

УТВЕРЖДЕНО  
приказом исполняющей обязанности  
ректора университета  
от 04.08.2015 №654

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по**  
**основным профессиональным образовательным программам**  
**П - 45-03.1**  
(с изменениями в редакции приказа от 10 июля 2017 года № 606)

Экземпляр №

г. Архангельск  
2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок прекращения образовательных отношений, процедуры отчисления, перевода обучающихся из других образовательных организаций и на другие образовательные программы (внутри Университета), восстановления в число обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 1998 года №501 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое»;

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

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 года № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего

профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Устав Университета;

- локальные нормативные акты Университета.

1.3 К обучающимся в университете относятся студенты, аспиранты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, проходящие обучение в Университете по программам среднего профессионального и высшего образования.

1.4. Отчисление, восстановление и перевод обучающихся производится на основании приказов ректора университета.

1.5. Полномочия ректора в части отчисления, восстановления и перевода обучающихся, регулирования отношений с обучающимися могут быть делегированы проректорам и иным лицам в соответствии с приказом ректора, а также на основании доверенности, выданной в установленном порядке.

1.6. Все заявления об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся регистрируются в журнале регистрации заявлений в соответствующем учебном структурном подразделении в день поступления.

## **2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1. Прекращение образовательных отношений**

2.1.1. Образовательные отношения прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из Университета:

в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно (до завершения обучения).

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

2.1.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по уважительной причине):

а) по собственному желанию;

б) в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию.

2.1.2.2. по инициативе Университета (по неуважительной причине):

а) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе в случае наличия академической задолженности по

итогах государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации (далее - ГИА/ИА), либо после истечения срока для передачи, ликвидации разницы в учебных планах; в связи с получением неудовлетворительной отметки на ГИА/ИА);

б) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в) в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

2.1.2.3. Также образовательные отношения прекращаются, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается в одностороннем порядке Университетом в случае:

а) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

б) если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.1.2.4. В связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

а) невозможность продолжать обучение в Университете по медицинским показаниям;

б) смерть обучающегося, признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

в) ликвидация Университета;

г) иные, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, причины.

2.1.2.5. В иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

2.1.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета.

2.1.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений обязательства по договору прекращаются на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

2.1.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

## **2.2.Общий порядок отчисления**

2.2.1 Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании заявления, которое подается в учебное структурное подразделение не позднее, чем за 10 рабочих дней до планируемой даты отчисления.

2.2.2 При отчислении из Университета обучающийся должен сдать в учебное структурное подразделение следующие документы:

- заполненный обходной лист;
- студенческий/аспирантский билет;
- зачетную книжку/индивидуальный план аспиранта.

2.2.3 Лицу, отчисленному из Университета, в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении в обязательном порядке выдается справка о периоде обучения и выписка из приказа об отчислении.

2.2.4 Лицу, отчисленному из Университета, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен, если оригинал документа хранился в личном деле. Заверенная в установленном порядке копия документа о предыдущем образовании остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов по личному составу обучающихся, зачетная книжка/индивидуальный план аспиранта, студенческий/аспирантский билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

2.2.5 Лицу, отчисленному из Университета, вне зависимости от причины отчисления, документы выдаются лично или могут быть отправлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по личному заявлению отчисленного (выпускника) с указанием точного адреса.

2.2.6 Документы могут быть выданы другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, не достигшего 18 лет (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям, или представителям учреждений, на попечении которых находится несовершеннолетний обучающийся), при предъявлении документов, подтверждающих статус законного представителя.

## **2.3.Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

2.3.1. В связи с получением образования (завершением обучения) отчисляются обучающиеся, выполнившие в полном объеме учебный план (индивидуальный учебный план - далее ИУП) и прошедшие ГИА/ИА, согласно учебному плану (ИУП) образовательной программы.

2.3.2. Отчисление производится в течение 10 рабочих дней с момента окончания ГИА/ИА или окончания каникул, предоставляемых в соответствии с локальным актом Университета.

## **2.4.Отчисление по собственному желанию**

2.4.1. Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 1).

