МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курганский государственный университет»

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
от 22.09.20232, протокол №_1_
Председатель
Методического совета
_____ Т. Р. Змызгова

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
от 29.092023, протокол №_11_
Председатель
Ученого совета
_____Н. В. Дубив

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Курган

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования» (далее – Положение) устанавливает единые для федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» и его филиалов (далее – Университет, филиал(ы) Университета) требования к процедурам:

– перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования (внутри филиалов Университета, между филиалами Университета, из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

– перевода обучающихся по программам высшего образования на программы среднего профессионального образования (внутри филиалов Университета, между Университетом и филиалами Университета, между филиалами Университета, из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность);

– отчисления обучающихся по программам среднего профессионального образования из филиалов Университета, в том числе в связи с переводом в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

– восстановления в филиал Университета для обучения по программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

1.3. Положение не распространяется на перевод обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Положение не распространяется на перевод обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования.

1.5. Положение не распространяется на перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, перевод в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, совместно с Университетом реализующими образовательные программы с использованием сетевой формы.

2. Сроки перевода и восстановления

2.1. Для осуществления процедур перевода внутри филиалов Университета, между филиалами Университета и перевода из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, восстановления в филиалы Университета, устанавливаются следующие сроки:

– в зимний период – с в течение четырех недель после окончания периода промежуточной аттестации (сессии) по образовательной программе, которую желает осваивать претендент;

– в летний период – с 20 июня по 31 августа каждого года.

В указанные сроки осуществляется прием к рассмотрению по существу документов, необходимых для перевода и восстановления, проведения заседаний аттестационных комиссий и оформления протоколов.

2.2. Издание, согласование и регистрация приказов о переводе и восстановлении осуществляется не позднее 10 рабочих дней сверх сроков, установленных в п. 2.1., если иное не определено законодательством Российской Федерации.

2.3. В исключительных случаях, в том числе при существенной разнице периодов промежуточной аттестации по образовательным программам, значительной удаленности другой образовательной организации, трудной жизненной ситуации обучающегося, наличии конкурса на вакантные места, по решению ректора (первого проректора) процедуры перевода и восстановления могут осуществляться в иные периоды, сроки перевода отдельных обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, могут быть изменены.

3. Общие требования к процедурам перевода

3.1. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

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

– с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

3.3. Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

– 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

3.6. Перевод в филиал Университета лиц из других образовательных организаций, обучавшихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется с учетом особенностей, установленных приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 г. № 604.

3.7. Перевод в филиал Университета лиц из других образовательных организаций, обучавшихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в случае приостановления действия лицензии,

приостановления действия государственной аккредитации осуществляется с учетом особенностей, установленных приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 г. № 605.

4. Основания и общие требования к процедурам отчисления

4.1. Отчисление обучающихся из Университета (филиала Университета) осуществляется в связи с получением образования или досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

– по собственному желанию;

– в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе Университета (филиала Университета):

– в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе в связи с невыходом из академического отпуска, непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно»);

– в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет (филиал Университета);

– в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (филиала Университета):

– по состоянию здоровья;

– в связи с признанием обучающегося виновным в совершении преступления;

– в связи со смертью;

– в связи с признанием безвестно отсутствующим или умершим.

Перечень оснований для отчисления приведен в приложении 1.

4.2. Отчисление в связи с получением образования осуществляется в отношении обучающихся, успешно прошедших все аттестационные испытания государственной итоговой аттестации, предусмотренные соответствующей образовательной программой.

Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании принятия решения государственной экзаменационной комиссией о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации и выдачи документа об образовании и квалификации.

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося (по собственному жела-

нию или в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,) осуществляется в том случае, когда обучающийся по каким-либо обстоятельствам не желает или не может продолжать обучение в университете.

Отчисление по инициативе обучающегося возможно, если он не подлежит отчислению по инициативе университета или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета.

Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, допускается не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

4.4. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в отношении обучающихся за неоднократное неисполнение или нарушение Устава университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.5. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в отношении обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности (наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин).

Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в связи с невыходом из академического отпуска) осуществляется, если обучающийся при отсутствии уважительных причин в течение двух недель после окончания академического отпуска не приступил к освоению образовательной программы.

Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (непрохождение государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или получения оценки «неудовлетворительно») осуществляется в отношении обучающихся, не прошедших государственного аттестационного испытания, при наличии допуска к аттестационному испытанию государственной итоговой аттестации, зафиксированному приказом по университету.

4.6. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет, осуществляется в течение пяти дней после документального подтверждения факта нарушения.

4.7. Отчисление в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг может осуществляться на

основании представления руководителя филиала Университета (руководителя структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) в случае просрочки оплаты;

4.8. Отчисление по состоянию здоровья осуществляется в отношении обучающегося, признанного полностью неспособным к освоению образовательных программ высшего образования на основании подтверждающего документа.

4.9. Отчисление в связи с признанием обучающегося виновным в совершении преступления осуществляется в случае привлечения к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

4.10. Отчисление в связи со смертью осуществляется на основании копии свидетельства о смерти, выданного в установленном порядке органом записи актов гражданского состояния.

4.11. Отчисление в связи с признанием безвестно отсутствующим или умершим осуществляется на основании решения суда, вступившего в законную силу.

4.12. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе университета во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами университета, прекращаются с момента его отчисления из университета.

5. Общие требования к процедурам восстановления

5.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в университет в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

5.2. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление в Университет с сохранением прежних условий обучения (за счет бюджетных ассигнований или по договорам с физическими и (или) юридическими лицами).

5.3. Восстановление в Университет лиц, отчисленных по инициативе университета, осуществляется на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами.

5.4. Восстановление в Университет осуществляется на ту же образовательную программу, которую ранее осваивал претендент, с сохранением формы обучения.

Если соответствующая образовательная программа (с учетом формы и курса обучения) университетом не реализуется, претенденту может быть

предложена иная реализуемая образовательная программа.

5.5. Восстановление в Университет на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется:

– 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» имеет право на восстановление в Университет для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе осуществляется не менее чем за 2 рабочих дня до ее проведения в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов на перевод или восстановление

6.1. Перевод и восстановление осуществляются на конкурсной основе при наличии вакантных мест.

