

Департамент образования города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**ПРИКАЗ**

От 14 ноября 2017 г.

№ 1023/об

Об утверждении Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 24 октября 2017 г. № 02)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).

2. Абзац третий пункта 1 приказа Университета от 28 апреля 2016 г. № 456 общ «Об утверждении Положений» считать утратившим силу.

3. Заместителю начальника управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Д.Л. Агранат

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебно-методической работы

Е.С. Сафронова

« 03 » 11 \_\_\_\_\_ 2017 г.

Т.Е. Иванова  
8(499) 181 42 76

Приложение  
к приказу от « 04 » ноября 20 17 г.  
№ 1023 об/у  
«Об утверждении Положения о  
порядке перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся»

**Положение**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**по образовательным программам**  
**среднего профессионального и высшего образования**  
**в Государственном автономном образовательном учреждении**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, в том числе в случаях:

1.3.1. перевода обучающихся внутри Университета для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), другой форме обучения, другому уровню подготовки (базовому или углубленному, при освоении образовательных программ среднего профессионального образования), другому уровню образования.

1.3.2. перевода обучающихся из иной образовательной организации (в иную образовательную организацию), осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация).

1.4. Перевод обучающихся (за исключением перевода обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации) осуществляется:

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 бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.6. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании).

1.7. Перевод (восстановление) обучающихся в Университет на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется:

1.8.1. При наличии вакантных мест (количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности), форме обучения, курсу).

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

1.8.3. В случае, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго и последующего соответствующего образования.

1.8.4. В случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.9. Если количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (восстановиться), то отбор лиц проводится на конкурсной основе по результатам аттестации.

1.10. Университетом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, для перевода обучающихся путем размещения указанной информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

1.11. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации (за исключением перевода обучающихся, осваивающих образовательную программу с использованием сетевой формы, и перевода обучающихся из образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе) допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.



1.12. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Университета, перевод обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), другой форме обучения, другому уровню образования, производятся, как правило, до 15 сентября или 15 февраля соответствующего учебного года.

1.13. Перевод обучающихся из образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе не зависит от периода (времени учебного года).

1.14. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

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

1.16. Для проведения аттестации, конкурсного отбора, принятия решения о возможности перевода и восстановления, определении периода, с которого обучающийся может приступить к занятиям, создается аттестационная комиссия по направлению подготовки (специальности) (далее – аттестационная комиссия) сроком на 1 календарный год.

1.16.1. В состав аттестационной комиссии входит не менее трех человек, в том числе:

по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры - руководитель учебного структурного подразделения Университета и заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по учебной работе;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – руководитель учебного структурного подразделения Университета и заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по научной работе.

1.16.2. Председателем аттестационной комиссии является руководитель учебного структурного подразделения Университета. В случае отсутствия руководителя учебного структурного подразделения Университета председателем аттестационной комиссии является:

по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры - заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по учебной работе;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по научной работе.

1.16.3. Решение аттестационной комиссии принимается простым числом голосов членов комиссии. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

1.17. В случае, если заявлений о переводе и восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований), аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе и восстановлении. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления обучающихся (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований), наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении не прошедших по результатам конкурсного отбора.

1.18. Аттестация знаний обучающегося может проводиться путем рассмотрения справки о периоде обучения (при аттестации знаний обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации – путем рассмотрения копии зачетной книжки, выданной исходной организацией), собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

1.19. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им проректора.

## **2. Порядок перевода обучающихся внутри Университета**

2.1. Перевод обучающегося внутри Университета осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 1, 2) и справки о периоде обучения (Приложение 8). Для учебных структурных подразделений (далее – УСП), где управление движением контингента обучающихся осуществляет многофункциональный студенческий центр (далее – МФЦ), предоставляется только заявление.

2.2. В случае перевода обучающегося с одной образовательной программы (формы обучения, уровня подготовки) на другую образовательную программу (форму обучения, уровень подготовки) внутри одного учебного структурного подразделения Университета (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры Университета), заявление обучающегося согласовывается руководителем данного структурного подразделения Университета.

2.3. В случае перевода обучающегося внутри Университета с одной образовательной программы (формы обучения, уровня подготовки) на другую образовательную программу (форму обучения, уровень подготовки), реализуемую в другом учебном структурном подразделении Университета, заявление обучающегося согласовывается руководителями соответствующих учебных структурных подразделений Университета.

2.4. Учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, из которого переводится обучающийся, в течение 5 рабочих

дней со дня поступления его заявления о переводе выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения предоставляются в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, в который переводится обучающийся, которые не позднее 2 рабочих дней передаются в аттестационную комиссию для рассмотрения вопроса о переводе.

