б	Заявление на зачисление в связи с переводом
3	Форма 2а	Заявление на восстановление
4	Форма 2б	Заявление на восстановление для защиты выпускной квалификационной работы
6	Форма 3а	Заявление о переводе с одной основы обучения на другую
7	Форма 3б	Заявление о переводе с одной специальности на другую
8	Форма 3в	Заявление о переводе с одной формы обучения на другую
9	Форма 3г	Заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану / плану ускоренного обучения
10	Форма 3д	Заявление о переводе в другую группу
11	Форма 3е	Заявление о переводе в другой филиал (структурное подразделение)
12	Форма 4а	Заявление об отчислении по собственному желанию
13	Форма 4б	Заявление об отчислении в связи с призывом в армию
14	Форма 4в	Заявление об отчислении в связи с переводом
15	Форма 5	Заявление об изменении личных данных
16	Форма 6	Образец заполнения акта о невозможности получения письменного объяснения

Ю. Н. Лунёву

от _____

(года рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **зачислить** меня в число студентов _____

_____ (наименование структурного подразделения)
по специальности _____

на _____ основу _____ форму обучения
(госбюджетную, платную) (очную, заочную)

с началом занятий « ____ » _____ 20 ____ года.

Ранее обучался (лась) в _____

_____ (наименование образовательной организации)
по специальности _____

в _____ **был (а) отчислен (а)** _____
(год) (причина отчисления)

Контактный телефон _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

Согласен(а) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Прошу **зачислить** на _____ курс _____ / _____ /

По специальности _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(код специальности) « ____ » _____ 20 ____ г.

В гр. _____ на _____ основу _____

_____ (госбюджетную, платную) форму обучения
(очную, заочную)

С началом занятий « ____ » _____ 20 ____ г.

Ориентировочный срок обучения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Нормативный срок обучения _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

/Обучение по утвержденному плану/ _____

индивидуальному учебному плану/ графику _____

(нужное подчеркнуть) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением _____ / _____ /

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ю. Н. Лунёву

от _____

(года рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **зачислить** меня в число студентов _____

(наименование структурного подразделения)

по специальности _____

на _____ основу _____ форму обучения
(госбюджетную, платную) (очную, заочную)

с началом занятий « ____ » _____ 20 ____ года.

в связи с переводом _____
(наименование образовательной организации, из которой был отчислен в связи с переводом)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Прошу **зачислить** на _____ курс

По специальности _____
(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
(очную, заочную)

с началом занятий « ____ » _____ 20 ____ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

/Обучение по утвержденному плану/
индивидуальному учебному плану/ графику
(нужное подчеркнуть)

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ю. Н. Лунёву

от _____

(года рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **восстановить** меня в число студентов _____

(наименование структурного подразделения)

По специальности _____

на _____ основу _____ форму обучения
(госбюджетную, платную) (очную, заочную)

с началом занятий «____» _____ 20__ года.

Был(а) отчислен(а) приказом от «____» _____ 20__ года № _____
с _____ курса _____

(наименование структурного подразделения)

_____ основы _____ формы обучения
(госбюджетной, платной) (очной, заочной)

специальности _____

по _____
(причина отчисления)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «____» _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Прошу **восстановить** на _____ курс

По специальности _____
(код специальности)

В гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
(очную, заочную)

С началом занятий «__» _____ 20__ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

/Обучение по утвержденному плану/
индивидуальному учебному плану/ графику
(нужное подчеркнуть)

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____ 20__ г.

Ю. Н. Лунёву

от _____

(года рождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **восстановить** меня в число студентов _____

(наименование структурного подразделения)
по специальности _____

для защиты выпускной квалификационной работы

Был(а) отчислен(а) приказом от «___» _____ 20__ года № _____
с _____ курса _____

(наименование структурного подразделения)
_____ основы _____ формы обучения
(госбюджетной, платной) (очной, заочной)

по _____
(причина отчисления)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «___» _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен(а)
Прошу **восстановить** на _____ курс
По специальности _____
(код специальности)
в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)
_____ форму обучения
(очную, заочную)
с началом занятий «___» _____ 20__ г.
ориентировочный срок обучения _____
нормативный срок обучения _____
/Обучение по утвержденному плану/
индивидуальному учебному плану/ графику
(нужное подчеркнуть)

Начальник учебно-методического отдела
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Заведующий отделением
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с **платной** на **госбюджетную** основу обучения,
с началом занятий «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «__» _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Прошу **перевести**

на госбюджетную основу обучения

Начальник учебно-методического отдела

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г

с «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

Заведующий отделением

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на специальность _____

_____ основу обучения, _____ форму обучения
(госбюджетную, платную) (очную, заочную)

с началом занятий «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «__» _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Прошу перевести на _____ курс
по специальности _____
(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
(очную, заочную)

С началом занятий «__» _____ 20__ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