Конкурс на перевод и восстановление носит единый характер и объявляется до начала соответствующего периода, указанного в пункте 2.1 порядка, приказами по Университету (приложение 2), проекты которых вносят руководители филиалов Университета (руководители структурных подразделений Университета (филиала Университета), реализующих программы СПО).

6.2. Количество вакантных мест указывается в приказах об объявлении конкурса и определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения и закрепляется приказами но Университету с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (при наличии), местных бюджетов (при наличии), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.3. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема граждан соответствующего года приема и фактическим количеством обучаю-

щихся по соответствующей образовательной программе за счет бюджетных ассигнований на соответствующем курсе.

6.4. Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц может быть определено разницей между количеством мест для приема граждан на обучение но договорам об оказании платных образовательных услуг соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной про грамме на договорной основе на соответствующем курсе.

6.5. Копии приказов об объявлении конкурса и информация о месте и времени приема документов размещаются на официальном сайте Университета и на информационных стендах Университета (филиалов Университета).

6.6. Оценивание документов, перезачет изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении), определение периода, с которого претендент в случае перевода или восстановления будет допущен к обучению, осуществляется аттестационными комиссиями.

6.7. Аттестационные комиссии Университета для осуществления процедур перевода и восстановления создаются в каждом филиале Университета на период до 5 лет приказами руководителя филиала Университета по университету (приложение 3), проекты которых вносят руководители филиалов Университета (руководители структурных подразделений Университета (филиала Университета), реализующих программы СПО).

При необходимости допускается создание двух и более аттестационных комиссий на факультете для осуществления процедур перевода и восстановления на различные образовательные программы.

6.8. Минимальный состав аттестационной комиссии факультета - три человека, в основном из числа преподавательского состава.

Председателем аттестационной комиссии филиала выступает, как правило, руководитель филиала либо руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО.

В качестве секретаря к работе аттестационной комиссии факультета может привлекаться лицо из числа учебно-вспомогательного персонала.

6.9. К основным задачам аттестационной комиссии относится:

– оценка представленных претендентом документов;

– определение перечня и трудоемкости освоенных претендентом учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, которые в случае перевода или восстановления будут перезачтены;

– определение подготовленности претендента к освоению соответствующей образовательной программы;

– проведение конкурсного отбора (при наличии конкурса на вакантные места);

– принятие решения о рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении);

– определение периода, с которого претендент в случае перевода или

восстановления будет допущен к обучению;

– перезачет освоенных претендентом учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, в случае его перевода или восстановления.

6.10. Оценка представленных претендентом документов проводится на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Положением.

6.11. Определение перечня и трудоемкости освоенных претендентом учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, которые в случае перевода или восстановления будут перезачтены, осуществляется путем сверки сведений из справки об обучении (о периоде обучения) или учебной карточки (копии) претендента с учебным планом соответствующего года начала подготовки по образовательной программе, которую желает осваивать претендент.

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики в обязательном порядке подлежат перезачету при выполнении следующих условий:

– совпадение или схожесть наименования;

– общая трудоемкость ранее изученного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики (с учетом периодов обучения в рамках курсов - семестров или триместров) равна или превышает установленную образовательной программой, которую желает осваивать претендент;

– совпадение или схожесть наименования и (или) содержания освоенных компетенций.

Для разрешения затруднительных и противоречивых ситуаций при определении перспектив перезачета к работе аттестационной комиссии в качестве консультантов могут привлекаться преподаватели, ведущие учебную работу по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.

При необходимости анализируется информация сайтов образовательных организаций высшего образования или научных организаций, откуда желает перевестись претендент. Также допускается проведение собеседования с претендентом.

Перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в части трудоемкости может осуществляться полностью или частично.

По результатам рассмотрения аттестационной комиссией перспектив перезачета подготавливаются проекты аттестационной ведомости (приложение 4) и учебной карточки.

6.12. Определение подготовленности претендента к освоению соответствующей образовательной программы осуществляется аттестационной комиссией на основе проекта учебной карточки.

Учитывается количество и трудоемкость перезачитываемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, количество и трудоемкость возникающих при переводе и восстановлении академических задолженностей, а так же перспективы их ликвидации.

Наличие трех и менее академических задолженностей, подлежащих ликвидации в среднем в течение каждого семестра, оставшегося для обуче-

ния по образовательной программе, которую желает осваивать претендент, не является основанием для аттестационной комиссии считать претендента не подготовленным к освоению данной образовательной программы.

6.13. Конкурсный отбор претендентов на восстановление и перевод проводится в случае, если заявлений на восстановление и перевод по соответствующей образовательной программе подано больше количества вакантных мест.

Конкурсный отбор проводится аттестационными комиссиями соответствующего филиала Университета.

Конкурсный отбор претендентов на восстановление или перевод осуществляется в сроки, установленные п. 2.1, с учетом количества вакантных мест, установленного в соответствии с п. 6.2, 6.3, 6.4 Положения.

Решение о рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении) принимается аттестационной комиссией по результатам определения подготовленности претендента к освоению соответствующей образовательной программы.

При наличии конкурса на вакантные места решение о рекомендации к переводу (восстановлению) принимается в отношении претендентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

Критерием является более высокий средний балл успеваемости по итогам промежуточных аттестаций образовательной программы, которую желает осваивать претендент, с учетом итогов промежуточных аттестаций, принятых к перезачету. При этом академические задолженности, возникающие при переводе или восстановлении из-за разницы в учебных планах, приравниваются к неудовлетворительной оценке (2 балла). Итоги промежуточных аттестаций, оцениваемые по двухбалльной шкале («зачтено» или «не зачтено»), при расчете среднего балла успеваемости рассматриваются в следующем соответствии:

- «зачтено» - 5 баллов;
- «не зачтено» - 2 балла.

В случае частичного перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик при расчете среднего балла используются итоги промежуточных аттестаций, скорректированные пропорционально трудоемкости, принятой к перезачету.

Иные образовательные достижения претендента учитываются на усмотрение аттестационной комиссией.

Решение о рекомендации к переводу (восстановлению) или к отказу в переводе (восстановлении) оформляется заключением аттестационной комиссии (приложение 5), являющимся основанием для приказа о зачислении (переводе или восстановлении) претендента.