2.4.2. В случае если в отношении лица, подавшего заявление об отчислении по собственному желанию, имеются основания для отчисления по

инициативе Университета, данное лицо отчисляется по инициативе Университета.

## **2.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию**

2.5.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, университет 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 исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.5.2. Отчисление обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию осуществляется на основании заявления обучающегося с приложением справки о переводе.

2.5.3. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

2.5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная университетом 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 университет (при наличии в университете указанного документа).

## **2.6. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе отчисление в связи с получением неудовлетворительной отметки на ГИА/ИА)**

2.6.1. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана применяется к лицам, не ликвидировавшим образовавшуюся академическую задолженность в установленные сроки, а также при получении неудовлетворительной отметки при прохождении одного и того же аттестационного испытания промежуточной аттестации в третий раз.

2.6.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам/модулям (в том числе практикам) образовательной программы; не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин; не ликвидированная в установленный срок разница в учебных планах при переводе из другой образовательной организации, с другой образовательной программы внутри Университета по истечении срока ликвидации разницы в учебных планах.

2.6.3. Обучающиеся с полным возмещением затрат, допущенные к занятиям следующего семестра, оплачивают обучение согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг.

2.6.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Университета в течение 10 рабочих дней после истечения установленного для пересдачи срока; при получении неудовлетворительной отметки при прохождении одного и того же аттестационного испытания промежуточной аттестации в третий раз обучающиеся отчисляются из Университета в течение 10 рабочих дней с момента получения неудовлетворительной отметки.

2.6.5. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной отметки на ГИА/ИА производится приказом ректора (проректора) в течение 10 дней с момента получения неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании (или неявки по неуважительной причине).

## **2.7. Отчисление в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания**

2.7.1. Меры дисциплинарного взыскания, в том числе отчисление из Университета, применяются за неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.7.2. При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета университета, профсоюзной организации работников и обучающихся.

2.7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и нахождения его на каникулах.

2.7.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.7.5. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование Университета.

2.7.6. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается в случае неоднократного совершения дисциплинарных проступков с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.7.7. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.7.8. До применения меры дисциплинарного взыскания Университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

2.7.9. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

2.7.10. Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности осуществляется приказом ректора университета (проректора) по представлению руководителя структурного подразделения.

2.7.11. Приказ об отчислении доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись оформляется соответствующим актом.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания соответствующее учебное структурное подразделение в течение трех учебных дней с момента издания приказа об отчислении информирует в письменной форме орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2.8. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим**

2.8.1. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится приказом ректора (проректора) в течение 10 рабочих дней с момента представления подтверждающих документов.

2.8.2. Основанием для отчисления из Университета в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу.

2.8.3. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится с даты смерти, указанной в свидетельстве о смерти; отчисление в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится с даты, указанной в решении суда.

## **2.9. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приёма в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет**

2.9.1. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, производится приказом ректора (проректора) в течение 10 рабочих дней с момента представления подтверждающих документов.

2.9.2. Основанием для отчисления из Университета является акт служебной проверки (либо иной документ), выявившей факт нарушения порядка приёма в Университет.

## **2.10. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также, в случае если надлежащее исполнение**



**обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.**

2.10.1 Оплата образовательных услуг, оказываемых Университетом, должна производиться Заказчиком согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг.

2.10.2 В случае просрочки оплаты за обучение (нарушения сроков для оплаты, установленных договором об оказании платных образовательных услуг), обучающийся (в соответствии с условиями договора) не допускается к занятиям, зачетам, экзаменам и т.д. (распоряжением руководителя учебного структурного подразделения) или отчисляется на основании приказа, а договор расторгается Университетом в одностороннем порядке.

2.10.3 В случае если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных услуг Университетом стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося, Университет вправе (по истечении 10 рабочих дней с момента, когда исполнение Университетом своих обязательств стало невозможным) отчислить обучающегося на основании приказа, а договор расторгнуть в одностороннем порядке.