Начальник учебно-методического отдела

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

Заведующий отделением

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **перевести** меня с _____ на _____ форму обучения на

(очной, заочной) (очную, заочную)

_____ основу обучения,

(госбюджетную, платную)

с началом занятий « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

в _____ году поступил (а) в БФ ПГУПС на базе _____ классов

Шифр _____

Согласен(а) _____

Прошу **перевести** на _____ курс

по специальности _____

(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу

(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения

(очную, заочную)

с началом занятий « ____ » _____ 20 ____ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

Заведующий отделением _____

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник учебно-методического отдела

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебно-

методической работе

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану / плану ускоренного обучения по специальности _____

_____ на _____ форму обучения на _____ основу обучения,
(очную, заочную) (госбюджетную, платную)

с началом занятий «___» _____ 20___ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «___» _____ 20___ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а)

Прошу перевести на обучение по индивидуальному учебному плану / плану ускоренного обучения по специальности _____

(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения

(очную, заочную)

с началом занятий «___» _____ 20___ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **перевести** меня из группы _____ в группу _____

по специальности _____

на _____ форму обучения на _____ основу обучения,

(очную, заочную)

(госбюджетную, платную)

с началом занятий «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «__» _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласен (а)

Прошу **перевести** на _____ курс

По специальности _____

(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу

(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения

(очную, заочную)

с началом занятий «__» _____ 20__ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

Начальник учебно-методического отдела

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

(наименование филиала, структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в _____
(филиал, структурное подразделение)

на специальность _____

на _____ форму обучения на _____ основу обучения,
(очную, заочную) (госбюджетную, платную)

с началом занятий «___» _____ 20___ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «___» _____ 20___ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Прошу перевести на _____ курс
по специальности _____
(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)
_____ форму обучения

(очную, заочную)

с началом занятий «___» _____ 20___ г.

Ориентировочный срок обучения _____

Нормативный срок обучения _____

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **отчислить** меня по собственному желанию

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ «____» _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а)
Прошу **отчислить**.

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического отдела

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **отчислить** меня в связи с призывом в ряды Вооруженных сил Российской Федерации.

Повестка (либо заверенная копия) военного комиссариата прилагается.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а)
Прошу **отчислить**

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического отдела

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом в _____

(наименование образовательной организации)

Письмо _____

(наименование образовательной организации)

_____ прилагается.

Контактный телефон _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а)

Прошу отчислить

Заместитель директора по учебно-методической работе

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ю. Н. Лунёву

От студента _____

_____ г.р.

_____ курса группы _____

_____ формы

(очной, заочной)

_____ основы обучения

(госбюджетной, платной)

Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня _____
(ФИО)

в связи с _____

(переменой имени / вступлением в брак / расторжением брака /)

и внести изменения в соответствующие документы.

Заверенная копия свидетельства прилагается.

Контактный телефон _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а)
Прошу изменить

Заместитель директора по учебно-методической работе

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____

Заведующий отделением

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

АКТ

О невозможности получения письменного объяснения от студента
Группы _____
(ФИО)

Нами, заместителем директора Брянского филиала ПГУПС по УМР -
Мариненковым И. Е., начальником учебно – методического отдела
Шпаковой Н. Н., специалистом по кадрам _____, составлен
настоящий акт о нижеследующем:

Студент группы _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО)

не приступил к занятиям после окончания академического отпуска,
предоставленного ему в связи с _____
приказом от «__» _____ 20__ г. № _____.

Заместитель директора по УМР, классный руководитель неоднократно
пытались связаться со студентом или его родителями по телефону,
указанному в личном деле студента, но безуспешно (или студент по телефону
ответил - учиться в колледже не будет).

Студенту было отправлено письмо – уведомление от «__» _____
20__ г. № _____ о предстоящем отчислении из федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Петербургский государственный университет путей
сообщения» Брянский филиал ПГУПС (далее – филиал) за нарушение
обязанностей, предусмотренных уставом филиала (как не приступившему к
занятиям после академического отпуска).

Заместитель директора по УМР –

_____/_____/

Начальник учебно-методического отдела

_____/_____/

Специалист по кадрам

_____/_____/

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

241020 г. Брянск ул. Дзержинского 47 тел.(4832) 60-30-25 факс 63-01-42 E-mail bkgtr@bk.ru

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____, личное дело № _____
(фамилия, имя, отчество студента)

По результатам собеседования, проведённого «__» _____ 20__ г., комиссия вынесла решение:

- ☐ не рекомендовать;
- ☐ рекомендовать для восстановления в число студентов;
- ☐ рекомендовать для зачисления _____ в связи с продолжением обучения;
- ☐ рекомендовать для зачисления _____ в связи с переводом из другой образовательной организации;
- ☐ рекомендовать для зачисления _____ в связи с получением второго среднего профессионального образования;
- ☐ рекомендовать для перевода с одной специальности _____ на другую;