В случае если заявлений на перевод и восстановление по соответствующей образовательной программе подано больше количества вакантных мест, результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания аттеста-

ционной комиссии.

6.14. В Заключении аттестационной комиссии указывается рекомендуемый период, с которого претендент в случае перевода или восстановления будет допущен к обучению.

6.15. При положительном решении аттестационной комиссии о рекомендации к переводу из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключение аттестационной комиссии является основанием для выдачи претенденту справки о переводе (приложение 6).

6.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода, о переводе внутри университета или о восстановлении претендента аттестационная комиссия в течение 10 рабочих дней оформляет аттестационную ведомость при переводе или восстановлении, которая передастся в отдел кадров для вложения в личное дело обучающегося.

6.17. В случае возникновения спорных ситуаций при проведении процедур перевода и восстановления, претендент или иные заинтересованные лица вправе подать заявление на имя ректора с соответствующим ходатайством.

В этом случае разрешению спорной ситуации предшествует рассмотрение указанного ходатайства по существу в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений университета.

7. Перевод обучающихся внутри университета

7.1. Перевод внутри Университета осуществляется по личному заявлению претендента на бланке установленного образца (приложение 7), подаваемому в филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) за которым закреплена образовательная программа, которую желает осваивать претендент (далее - принимающий филиал).

7.2. До подачи заявления в филиале Университета, в котором обучается претендент, проверяются данные, указанные в заявлении, после чего ставится резолюция руководителя филиала Университета (руководителя структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) Согласен (Не согласен) с переводом».

При несогласии указываются причины.

Обучающемуся выдается заверенная копия учебной карточки.

7.3. Заявление с приложением копии учебной карточки подается претендентом в принимающий филиал.

7.4. Ответственное лицо аттестационной комиссии на основе представленной копии учебной карточки оказывает содействие обучающемуся в заполнении заявления на перевод.

7.5. Зарегистрированное заявление визируется руководителем филиала Университета (руководителем структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО): «Согласен (Не со-

гласен) на перевод. На ... курс ... семестр ... специальности... за счет бюджетных ассигнований (на договорной основе) очной (очно-заочной / заочной) формы обучения в группу ...» и передается в аттестационную комиссию для принятия решения о рекомендации к переводу (к отказу в переводе).

При несогласии указываются причины.

7.6. По результатам работы аттестационной комиссии оформляется заключение аттестационной комиссии (приложение 5) в котором в случае решения о рекомендации к переводу указывается период, с которого претендент в случае перевода может быть допущен к обучению.

В случае решения аттестационной комиссии о рекомендации к отказу в переводе в заключении аттестационной комиссии указываются причины, например, «Недостаточная подготовленность претендента к освоению образовательной программы», «Непрохождение конкурсного отбора».

7.7. На основании положительного заключения аттестационной комиссии подготавливается приказ о переводе (приложение 8).

В случае наличия академических задолженностей в приказе о переводе устанавливается срок ликвидации академических задолженностей.

Копия приказа о переводе, заявление, и заключение аттестационной комиссии вкладываются в личное дело обучающегося.

7.8. При необходимости обучающемуся выдаются новые студенческий билет и (или) зачетная книжка. Документы, соответствующие предыдущей образовательной программе, вкладываются в личное дело обучающегося.

7.9. На период осуществления процедуры перевода внутри Университета обучающийся может допускаться к обучению по образовательной программе, которую желает осваивать, по распоряжению руководителя принимающего филиала.

8. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

8.1. Перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется по личному заявлению претендента на бланке установленного образца (приложение 9), подаваемому в филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) за которым закреплена образовательная программа, которую желает осваивать претендент.

К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, где обучается претендент (далее - исходная организация), и, на усмотрение обучающегося, иные документы, подтверждающие образовательные достижения претендента.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется и заверяется личной подписью претендента факт отсутствия

ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

8.2. Заявление с прилагаемыми документами принимается и регистрируется ответственным лицом аттестационной комиссии.

8.3. Ответственное лицо аттестационной комиссии проверяет наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной программы, которую осваивает претендент в исходной организации. Для проверки используется информация с официального сайта исходной организации, сводного реестра лицензий и сводного реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с официального сайта Рособрнадзора.

На основе представленных документов ответственное лицо аттестационной комиссии оказывает содействие претенденту в заполнении заявления на перевод, к которому прикладывает распечатку лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с соответствующими приложениями исходной организации.

8.4. Зарегистрированное заявление визируется руководителем филиала Университета (руководителем структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО): «Согласен (Не согласен) на перевод. На ... курс ... семестр ... специальности ... за счет бюджетных ассигнований (на договорной основе) очной (очно-заочной / заочной) формы обучения в группу ...» и передается в аттестационную комиссию.

При несогласии указываются причины.

8.5. Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня по дачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия претендента требованиям, предусмотренным Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты оформляются проектами аттестационной ведомости (приложение 4) и учебной карточки, с которыми по требованию претендента аттестационная комиссия его ознакамливает.

8.6. При наличии конкурса на вакантные места аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации к переводу или к отказу в переводе по окончании конкурсного отбора в сроки, установленные пунктом 2.1 Положения.

При отсутствии конкурса аттестационная комиссия принимает решение о рекомендации к переводу или к отказу в переводе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления.

Решение аттестационной комиссии оформляется заключением аттестационной комиссии (приложение 5).

В случае решения аттестационной комиссии о рекомендации к отказу в переводе в заключении аттестационной комиссии указываются причины, например, «Недостаточная подготовленность претендента к освоению образовательной программы», «Непрохождение конкурсного отбора».

8.7. На основании заключения аттестационной комиссии ректором (проректором) принимается решение о возможности перевода. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) обеспечивает подготовку справки о переводе (приложение 6), которая выдастся претенденту.

8.8. После отчисления из исходной организации претендент представляет в филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в Университет, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом), свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости).

8.9. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 8.8 Положения филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в Университет (приложение 10).

В случае наличия академических задолженностей в указанном приказе устанавливается срок ликвидации академических задолженностей.

В случае зачисления по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию указанного приказа предшествует заключение договора об образовании.