2.10.4 Лицо, отчисленное из Университета, и Заказчик (если Заказчик по договору и обучающийся не одно лицо) в течение 10 рабочих дней после издания приказа должны быть уведомлены лично (под подпись) либо отправкой выписки из приказа об отчислении и уведомления о расторжении договора (Приложение №4) через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### **3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Лицо, ранее отчисленное из Университета до завершения освоения образовательной программы, может быть восстановлено в число обучающихся в течение пяти лет после отчисления.

3.2. Лицо, отчисленное из Университета по собственному желанию, имеет право на восстановление при наличии свободных мест (для обучения на бесплатной основе - при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем направлении подготовки/специальности, форме обучения и курсе) с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся на бюджетной основе по направлению подготовки/специальности на соответствующем курсе по данной форме обучения, включая обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.4. При отсутствии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности восстановление производится на платной основе.

3.5. При восстановлении на бесплатной основе не допускается повторное обучение в семестре, в котором обучающийся был отчислен.

3.6. Лицо, ранее отчисленное по инициативе Университета, может быть восстановлено в число обучающихся на платной основе после ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), задолженности по оплате за обучение, заключения договора об оказании платных образовательных услуг и оплаты обучения согласно условиям договора.

3.7. Восстановление лиц для прохождения ГИА/ИА/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы/защиты выпускной квалификационной работы производится на период, предусмотренный графиком учебного процесса для прохождения ГИА/ИА/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы/защиты выпускной квалификационной работы.

3.8. Лицо, желающее восстановиться, подает заявление о восстановлении в директорат учебного структурного подразделения не позднее 10 рабочих дней до планируемой даты восстановления, при условии отсутствия разницы в учебных планах (академической задолженности).

3.9. Для восстановления лицо, отчисленное из Университета, представляет следующие документы:

- личное заявление (Приложение № 5),
- свидетельство о браке/ о перемене имени (в случае смены фамилии, имени или отчества после отчисления),
- документ о предыдущем образовании (при восстановлении на бесплатной основе обязательным является предоставление подлинника документа о предыдущем образовании).

3.10. Руководитель учебного структурного подразделения в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление о восстановлении и сопутствующие документы; ставит визу на заявлении о возможности восстановления (или невозможности с указанием причин отказа), с указанием дисциплин, подлежащих перезачету/ переаттестации, разницы в учебных планах или академической задолженности, задолженности по оплате образовательных услуг, срока переаттестации и срока ликвидации разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности) на момент восстановления и представляет документы на рассмотрение ректору (проректору).

3.11. Ликвидация разницы в учебных планах (академической задолженности) осуществляется, как правило, до восстановления на основании личного заявления и договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.12. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается ректором (проректором). Приказ о восстановлении в число обучающихся издается в течение 10 рабочих дней с момента ликвидации разницы в учебных планах (академической задолженности, задолженности по оплате за обучение); для обучения на платной основе дополнительными условиями являются: заключение договора об оказании платных образовательных услуг и представление в директорат/учебный офис квитанции об оплате за обучение.

3.13. Получение неудовлетворительной оценки при ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), несоблюдение установленного срока ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), наличие задолженности по оплате за обучение, отсутствие свободных мест (при

восстановлении на бесплатной основе - отсутствии вакантных бюджетных мест) являются основанием для отказа в восстановлении.

3.14. В случае отказа в восстановлении в число обучающихся учебное структурное подразделение не позднее 1 месяца с момента получения заявления уведомляет претендента на восстановление в письменной форме через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

## **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **4.1.Общий порядок перевода**

4.1.1. Перевод обучающегося осуществляется в случаях:

- перевода обучающегося для получения образования по другой профессии, специальности/направлению подготовки, по другой форме обучения;
- перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

4.1.2. Перевод обучающихся производится не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации, по исходной образовательной программе, как правило, в период каникул (за исключением образовательных программ, реализуемых в сетевой форме).

4.1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

4.1.4. Перевод на места, финансируемые из средств федерального бюджета, возможен:

- при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности,
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или собственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

4.1.5. Количество вакантных бюджетных мест определяется согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

4.1.6. При отсутствии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности перевод осуществляется на платной основе.

4.1.7. При наличии в Университете вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности Университет не вправе предлагать обучающемуся на бюджетной основе, получающему образование данного уровня впервые, переводиться для обучения на платной основе.