2.6. Аттестационная комиссия принимающего учебного структурного подразделения Университета в течение 7 календарных дней:

рассматривает представленные документы;

выявляет академическую разницу в учебных планах;

организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;

проводит конкурсный отбор обучающихся в случаях, предусмотренных пунктом 1.17 настоящего Положения;

определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 4) и протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 5);

передает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист обучающегося в учебный отдел учебного структурного подразделения (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры Университета).

2.7. На основании протокола заседания аттестационной комиссии, при переводе обучающегося с одной образовательной программы (формы обучения, уровня подготовки) на другую образовательную программу (форму обучения, уровень подготовки) внутри одного учебного структурного подразделения, учебный отдел учебного структурного подразделения (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета) при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

2.8. В случае согласия обучающегося с условиями обучения учебный отдел принимающего учебного структурного подразделения (или МФЦ) готовит проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу (форму обучения, уровень подготовки).

2.9. Университет издает приказ о переводе не более чем через 15 календарных дней со дня написания обучающимся заявления о переводе.

2.10. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.



2.11. В случае обучения по договорам об образовании заключение договора или дополнительного соглашения к договору об образовании предшествует изданию приказа о переводе.

2.12. При переводе на другое направление подготовки (специальность) или форму обучения обучающемуся выдается новый студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта). В зачетную книжку вносятся изменения, заверяемые подписью руководителя учебного структурного подразделения Университета и печатью учебного структурного подразделения Университета.

2.13. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

### **3. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации**

3.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 3) и справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований, в заявлении о переводе фиксируется, с заверением личной подписью обучающегося, что получение образования в Университете не является для него получением второго или последующего соответствующего образования.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения предоставляются в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, в который переводится обучающийся, (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры) для рассмотрения вопроса о переводе, которые не позднее 2 календарных дней передаются в аттестационную комиссию.

3.4. Аттестационная комиссия принимающего учебного структурного подразделения Университета в течение 7 календарных дней:

- рассматривает представленные документы;
- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;
- проводит конкурсный отбор обучающихся в случаях, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Положения;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 4) и протокол заседания аттестационной комиссии. (Приложение 5);

передает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист обучающегося в учебный отдел УСП (или МФЦ) (при

переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры).

3.5. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры) при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

3.6. В случае согласия обучающегося с условиями обучения учебный отдел принимающего учебного структурного подразделения (или МФЦ) выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 6) не позднее 5 календарных дней со дня получения протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося. К справке прилагается копия аттестационного листа обучающегося.

3.7. После предоставления обучающимся документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, учебный отдел УСП (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры) готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.8. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

при представлении документа иностранного государства об образовании, подпадающего под действие международных договоров о взаимном признании, а также входящего в Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и(или) квалификации, признаваемые в Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 2777-р.

при представлении документа об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которых являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя",

а также лица, которые являются постоянно проживавшими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации.

3.9. Университет издает приказ о зачислении в порядке перевода в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.7 и 3.8 настоящего Положения.

3.10. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

3.11. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется по запросу учредителя и (или) уполномоченного им органа управления данной образовательной организации на образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, с указанием условий перевода, в том числе объема финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которого осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

3.11.1. Письменное согласие или отказ в приеме обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения, представляется Университетом в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.11.2. В случае принятия решения о переводе обучающихся исходная образовательная организация представляет в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия на перевод обучающихся, личные дела обучающихся, договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии).

3.11.3. На основании письменного заявления обучающегося он может быть переведен в Университет с изменением условий обучения. В этом случае процедура перевода происходит в соответствии с пунктами 3.1 – 3.9 настоящего Порядка.

3.11.4. На основании представленных документов учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (или МФЦ), реализующего соответствующую образовательную программу, готовит проект приказа о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.11.5. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университет заключает договоры об образовании, обеспечивающие сохранение условий обучения.

3.12. При выявлении у обучающегося академической разницы, в учебных планах в приказе о зачислении в порядке перевода делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

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

3.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел УСП (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета) 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 оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

3.16. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

#### **4. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию**

4.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, УСП Университета (или МФЦ) (обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в управление аспирантуры и докторантуры) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 8) под подпись.

4.2. После предъявления обучающимся в УСП Университета (или МФЦ) (обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в управление аспирантуры и докторантуры) письменного заявления об отчислении в порядке перевода (Приложение 7) с приложением справки о переводе, Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в



течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении 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). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетную книжку. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

## 5. Порядок отчисления из Университета

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

в связи с получением образования (завершение обучения);

досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

5.2.1. по инициативе обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2. по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; в случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации; в случае невыполнения обязательств по договору оказания платных образовательных услуг (в случае обучения на платной основе); в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.



Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания 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. Университет информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Департамент образования города Москвы.