8.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) обеспечивает формирование личного дела обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе с прилагаемыми документами в соответствии с п. 8.1, документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия), выписка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом в университет, выписка из приказа (копия приказа) о зачислении, договор об образовании (если зачисление осуществлено на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

8.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

9. Отчисление обучающихся из университета

9.1. Отчисление в связи с получением образования осуществляется, как правило, с первого рабочего дня после окончания периода государственной итоговой аттестации, предусмотренного календарным учебным графиком (графиком учебного процесса) соответствующей образовательной программы.

Проект приказа об отчислении в связи с получением образования вносится руководителем филиала Университета (руководителем структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии и передается в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказов.

Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации могут быть предоставлены по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы (если это предусмотрено календарным учебным графиком). В этом случае отчисление в связи с получением образования осуществляется с первого дня после окончания каникул.

Заявление на имя ректора о предоставлении каникул подается обучающимся в срок не позднее 10 дней до даты окончания периода государственной итоговой аттестации, предусмотренного календарным учебным графиком (графиком учебного процесса) соответствующей образовательной программы. Руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) на основании заявления обучающегося с визой ректора (проректора) и протокола заседания государственной экзаменационной комиссии вносит проекты приказов о предоставлении каникул и об отчислении в связи с получением образования с учетом каникулярного времени и передает их в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказов.

9.2. Отчисление по собственному желанию осуществляется по личному заявлению обучающегося на бланке установленного образца (приложение 11), подаваемому на имя ректора.

При отсутствии оснований, препятствующих отчислению обучающегося по собственному желанию, руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления вносит проект приказа об отчислении и передает в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказов.

9.3. Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, (далее - в принимающую организацию) проводится в два этапа.

На первом этапе по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в принимающую организацию (приложение 12), в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствующее подразделение обеспечивается выдача справки об обучении (приложение 13), в которой в раз деле «Завершил(а) обучение» указывается: «Продолжает обучение», реквизиты приказа об отчислении не указываются.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

На втором этапе, в случае принятия принимающей организацией решения о зачислении, обучающийся представляет в филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 14) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении филиал Университета (структурное подразделение Университета, реализующее программы СПО) обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 15).

Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении в связи с переводом выдается заверенная вы писка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (при наличии в университете).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, от численным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по личному письменному заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

9.4. Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном локальным актом Университета.

9.5. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные локальным актом Университета.

Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказами об условном переводе с курса на курс (приложение 16), о переводе внутри Университета, о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

Срок ликвидации академической задолженности в приказе об условном переводе с курса на курс устанавливается в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности.

Срок ликвидации академической задолженности, установленный соответствующим приказом, автоматически увеличивается на время, равное периоду болезни обучающегося (при документальном подтверждении), нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

Обучающийся, условно переведенный на определенный курс и ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, переводится на данный курс (приложение 17).

При отчислении обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) готовит мотивированное представление на отчисление (приложение 18), которое в течение грех рабочих дней подписывает у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказа. С представлением обучающийся должен быть ознакомлен под роспись.

В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, то руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) направляет обучающемуся (законным представителям несовершеннолетнего обучающегося) уведомление об отчислении с указанием даты отчисления (приложение 19). Уведомление направляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до отчисления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) готовит мотивированное представление об отчислении (приложение 20), подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением и уведомлением в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказа.

9.6. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей но добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в течение 5 рабочих дней после истечения двухнедельного срока со дня окончания академического отпуска, в случае, если обучающийся при отсут-

ствии уважительных причин не приступил к освоению образовательной программы.

В указанный пятидневный период руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) готовит представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказа.

9.7. Отчисление обучающегося как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине или из-за получения оценки «неудовлетворительно» осуществляется:

- не позднее 5 рабочих дней после объявления результатов государственного аттестационного испытания, если обучающийся не подал в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, уставлен ной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания;

- не позднее 5 рабочих дней после принятия решения апелляционной ко миссией об отклонении апелляции или объявления результатов повторного прохождения государственного аттестационного испытания.

В указанный пятидневный период руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) готовит представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказа.

В представлении в обязательном порядке указываются реквизиты приказов о допуске обучающегося к соответствующим аттестационным испытаниям государственной итоговой аттестации.

9.8. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет, осуществляется по мотивированному представлению проректора по безопасности с приложением копий документов, подтверждающих нарушение.

9.9. Отчисление в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг осуществляется в следующей последовательности:

- руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) направляет ректору служебную записку с обоснованием необ-

ходимости расторжения договора об образовании с обучающимся (физическим и (или) юридическим лицом, оплачивающим обучение), не исполняющим обязанности по оплате образовательных услуг;

- при принятии решения о необходимости расторжения договора в одно стороннем порядке ректор (проректор) визирует служебную записку, а руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) направляет соответствующей стороне (сторонам) договора об образовании уведомление (приложение 19) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

-по истечении 10 рабочих дней после направления уведомления руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) готовит представление об отчислении, подписывает его у ректора (проректора), готовит проект приказа об отчислении и передает его вместе с представлением в структурное подразделение, осуществляющее персонифицированный учет обучающихся, для согласования и издания приказа.

9.10. Отчисление по состоянию здоровья осуществляется по заявлению обучающегося или по представлению руководитель филиала Университета (руководитель структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) с приложением копии подтверждающего документа.

9.11. Отчисление в связи со смертью, в связи с осуждением, в связи с признанием безвестно отсутствующим или умершим осуществляется по представлению руководителя филиала Университета (руководителя структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО) с приложением соответственно копии свидетельства о смерти, выданного в установленном порядке органом записи актов гражданского состояния, или копии приговора (решения) суда, вступившего в законную силу.

9.12. При отчислении обучающегося независимо от основания отчисления филиалом Университета (структурным подразделением Университета (филиала Университета), реализующим программы СПО) готовится справка об обучении (приложение 13), которая выдается лицу, отчисленному из Университета, в трехдневный срок.

9.13. Лицу, отчисленному из Университета, под расписку выдается из личного дела документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет. при этом в личное дело заносится заверенная копия указанного документа.

В личное дело структурным подразделением, осуществляющим персонифицированный учет обучающихся, заносится выписка из приказа (копия приказа) об отчислении.

10. Восстановление в университет

10.1. Восстановление в Университет осуществляется по личному заявлению претендента на бланке установленного образца (приложение 21), подаваемому в филиал Университета (структурное подразделение Университета (филиала Университета), реализующее программы СПО), за которым закреплена образовательная программа, которую желает осваивать претендент.