4.1.8. Если количество вакантных бюджетных мест на конкретном курсе, форме обучения направления подготовки/специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц производится в порядке конкурса на основе результатов аттестации и среднего балла отметок за соответствующий

период обучения в другой образовательной организации.

4.1.9. Перевод обучающегося осуществляется на основании личного заявления. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 4.1.5. настоящего Положения.

4.1.10. Руководитель учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе в университет не позднее 14 календарных 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 порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.1.11. При положительном решении вопроса о переводе учебное структурное подразделение в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.12. Руководитель учебного структурного подразделения рассматривает заявление, организует перезачет/переаттестацию дисциплин/модулей, определяет разницу в учебных планах, сроки её ликвидации. Срок ликвидации разницы в учебных планах устанавливается, как правило, до начала промежуточной аттестации.

4.1.13. При наличии разницы в учебных планах обучающийся обязан ликвидировать ее на условиях договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4.1.14. При переводе обучающегося издается приказ, в котором, при необходимости, содержится запись о сроках ликвидации разницы в учебных планах.

4.1.15. В случае если обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки, он отчисляется из Университета приказом ректора за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1.16. Приказ ректора о зачислении в порядке перевода лица, отчисленного в связи с переводом, издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1.10. настоящего Положения. 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.

4.1.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебное структурное подразделение формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные

документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.18. При зачислении в связи с переводом обучающегося из другой образовательной организации ему выдается студенческий билет и зачетная книжка университета в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в порядке перевода.

4.1.19. Записи о перезачтенных дисциплинах/модулях, практиках, курсовых работах/проектах, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся в зачетную книжку и другие учетные документы, заверяются подписью руководителя учебного структурного подразделения.

## **4.2. Перевод на другую образовательную программу внутри Университета**

4.2.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе при изменении формы обучения) внутри Университета осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 6) и копии зачетной книжки (или учебной карточки), заверенной в установленном порядке.

4.2.2. Обучающиеся, зачисленные на 1 курс в текущем учебном году, могут быть переведены с одной образовательной программы на другую в течение первого семестра в случае полного совпадения вступительных испытаний по данным образовательным программам и наличия вакантных мест.

4.2.3. Перевод обучающихся на платной основе с одной образовательной программы на другую внутри Университета возможен только при согласии Заказчика. В этом случае в течение 10 дней с момента поступления заявления оформляется дополнительное соглашение к договору об образовании.

4.2.4. В случае перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета за обучающимся сохраняется его студенческий/аспирантский билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя и печатью учебного структурного подразделения.

## **4.3. Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

4.3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в 4.4.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе учебное структурное подразделение может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой

формы реализации к участию в образовательном процессе на основании приказа проректора по направлению деятельности в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.3.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

4.3.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Приложение № 1  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
обучающегося института/колледжа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ очная, заочная или очно-заочная  
основа обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ бесплатная или платная  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся (слушателей) САФУ  
имени М.В. Ломоносова \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ причина отчисления

с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Согласовано

Академическая задолженность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ имеет не имеет

Задолженность по оплате на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата подачи заявления \_\_\_\_\_ имеет не имеет

Отчислить \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ причина отчисления

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель  
учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия

Приложение № 2  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

*И.О. Фамилия*

обучающегося института/колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
*очная, заочная или очно-заочная*

основа обучения \_\_\_\_\_  
*бесплатная или платная*

\_\_\_\_\_

*фамилия*

\_\_\_\_\_

*имя* *отчество*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся САФУ имени М.В. Ломоносова в связи с переводом в \_\_\_\_\_

*наименование образовательной организации*

Прошу выдать следующие документы:

- 1) справку о периоде обучения,
- 2) документ о предыдущем образовании,
- 3) выписку из приказа об отчислении.

Справка установленного образца из указанного выше образовательной организации прилагается.

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*подпись*

Согласовано

Задолженность по оплате за обучение на \_\_\_\_\_ имеет/ не имеет.