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.

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета (уполномоченного им проректора) об отчислении обучающегося из Университета.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Университета.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа ректора Университета об отчислении выдает справку о периоде обучения обучающегося (копия справки хранится в его личном деле). В случае, если обучающийся не получил справку о периоде обучения, она хранится в его личном деле.

5.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

## **6. Порядок восстановления в Университет**

6.1. Восстановление обучающихся Университета осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 9).

6.2. Обучающийся, отчисленный из Университета до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.3. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из Университета, производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, либо на другую образовательную программу.

В случае, если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет, по

личному заявлению обучающегося, вправе восстановить его на образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется в Университете.

6.4. Учебный отдел УСП (или МФЦ) (при восстановлении обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры) запрашивает в архиве копию справки о периоде обучения или учебную карточку обучающегося и передает их в аттестационную комиссию не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении.

6.5. Аттестационная комиссия в течение 7 календарных дней: рассматривает представленные документы; выявляет академическую разницу в учебных планах; организует и проводит аттестационные испытания обучающегося; проводит конкурсный отбор обучающихся в случаях, предусмотренных пункте 1.9 настоящего Положения;

определяет семестр, с которого обучающийся при восстановлении может продолжить обучение;

оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 4) и протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 5);

передает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист обучающегося в учебный отдел УСП (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры).

6.6. На основании протокола заседания аттестационной комиссии учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (или МФЦ) (при восстановлении обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры) при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

6.7. В случае согласия обучающегося с условиями обучения учебный отдел принимающего учебного структурного подразделения (или МФЦ) готовит проект приказа о восстановлении.

6.8. Университет издает приказ о восстановлении в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении.

6.9. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о восстановлении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

6.10. В случае восстановления по договорам об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

6.11. После издания приказа о восстановлении учебный отдел УСП (или МФЦ) (при переводе обучающихся по программам подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета) формирует личное дело обучающегося, в которое вкладывается в том числе заявление о восстановлении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о восстановлении, а также договор об образовании, если восстановление осуществляется на обучение по договорам об образовании.

6.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающимся выдаются студенческий билет (в случае освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

6.13. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

6.14. Порядок восстановления обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

## **7. Порядок перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

7.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в Университет из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ и на основании письма исходной организации о переводе обучающихся с приложением списка обучающихся и копии их личных дел.

7.1.1. Учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу (или МФЦ) (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета) готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

7.1.2. Проект приказа о зачислении в порядке перевода согласовывается руководителем учебного структурного подразделения Университета.

7.1.3. Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма исходной организации, указанного в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.1.4. Учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (или МФЦ), реализующего соответствующую образовательную программу (или МФЦ) (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление

аспирантуры и докторантуры Университета) направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

7.1.5. Распорядительным актом руководителя учебного структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу с использованием сетевой формы реализации, обучающиеся могут быть допущены к участию в образовательном процессе до получения письма из исходной организации в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.1.6. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта).

7.2. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации из Университета в иную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.2.1. Учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу с использованием сетевой формы реализации (или МФЦ) (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета), готовит проект письма о переводе обучающихся.

7.2.2. Письмо о переводе обучающихся согласовывается руководителем учебного структурного подразделения Университета, подписывается ректором Университета или уполномоченным им проректором и представляется в принимающую организацию с приложением списка обучающихся и копий их личных дел.

7.2.3. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в Университете, учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу с использованием сетевой формы реализации (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета) после поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода из принимающей образовательной организации готовит проект приказа о приостановлении получения образования в Университете в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

Приказ о приостановлении получения образования в Университете в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию издается в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода.

7.2.4. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление получения



образования в Университете, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода обучающихся издается распорядительный акт руководителя учебного структурного подразделения Университета о направлении обучающихся в иную образовательную организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

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



Приложение 1  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся в ГАОУ ВО МГПУ

Бланк заявления для перевода обучающегося  
с одной образовательной программы  
на другую образовательную программу внутри Университета

Ректору ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

студента(ки) \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

группа \_ курс \_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

институт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
руководствуясь п.13 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования  
по другой образовательной программе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Бланк заявления для перевода обучающегося  
с одной формы обучения  
на другую форму обучения внутри Университета

Ректору ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

студента(ки) \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

группа \_ курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

институт \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
руководствуясь п.13 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения образования  
по \_\_\_\_\_ форме обучения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся в ГАОУ ВО МГПУ

Бланк заявления для перевода обучающегося  
в Университет из другой образовательной организации