К заявлению прилагается справка об обучении и, на усмотрение обучающегося, иные документы, подтверждающие образовательные достижения претендента.

При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется и заверяется личной подписью претендента факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

10.2. Заявление с прилагаемыми документами принимается и регистрируется ответственным лицом аттестационной комиссии.

10.3. Ответственное лицо аттестационной комиссии на основе представленных документов оказывает содействие претенденту в определении курса и семестра начала обучения по образовательной программе, которую желает осваивать претендент, в выборе образовательной программы (с учетом формы и курса обучения), если соответствующая образовательная программа не реализуется, а также в заполнении заявления на восстановление.

10.4. Зарегистрированное заявление визируется руководителем филиала Университета (руководителем структурного подразделения Университета (филиала Университета), реализующего программы СПО): «Согласен (Не согласен) на восстановление. На ... курс ... семестр ... специальности ... за счет бюджетных ассигнований (на договорной основе) очной (очно-заочной / заочной) формы обучения в группу ...» и передается в аттестационную комиссию.

При несогласии указываются причины.

10.5. По результатам работы аттестационной комиссии оформляется заключение аттестационной комиссии (приложение 5) в котором в случае решения о рекомендации к восстановлению указывается период, с которого претендент в случае восстановления может быть допущен к обучению.

В случае решения аттестационной комиссии о рекомендации к отказу в восстановлении в заключении аттестационной комиссии указываются причины, например, «Недостаточная подготовленность претендента к освоению образовательной программы», «Непрохождение конкурсного отбора».

10.6.На основании положительного заключения аттестационной комиссии подготавливается приказ о восстановлении (приложение 22).

В случае наличия академических задолженностей в приказе о восстановлении и устанавливается срок ликвидации академических задолженностей.

Копия приказа о восстановлении, заявление, справка об обучении и заключение аттестационной комиссии вкладываются в личное дело обучающегося.

11. Заключительные положения

11.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ученым советом по представлению первого проректора.

11.2. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет первый проректор.

Приложение 1 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Перечень оснований для отчисления

1. В связи с получением образования.
2. По собственному желанию.
3. В связи с переводом в *указывается официальное наименование образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации, научной организации.*
4. В качестве меры дисциплинарного взыскания.
5. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
6. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с невыходом из академического отпуска.
7. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с не прохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки по неуважительной причине.
8. Как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с не прохождением государственного аттестационного испытания из-за получения оценки «неудовлетворительно».
9. В связи с установлением нарушения порядка приема в университет.
10. В связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг.
11. По состоянию здоровья.
12. В связи с признанием обучающегося виновным в совершении преступления.
13. В связи со смертью.
14. В связи с признанием безвестно отсутствующим.
15. В связи с признанием умершим.

Приложение 2 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная форма приказа об объявлении конкурса на перевод и восстановление

На основании п. 6.1 Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО «КГУ»…..2023 г.,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Объявить конкурс на перевод и восстановление в период с 20 июня 20_ г. по 31 августа 20_ г. по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Утвердить на период проведения конкурса вакантные места для перевода и восстановления в следующем количестве:

Код специальности	Наименование специальности	Курс	Количество вакантных мест с учетом формы обучения					
			за счет бюджетных ассигнований			по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц		
			очная	очно-заочная	заочная	очная	очно-заочная	заочная

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на *руководителя филиала Университета*

Ректор / уполномоченное лицо

Проект вносит: Согласовано:

Приложение 3 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная форма приказа о создании аттестационной комиссии

«О создании аттестационной комиссии
для перевода и восстановления
на программы СПО в филиале»

В целях сопровождения процедур перевода и восстановления на программы СПО

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в *филиале* аттестационную комиссию в следующем составе:
- *Фамилия И.О.* – директор филиала, председатель комиссии;
- *Фамилия И.О.* – должность, член комиссии;
- *Фамилия И.О.* – должность, член комиссии;
- *Фамилия И.О.* – должность, член комиссии;
- *Фамилия И.О.* – должность, секретарь комиссии.

2. Установить сроки полномочий аттестационной комиссии с 20 июня 20_ г. по 19 июня 20_ г.

3. Контроль за исполнением и своевременной актуализацией настоящего приказа возлагаю на директора филиала *И.О. Фамилия*.

Ректор / уполномоченное лицо

Проект вносит: Согласовано:

Приложение 4 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма аттестационной ведомости при переводе и восстановлении

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
наименование филиала

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
при переводе и восстановлении

Аттестуемый (Ф.И.О.) _____
Специальность _____
Вид аттестации: Перезачет.
Основание для аттестации _____
справка об обучении (о периоде обучения) / учебная карточка /иной документ (реквизиты)
Состав аттестационной комиссии _____

№	Наименование элемента (части элемента) образовательной программы	Объем по основной образовательной программе (час)	Объем переаттестованной части (час)	Оценка

Подписи председателя и членов аттестационной комиссии:

Приложение 5 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная форма заключения аттестационной комиссии при переводе или восстановлении

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
аттестационной комиссии
наименование филиала ФГБОУ ВО «КГУ»
при переводе или восстановлении
от 20____ года № _____

Аттестационная комиссия *наименование филиала* ФГБОУ ВО «КГУ» в составе _____
провела оценку представленных документов на основании личного заявления

_____
фамилия, имя, отчество

и положительной резолюции директора *наименование филиала* ФГБОУ ВО «КГУ».

Аттестационная комиссия _____к переводу / восстановлению
рекомендует/не рекомендует ненужное зачеркнуть

_____
фамилия, имя, отчество

на____курс семестр специальности _____
код и наименование специальности

на_____ форму обучения на место_____
очную, заочную. очно-заочную

в группу_____ за счет бюджетных ассигнований за счет средств
код группы

физических и (или) юридических лиц.
Причины рекомендации к отказу в переводе или восстановлении: _____.
Рекомендуемая дата начала обучения:_____ _____.