-на очную форму обучения

- на заочную форму обучения _____

по специальности _____

на _____ курс на _____ основе, в 20__/20__ уч.г.
госбюджетной (платной)

Ликвидация задолженности, согласно учебному плану по следующим дисциплинам:

курс	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма аттестации

Срок ликвидации задолженности до «_____» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись

Заместитель председателя комиссии _____
подпись

Члены комиссии _____
подпись

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС**
241020 г. Брянск ул. Дзержинского 47 тел.(4832) 60-30-25 факс 63-01-42 E-mail bkgtr@bk.ru

Справка

Выдана _____

(фамилия, имя отчество)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачётной книжки

дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки

полное наименование образовательной организации, выдавшей зачётную книжку

успешно выдержал (а) аттестационные испытания и будет зачислен (а) в порядке перевода
для продолжения образования по основной профессиональной образовательной
программе среднего профессионального образования по специальности

после предоставления документа об образовании и академической справки

Директор Брянского филиала ПГУПС

Ю.Н.Лунёв

***** (с угловым штампом филиала)**

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Поступил (а)
в _____

Форма обучения _____

Завершил (а) обучение
в _____

Специальность _____

г. Брянск

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**
по программе
среднего профессионального
образования

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор Брянского филиала
ПГУПС

Заместитель директора по УМР

М.П.

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов _____

Перечень и объём изученных дисциплин (профессиональных модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов):

Наименование дисциплин (модулей) практик, выполненных курсовых работ (проектов)	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего		
в том числе аудиторных		
Отчислен приказом от «___» _____ № _____		
Конец документа		

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

Поступил (а) _____
в _____

Форма обучения _____

Завершил (а) обучение _____
в _____

Специальность _____

г. Брянск

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ**
по программе
среднего профессионального
образования

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Директор Брянского филиала
ПГУПС

Заместитель директора по УМР

М.П.

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов _____

Перечень и объем изученных дисциплин (профессиональных модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов):

Наименование дисциплин (модулей) практик, выполненных курсовых работ (проектов):	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего		
в том числе аудиторных		
Конец документа		

Лист согласования

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист учета периодических проверок

[illegible]

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Брянский филиал ПГУПС**

ПРИКАЗ

26.12.2018 № 52/од

**Г О введение в действие
Положения о порядке и
основаниях перевода,
отчисления и
восстановления
обучающихся Брянского
филиала ПГУПС**

В соответствии с требованиями п. 2 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС с 27.12.2018 года.
2. Считать утратившим силу приказ от 02.10.2017г. №51/од о введении в действие Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

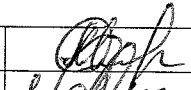
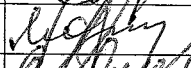
И.о. директора филиала



И.Е.Мариненков

Приложение
 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО
 В ДЕЙСТВИЕ
 приказом Брянского филиала ПГУПС
 от 28.12.2018 г. № 53/09

Изменения в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС

Дата выпуска	Содержание изменений	Обозначение	
		лист	листов
Срок изменения			
Причина	Упорядочение образовательной деятельности в филиале		
Применяемость	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС		
Разослать	Зам. директора по УМР – 1 Зам. директора по УПР – 1 Зам. директора по ВР – 1 Начальник УМО – 1 Начальник отдела кадров – 1 Главный бухгалтер – 1 Заведующий отделением - 4 Председатель Совета обучающихся -1		
Приложение			
	1. В пункте 11.9 слова «Государственная академическая стипендия назначается с даты издания приказа директора или уполномоченного им должностного лица о переходе обучающегося на платного обучения на бесплатное» заменить на «Государственная академическая стипендия назначается с даты перехода обучающегося на платного обучения на бесплатное»		
Составил	Начальник УМО		Шпакова Н.Н.
Согласовано	Зам. директора по УМР		Мариненков И.Е.
	Зам. директора по УПР		В.Ф. Панфилов
	Зам. директора по ВР		В.В. Кудрявцев
	Начальник УМО		Н.Н. Шпакова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Брянский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

28.12.2018 № 53/ог

Г О внесении изменений в 7
Положение о порядке и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
Брянского филиала ПГУПС

С целью упорядочения образовательной деятельности в филиале,

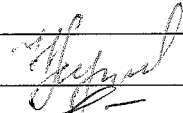
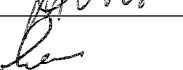
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.01.2019 года изменения в Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Брянского филиала ПГУПС, утвержденный 28.08.2018 (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора



И.Е.Мариненков

	Начальник отдела кадров		Н.В. Лунёва
	Главный бухгалтер		В.П. Зинова
	Заведующий отделением		А.И. Воронкова
	Заведующий отделением		Н.А. Гомонова
	Заведующий отделением		О.А. Дубова
	Заведующий отделением		А.Н. Котов
	Председатель Совета обучающихся		А.А. Мижурин