Ректору ГАОУ ВО МГПУ  
И.М. Реморенко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
обучающийся в \_\_\_\_\_  
(указать наименование образовательной организации)  
по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать код, наименование образовательной программы)  
(курс - \_\_\_\_\_, форма обучения - \_\_\_\_\_, основа обучения - \_\_\_\_\_)  
руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.  
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня в  
Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города  
Москвы «Московский городской педагогический университет» для получения образования  
по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать код, наименование образовательной программы)  
(форма обучения - \_\_\_\_\_, основа обучения - \_\_\_\_\_).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых  
документах (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О  
персональных данных»), согласен(-а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_



Приложение 5  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся в ГАОУ ВО МГПУ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания аттестационной комиссии

Председатель:  
Секретарь:  
Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ о переводе (восстановлении)  
(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)  
обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося, наименование образовательной организации,  
код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)  
для получения образования по образовательной программе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)  
в ГАОУ ВО МГПУ.

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление обучающегося.
2. Справка об обучении.
3. \_\_\_\_\_

Аттестационные испытания проведены в форме: \_\_\_\_\_  
(рассмотрение справки об обучении, собеседование или иная форма)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть/переаттестовать в полном объеме следующие дисциплины:
  - 1.1. \_\_\_\_\_;
  - 1.2. \_\_\_\_\_.
2. Установить наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:
  - 2.1. \_\_\_\_\_;
  - 2.2. \_\_\_\_\_.
3. Рекомендовать \_\_\_\_\_ для перевода  
(ФИО обучающегося)

(восстановления) в ГАОУ ВО МГПУ для получения образования по образовательной  
программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)



На бланке университета

## СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки об обучении

\_\_\_\_\_

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для получения образования по образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и справки об обучении или о периоде обучения.

Проректор по учебной работе

Приложение 7  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся в ГАОУ ВО МГПУ

Бланк заявления для отчисления в связи с переводом  
в другую образовательную организацию

Ректору ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

студента(ки) \_\_\_\_\_

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

группа \_ курс \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

институт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить меня из ГАОУ ВО МГПУ и выдать справку об обучении или  
периоде обучения в связи с переводом для получения образования в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Справка о прохождении аттестационных испытаний и планируемом зачислении в  
\_\_\_\_\_ прилагается.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

### ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Фамилия, имя, отчество _____	<p align="center"><b>СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)</b></p> <p align="center">_____ / _____ / _____ (регистрационный номер) года (дата выдачи)</p> <p align="center">Ректор _____ / _____ / _____</p> <p align="center">М.П.</p>
Дата рождения _____	
Предыдущий документ об образовании _____	
Вступительные испытания _____	
Поступил (а) в _____	
Завершил (а) обучение в _____	
Нормативный период обучения по очной форме _____	
Направление подготовки / специальность _____	
Профиль/специализация _____	
Курсовые работы: _____	
Практика: _____	
Государственные экзамены: _____	
Выполнение выпускной квалификационной работы: _____	
документ содержит количество листов: _____ продолжение см. на обороте	

*Оборотная сторона справки об обучении (периоде обучения)*

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

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение 9  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся в ГАОУ ВО МГПУ

Бланк заявления для восстановления обучающегося  
в Университет

Ректору ГАОУ ВО МГПУ  
И.М. Реморенко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу восстановить меня в ГАОУ ВО МГПУ для получения образования по  
направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_



Рабочие версии ORD

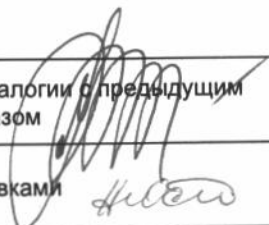
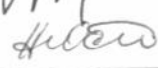
02.11.2017 16:42

## Общие сведения:

Группа документов: **Общие приказы**Статус: **Утверждено**Номер проекта: **1361пр/общ**      Дата проекта: **01.11.2017**Срочность: **Срочно**Заголовок: **Об утверждении Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Дата исп. (план):

## Журнал согласования:

Дата	Тип подписи	Подписал	Подпись	Примечания
<b>Совместная работа : 01.11.2017 12:09:03</b>				
01.11.2017 12:11	Утверждающая подпись	Сафронова Е.С. - Начальник управления учебно- методической работы	Утверждено	
01.11.2017 12:30	Утверждающая подпись	Алексеева М.А. - Заместитель начальника управления делами	Утверждено	по аналогии с предыдущим приказом 
02.11.2017 12:27	Утверждающая подпись	Осокина А.Н. - Ведущий юрисконсульт отдела правового обеспечения	Утверждено	с правками 
02.11.2017 12:27	Промежуточное утверждение	Шинов Н.А. - Начальник отдела	Утверждено	Создано автоматически
02.11.2017 15:26	Утверждающая подпись	Рожков А.И. - Проректор по организационно-правовым и экономическим вопросам	Утверждено	С исправлениями 