Члены аттестационной комиссии (подписи):

Примечания
- Номер заключения аттестационной комиссии соответствует регистрационному номеру, присвоенному при регистрации заявления о переводе или восстановлении;
- Причины рекомендации к отказу в переводе или восстановлении указываются в случае отрицательного заключения; при положительном заключении указывается: «нет»

Приложение 6 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма справки о переводе

На угловом бланке Наименование адресата

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Настоящей справкой на основании личного заявления и представленной справки об обучении (о периоде обучения)_____

_____
рег. номер, дата выдачи, кем выдана

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курганский государственный университет» подтверждает свое согласие на зачисление в порядке перевода _____
ФИО заявителя

на образовательную программу – _____
программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих / программу подготовки специалистов среднего

код и наименование профессии / специальности _____

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода для продолжения образования после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» и документа о предшествующем образовании.

Приложение на X листах в 1 экз.

Ректор / уполномоченное лицо

Приложение к справке о переводе

ПЕРЕЧЕНЬ
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№	Наименование

Приложение 7 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма заявления на перевод внутри университета

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ
Дубив Н.В.

от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия_____ № _____ Когда и кем выдан: _____г. _____ _____

Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Телефон, электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по переводу и восстановлению в порядке ***перевода внутри университета*** на специальность _____
_____
филиал_____ курс (семестр)____ ____
очной ☐, заочной ☐, очно-заочной ☐ формы обучения
на место за счет бюджетных ассигнований ☐,
на место за счет средств физических и (или) юридических лиц ☐,
образовательные технологии (ДОТ, иное) _____.

О себе сообщаю следующее:

Являюсь студентом _____ филиала ФГБОУ ВО «КГУ»
специальности _____
курс _____, закончил без академических задолженностей ___ семестр очной ☐, заочной ☐, очно-заочной ☐ формы обучения.
Обучаюсь за счет бюджетных ассигнований ☐, за счет средств физических и (или) юридических лиц ☐.
Дополнительно сообщаю (обоснование необходимости перехода и др.):_____
_____
Общежитие: нуждаюсь ☐ не нуждаюсь ☐.
Трудовой стаж (если есть): _____ лет, _____ мес.

Фамилия, имя и отчество, дата рождения родителей, адрес проживания, телефон, где и кем работают (наименование и место нахождения предприятия, организации, занимаемая должность)
Отец_____
_____
_____
Мать_____
_____
_____
Иное (сведения об иных документах, подтверждающих образовательные достижения):
_____
_____

«___»_____ 202_ г. _____
(подпись заявителя)

Получение среднего профессионального образования данного уровня будет осуществляться впервые ☐, не впервые ☐. _____
(подпись заявителя)

С положениями ст. 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» ознакомлен

_____
(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, условиями обучения в Курганском государственном университете, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования ознакомлен(а). Подтверждаю свое согласие на обработку ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» моих персональных данных, приведенных в настоящем заявлении.

_____
(подпись заявителя)

Подпись лица, принимающего документы

_____/_____/ «___» _____ 202_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Резолюция директора филиала (руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО), в котором обучается претендент

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

«____» _____ 202_ г.

Резолюция директора принимающего филиала (руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО):

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

«____» _____ 202_ г.

Приложение 8 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная формулировка приказа о переводе внутри университета

Иванову Евгению Михайловну (101508187), студента группы ФК-2142122 Куртамышского филиала ФГБОУ ВО «КГУ», очной формы обучения, специальности 21.02.04 Землеустройство, обучающуюся **за счет бюджетных ассигнований,** перевести на специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2 курс, на заочную форму обучения Лесниковского филиала ФГБОУ ВО «КГУ», на вакантное **место за счет средств физических и (или) юридических лип** в группу ФКЗ-3812122 с 01.09.202_ г.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до 31 мая 202_ г.

Основание: заявление студента с визами директоров филиалов, заключение аттестационной комиссии № 45 от 31.08.202_ г., аттестационная ведомость, договор об образовании.

Приложение 9 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма заявления на перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ
Дубив Н.В.

от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия_____ № _____ Когда и кем выдан: _____г. _____

Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Телефон, электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по переводу и восстановлению в порядке ***перевода из другой организации,*** осуществляющей образовательную деятельность на специальность _____
филиал_____ курс (семестр)____ ____
очной ☐, заочной ☐, очно-заочной ☐ формы обучения
на место за счет бюджетных ассигнований ☐,
на место за счет средств физических и (или) юридических лиц ☐,
образовательные технологии (ДОТ, иное) _____.

О себе сообщаю следующее:

Являюсь студентом _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
специальности _____
курс _____, закончил без академических задолженностей ___ семестр очной ☐, заочной ☐, очно-заочной ☐ формы обучения.
Обучаюсь за счет бюджетных ассигнований ☐, за счет средств физических и (или) юридических лиц ☐.
Дополнительно сообщаю (обоснование необходимости перехода и др.):_____
_____
Общежитие: нуждаюсь ☐ не нуждаюсь ☐.
Трудовой стаж (если есть): _____ лет, _____ мес.

Фамилия, имя и отчество, дата рождения родителей, адрес проживания, телефон, где и кем работают (наименование и место нахождения предприятия, организации, занимаемая должность)

Отец_____

_____

_____

Мать_____

_____

_____

Иное (сведения об иных документах, подтверждающих образовательные достижения):

_____

_____

«___»_____ 2023 г. _____
(подпись заявителя)

Получение среднего профессионального образования данного уровня будет осуществляться впервые ☐, не впервые ☐. _____
(подпись заявителя)

С положениями ст. 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» ознакомлен

_____
(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, условиями обучения в Курганском государственном университете, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования ознакомлен(а). Подтверждаю свое согласие на обработку ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» моих персональных данных, приведенных в настоящем заявлении.

_____
(подпись заявителя)

«Сведения о наличии государственной аккредитации образовательной программы подтверждаю»

в _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность , где обучается заявитель)

Подпись лица, принимающего документы

_____/_____/ «___» _____ 2023 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Резолюция директора принимающего филиала (руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО):

_____

_____

_____

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 202_ г.

Приложение 10 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная формулировка приказа о переводе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Иванова Евгения Михайловича (201508187), отчисленного из ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» со 2 курса (приказ № 51 от 11.02.2023) в связи с переводом в ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет», обучавшегося **за счет бюджетных ассигнований,** специальности 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте), **зачислить** в Куртамышский филиал ФГБОУ ВО «КГУ» в порядке перевода на специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, на 3 курс, на очную форму на вакантное место **за счет бюджетных ассигнований** в группу ФК-2332121 с 01.03.2023.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до 30 июня 2023 г.