*дата подачи заявления*

\_\_\_\_\_

*дата*

Руководитель  
учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия



Приложение № 4  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода  
обучающихся по основным  
профессиональным образовательным  
программам

Кому: \_\_\_\_\_  
*ФИО Заказчика*

Куда: \_\_\_\_\_  
*адрес Заказчика*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о расторжении договора**  
**об оказании платных образовательных услуг**

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем Вас о том, что договор  
от \_\_\_\_\_ об оказании платных образовательных  
услуг \_\_\_\_\_,

*ФИО обучающегося*

заключенный между ФГАОУ ВПО «Северный (Арктический) федеральный  
университет имени М.В. Ломоносова» и Вами, расторгнут на основании приказа  
об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Приложение:  
Выписка из приказа об отчислении.

**Руководитель**  
**учебного структурного подразделения**

**И.О. Фамилия**

М.П.

Приложение № 5  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия ректора*

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
года рождения,  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы \_\_\_\_\_

очной, очно-заочной или заочной \_\_\_\_\_ наименование учебного структурного подразделения  
направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация /магистерская программа \_\_\_\_\_  
основа обучения \_\_\_\_\_ бесплатная или платная нормативный срок обучения \_\_\_\_\_.

для \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
продолжения обучения/подготовки ВКР и прохождения ГИА/ИА/прохождения ГИА/ИА защиты ВКР \_\_\_\_\_ дата

Ранее обучался (ась) в \_\_\_\_\_  
наименование учебного структурного подразделения

на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы на \_\_\_\_\_ основе  
очной, очно-заочной или заочной \_\_\_\_\_ бесплатной или платной

по направлению подготовки/ специальности \_\_\_\_\_  
код и наименование подготовки/специальности  
нормативный срок обучения \_\_\_\_\_.

Был(а) отчислен(а) \_\_\_\_\_  
дата отчисления, дата и номер приказа, причина отчисления

В настоящее время работаю \_\_\_\_\_  
название предприятия, организации, занимаемая должность

С Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, с уставом и Правилами внутреннего распорядка университета ознакомлен(а).

Согласен (согласна) с публикацией, обработкой и передачей моих персональных данных на период наличия отношений с университетом.

В настоящий момент образование следующего уровня имею/получаю\*:

	среднее профессиональное образование	бакалавриат	специалитет	магистратура	аспирантура
Имею					
Получаю					

\* - отметить знаком «+» «имею»/«получаю», знаком «-» - не имею/не получаю

Документ о предыдущем образовании \_\_\_\_\_  
аттестат, диплом о среднем профессиональном / высшем образовании

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Задолженность по оплате за предыдущий период обучения \_\_\_\_\_  
имеет не имеет

Разница в учебных планах:

1.

\_\_\_\_\_ *наименование дисциплины, количество часов, форма контроля*

\_\_\_\_\_ *виза директора института (в случае отказа указать причину)*

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до восстановления / после восстановления до \_\_\_\_\_

*дата*

Руководитель учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия

Приложение № 6  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам  
Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова

*И.О. Фамилия ректора*

обучающегося института/колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

*очная, заочная или очно-заочная*

основа обучения \_\_\_\_\_

*бесплатная или платная*

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения  
*очной очно-заочной заочной*  
направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

*код и наименование направления подготовки специальности*

профиль/специализация/  
магистерская программа \_\_\_\_\_  
для обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
*бесплатной платной*

С Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ *дата* \_\_\_\_\_ *подпись*

Задолженность по оплате за обучение на \_\_\_\_\_ *дата* \_\_\_\_\_ *имеет: не имеет*

Академическую задолженность \_\_\_\_\_ *имеет: не имеет*

*виза директора института (в случае отказа указать причину)*

Руководитель  
учебного структурного подразделения<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Разница в учебных планах:

1. \_\_\_\_\_ *наименование дисциплины, количество часов, форма контроля*

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до \_\_\_\_\_ *дата*

*виза директора института (в случае отказа указать причину)*

Руководитель  
учебного структурного подразделения<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

<sup>1</sup> Указывается руководитель учебного структурного подразделения, из которого обучающийся переводится, в случае перевода обучающегося в другое структурное подразделение

<sup>2</sup> Указывается руководитель учебного структурного подразделения, в которое обучающийся переводится