Основание: заявление с визой директора, заключение аттестационной комиссии № 24 от 28.02.2023, аттестационная ведомость, копия приказа об отчислении № 51 от 11.02.2023, аттестат об основном общем образовании АА 456789 от 30.06.2021, справка об обучении № 238 от 30.01.2023.

Приложение 11 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма заявления на отчисление по собственному желанию

Ректору КГУ Дубив Н.В.
студента _____ филиала _____ курса
группы _____
Фамилия Имя Отчество
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с «___» _____202_ года из числа студентов _____курса специальности _____ _____ филиала ФГБОУ ВО «КГУ» _____ формы обучения **по собственному желанию**.

Обучаюсь _____.
(за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

_____ _____
(дата) (подпись)

Виза директора филиала _____
(возражаю / не возражаю)

Препятствия для отчисления студента по собственному желанию:
_____
_____.
(причина невозможности отчисления по собственному желанию*)

Директор _____ филиала _____/_____
(подпись / Фамилия И.О.)

_____
(дата)

* указывается определенная причина невозможности отчисления студента по собственному желанию, например «Подлежит отчислению по инициативе университета»;
в случае отсутствия препятствий для отчисления, делается отметка «нет»

Приложение 12 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма заявления на выдачу справки об обучении

Директору _____филиала
ФГБОУ ВО «КГУ»
Фамилия И.О.
студента _____
_____ курса
группы _____
Фамилия Имя Отчество
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об обучении в связи с предстоящим переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:
_____
_____.
(наименование организации)

_____ _____
(дата) (подпись)

Виза лица, принявшего заявление:
_____/_____
(подпись / Фамилия И.О.)

_____
(дата)

Приложение 13 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма справки об обучении

Иванова Анастасия Александровна
Дата рождения *18 февраля 2003 года*

с. Лесниково
Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет»

Предыдущий документ об образовании

-

Вступительные испытания *прошла*

Поступил(а) в

2021 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

Завершил(а) обучение
Продолжает обучение

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ

Нормативный период обучения по очной форме *2 года 10 месяцев*

Направление:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль/Специализация: *Социально-экономический*

Регистрационный номер

(дата выдачи)

Курсовые работы:

Не выполняла

Директор филиала _____

Практика:

Не проходила

Секретарь _____

Итоговые государственные экзамены

Не сдавала

Выполнение выпускной квалификационной работы

М.П.

Не выполняла

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов: 1

Лист № 1

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

Наименование дисциплины	Количество пройденных академических часов	Итоговая оценка
1. *История (история России, всеобщая история)*	*144*	*отлично*
2. *Философия*	*144*	*хорошо*
3. *Иностранный язык*	*252*	*хорошо*
4. *Русский язык и культура речи*	*108*	*зачтено*
5. *Право*	*144*	*удовлетворительно*
6. *Профессиональная этика и служебный этикет*	*108*	*зачтено*
7. *Социология*	*108*	*зачтено*
8. *Математика*	*360*	*хорошо*
9. *Методы оптимальных решений*	*108*	*зачтено*
10. *Информатика*	*144*	*отлично*
11. *Экология*	*108*	*зачтено*
12. *Экономическая теория*	*252*	*хорошо*
13. *История экономических учений*	*108*	*зачтено*
14. *Безопасность жизнедеятельности*	*144*	*хорошо*
15. *Теневая экономика*	*72*	*зачтено*
16. *Физическая культура и спорт*	*36*	*зачтено*
17. *Введение в цифровую экономику*	*108*	*зачтено*
18. *Введение в профессиональную деятельность*	*108*	*зачтено*
19. *Основы аграрного производства*	*108*	
20. *Элективные курсы по физической культуре*	*246*	*зачтено*
21. *Регионалистика*	*108*	*зачтено*
22. *Ценообразование*	*108*	*зачтено*
23. *Делопроизводство*	*72*	*зачтено*

Всего ***2426***
В том числе аудиторных ***1956***

Конец документа

Приложение 14 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма заявления на отчисление в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Ректору КГУ Дубив Н.В.
студента _____ филиала _____ курса
группы _____
Фамилия Имя Отчество
номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с «___» _____202_ года из числа студентов ____курса специальности _____
_____ филиала ФГБОУ ВО «КГУ» _____ формы обучения **в порядке перевода в:** _____
_____.
(наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Обучаюсь _____.
(за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

_____ _____
(дата) (подпись)

Виза директора филиала _____
(возражаю / не возражаю)

Препятствия для отчисления студента в порядке перевода:
_____
_____.
(причина невозможности отчисления в порядке перевода *)

Директор _____ филиала _____/_____
(подпись / Фамилия И.О.)

_____
(дата)

* указывается определенная причина невозможности отчисления студента в порядке перевода, например «Подлежит отчислению по инициативе университета»;
в случае отсутствия препятствий для отчисления, делается отметка «нет»

Приложение 15 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная формулировка приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Иванова Евгения Михайловича (201508187), студента группы ФЛ-1972122 Лесниковского филиала ФГБОУ ВО «КГУ», очной формы обучения, специальности 19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, обучающегося **за счет средств физических и (или) юридических лиц, отчислить** из университета с 20.02.2023 **в связи с переводом** в ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения».

Основания: заявление с визой руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО, справка о переводе № 301 от 18.02.2023, выданная ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения».

Приложение 16 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная формулировка приказа об условном переводе с курса на курс

1. **Перевод условно** на указанные курсы студентов очной формы обучения Куртамышского филиала ФГБОУ ВО «КГУ», имеющих академическую задолженность, и установить срок ликвидации академической задолженности до 30 июня 2023 г.:

1.1. Со 2 на 3 курс по специальности 21.02.04 Землеустройство в группу ФК-2142121:

1.1.1. Иванов Евгений Витальевич

1.1.2. Петров Павел Владимирович

1.2. ….

Основание: итоги экзаменационной сессии.

Приложение 17 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная формулировка приказа о переводе с курса на курс

Камалова Николая Владимировича (201209019), студента группы ФЛ-3812122 Лесниковского филиала ФГБОУ ВО «КГУ», очной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающегося **за счет бюджетных ассигнований,** условно переведенного на 2 курс и ликвидировавшего академическую задолженность в установленный срок, перевести на 2 курс с 10.09.2023.

Основание: представление руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО.

Приложение 18 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма представлении директора об отчислении студента как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

Ректору КГУ Дубив Н.В.
директора _____
филиала
Фамилия Имя Отчество

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из _____ филиала ФГБОУ ВО «КГУ» как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана: _____
_____.
(причина отчисления *)

студента ____ курса, _____ группы , специальности _____
(код и наименование специальности)

_____формы обучения _____
(Ф.И.О. студента полностью)

с «___» _____ 202_ г.

_____ обучается_____.
(Фамилия .И.О. студента) (за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

_____ _____
(дата) (подпись)

С представление ознакомлен(а):

«__» _____ 202_ _____/_____
(подпись студента / расшифровка подписи)

* указывается конкретно, в чем выражается невыполнения плана; указать дисциплины по которым в срок не получены зачеты, экзамены.

Приложение 19 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма уведомления об отчислении

Студенту _____ группы ____ курса
_____ формы обучения
_____ филиала ФГБОУ ВО «КГУ»
специальности: _____
_____
(ФИО полностью)

_____
(ФИО одного из законных представителей полностью)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Извещаю Вас о том, что Вы представлены к отчислению с «__» _____ 202_ г. за _____
_____
_____
_____.
(указывается основание отчисления *)

Директор _____ филиала _____/_____
(подпись / Фамилия И.О.)

_____
(дата)

* Указывается одно из следующих оснований для отчисления:
- в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с невыходом из академического отпуска;
- как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за неявки но неуважительной причине;
- как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в связи с непрохождением государственного аттестационного испытания из-за получения оценки «неудовлетворительно)»;
- в связи с установлением нарушения порядка приема в университет;
- в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты образовательных услуг

Приложение 20 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма представления директора филиала об отчислении студента после уведомления через заказное письмо

Ректору КГУ Дубив Н.В.
директора _____
филиала
Фамилия Имя Отчество

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из _____ филиала ФГБОУ ВО «КГУ» _____
_____
_____
_____.
(причина отчисления *)

студента ____ курса, _____ группы , специальности _____
(код и наименование специальности)

_____формы обучения _____
(Ф.И.О. студента полностью)

с «___» _____ 202_ г.

_____ персонально предупрежден(а) за 10 рабочих дней
(Фамилия .И.О. студента)

о его(её) предстоящем отчислении, путем отправления уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении «___» _____ 202_ г.

_____ обучается_____.
(Фамилия .И.О. студента) (за счет бюджетных ассигнований / за счет средств физических и (или) юридических лиц)

_____ _____
(дата) (подпись)

* указывается основание отчисления как в ранее отправленном уведомлении, указываю дисциплины, по которым в срок не ликвидирована академическая задолженность

Приложение 21 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Форма заявления на восстановление в университет

Регистрационный номер _____

Ректору КГУ
Дубив Н.В.

от

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия_____ № _____ Когда и кем выдан: _____г. _____

Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____
Телефон, электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по переводу и восстановлению в порядке ***восстановления в университет*** на специальность _____
_____
филиал_____ курс (семестр)____ ____
очной ☐, заочной ☐, очно-заочной ☐ формы обучения
на место за счет бюджетных ассигнований ☐,
на место за счет средств физических и (или) юридических лиц ☐,
образовательные технологии (ДОТ, иное) _____.

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году общеобразовательную организацию и получил
основное общее образование ☐, среднее общее образование ☐.
Документ об образовании: серия _____, № _____, кем и когда выдан: _____.
В ____ году приказом № _____ от «___» _____ _____ года отчислен из ФГБОУ ВО «КГУ» с очной ☐, заочной ☐, очно-заочной ☐ формы обучения
с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований ☐, за счет средств физических и (или) юридических лиц ☐
____ курса _____ семестра специальности _____
с формулировкой _____
_____.

Справка об обучении ☐ серия _____, № _____, кем и когда выдана: _____
_____.

Иной документ ☐ _____.

Общежитие: нуждаюсь ☐ не нуждаюсь ☐.

Трудовой стаж (если есть): _____ лет, _____ мес.

Фамилия, имя и отчество, дата рождения родителей, адрес проживания, телефон, где и кем работают (наименование и место нахождения предприятия, организации, занимаемая должность)

Отец_____
_____
_____

Мать_____
_____
_____

Иное (сведения об иных документах, подтверждающих образовательные достижения):
_____
_____

«___»_____ 202_ г. _____
(подпись заявителя)

Получение среднего профессионального образования данного уровня будет осуществляться впервые ☐, не впервые ☐. _____
(подпись заявителя)

С положениями ст. 24 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» ознакомлен

_____
(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, условиями обучения в Курганском государственном университете, Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования ознакомлен(а). Подтверждаю свое согласие на обработку ФГБОУ ВО «Курганский государственный университет» моих персональных данных, приведенных в настоящем заявлении.

_____
(подпись заявителя)

Подпись лица, принимающего документы

_____/_____/ «___» _____ 202_ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Резолюция директора принимающего филиала (руководителя структурного подразделения, реализующего программы СПО):

_____
_____
_____

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 202_ г.

Приложение 22 к
Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования

Примерная формулировка приказа о восстановлении в университет

Сидорова Александра Петровича (101508187), отчисленного по собственному желанию со 2 курса очной формы обучения Куртамышского филиала ФГБОУ ВО «КГУ» специальности 21.02.04 Землеустройство, с места **за счет бюджетных ассигнований** (приказ № 4/235 от 20.02.2021 г.), **восстановить** в число обучающихся 2 курса 4 семестра очной формы обучения Куртамышского филиала ФГБОУ ВО «КГУ» в группу ФК-2142122 специальности 21.02.04 Землеустройство на вакантное место **за счет бюджетных ассигнований** с 01.03.2023.

Установить срок ликвидации академических задолженностей до 31 мая 2023 г.

Основание: заявление студента с визой директора филиала, заключение аттестационной комиссии № 24 от 25.02.2023, аттестационная ведомость, справка об обучении № 234 от 22.02.2023.