

**ПРИКАЗ**

25 ноября 2019г.

№ 608

Москва

**Об утверждении  
Положения «О порядке  
и основаниях восстановления  
и перевода обучающихся»**

В целях совершенствования организации учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся».
2. Признать утратившим силу Положение от 07 июля 2017 г. № 23 «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся» и приказ от 1 февраля 2018 г. № 23 «О внесении изменений в Положение от 07 июля 2017 г. № 23 «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пухнаревича С.И.

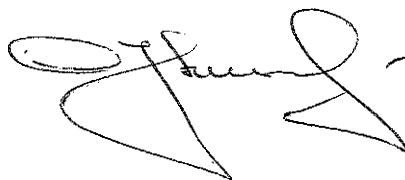
Ректор



В.В. Ершов

Проект вносит:

Начальник УМУ



О.Н. Звинчукова

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела организации  
учебно-методической работы  
8(495)332-55-76



С.В. Долотова

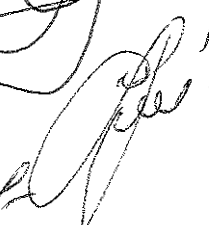
Согласовано:

Проректор по учебной  
и воспитательной работе



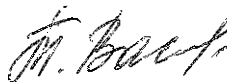
С.И. Пухнаревич

Начальник отдела организации  
набора абитуриентов



А.В. Летунова

Начальник отдела филиалов



Т.В. Васильева

Начальник правового управления



Т.В. Туманова

Председатель Студенческого Совета



Д.В. Фастовец

**Рассылка:**

Проректор по учебной и воспитательной работе  
Учебно-методическое управление  
Отдел филиалов  
Все факультеты  
Все кафедры  
Правовое управление

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора ФГБОУВО «РГУП»  
от 25 ноября 2019 г. № 608

**Положение о порядке и основаниях  
восстановления и перевода обучающихся**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее - ФГОС);
- приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России 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)» с изменениями и дополнениями (приказ Минобрнауки от 05.04.2016 г. №373);
- приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе»;

– приказом Минобрнауки России от 7 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупнённых групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– приказом Минобрнауки России 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»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования.

1.3. Положение регламентирует:

1.3.1. Порядок восстановления лиц для продолжения обучения, ранее обучавшихся в Университете, в том числе в его филиалах.

1.3.2. Порядок перевода в Университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации) среднего профессионального и высшего образования:

– имеющих государственную аккредитацию;

– в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной

программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

1.3.3. Порядок перевода для продолжения обучения обучающихся Университета в другие образовательные организации.

1.3.4. Порядок перевода обучающихся внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основы обучения на другую, с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной магистерской программы на другую.

1.3.5. Порядок перевода обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, из филиала в Университет (г. Москва), из Университета (г. Москва) в филиал.

1.3.6. Порядок восстановления лиц, полностью завершивших обучение, но не прошедших государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), для повторного её прохождения.

1.4. Информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода), восстановления обучающихся по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки по различным условиям приёма размещается на сайте Университета (филиала) факультетами не позднее 10 рабочих дней с момента изменения количества вакантных мест.

Количество вакантных мест определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода и восстановления, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований, за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, исходя из возможностей Университета (филиала) и соблюдения оптимальной численности обучающихся в учебной группе.

1.5. Процедура восстановления, предусмотренная подпунктом 1.3.1. и процедура перевода обучающегося, предусмотренная подпунктом 1.3.2. настоящего Положения, осуществляется Центральной приёмной комиссией Университета (в филиале - Приёмной комиссией филиала) (далее – ЦПК (ПКФ)) в сроки, ежегодно устанавливаемые локальными нормативными актами Университета.

Перевод обучающихся из образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, государственной аккредитации на специальности

и направления подготовки или в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе не зависит от периода (времени) учебного года и регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.6. Процедура перевода обучающихся, предусмотренная п.п.1.3.3. настоящего Положения, осуществляется факультетом в сроки, установленные принимающей образовательной организацией.

1.7. Процедура перевода обучающегося, предусмотренная подпунктами 1.3.4.-1.3.5. настоящего Положения, осуществляется факультетом (факультетом филиала), на который осуществляется перевод, в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета.

1.8. Процедура восстановления лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего ГИА, предусмотренная подпунктом 1.3.6. настоящего Положения, осуществляется факультетами Университета, на которых реализуется образовательная программа, в сроки, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

1.9. Решение о возможности зачисления обучающихся в Университет в порядке восстановления или перевода из других образовательных организаций принимается аттестационной комиссией.

1.10. Аттестационная комиссия осуществляет процедуру зачёта результатов обучения, руководствуясь локальными нормативными актами Университета.

Аттестационная комиссия правомочна принимать в индивидуальном порядке решение о перезачёте дисциплин в части их неполного совпадения с наименованием дисциплины, предусмотренной учебным планом Университета, а также объёма часов по дисциплине, указанной в документе о предыдущем образовании.

## **II. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете**

2.1. Лица, отчисленные из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по собственной инициативе или инициативе законных представителей (родителей, опекунов и т.п.) несовершеннолетнего или другой уважительной причине, имеют право на

восстановление в Университете в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором лицо было отчислено.

В том случае, если количество вакантных мест для восстановления меньше поданных заявлений о восстановлении, то помимо оценивания полученных документов на основе результатов испытания проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При равных результатах испытания преимущественное право получают лица, обучавшиеся по тому же направлению подготовки (специальности), отчисленные ранее из Университета досрочно по инициативе обучающегося или законных представителей (родителей, опекунов и т.п.) несовершеннолетнего или имеющие направления Верховного Суда Российской Федерации.

Испытание не проводится при восстановлении для повторного прохождения ГИА.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальными нормативными актами Университета.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, для лиц, отчисленных с указанных мест, Университет имеет право предложить обучение на местах, финансируемых за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании.

## 2.2. Лица, отчисленные по инициативе Университета, в случаях:

- применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет;
- невыполнения обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнения учебного плана;
- установления нарушения порядка приёма в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- просрочки оплаты стоимости образовательных услуг по договору об образовании;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг по договору об образовании вследствие действий (бездействия)

обучающегося

могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, и только на места, финансируемые за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании.

2.3. При восстановлении поступающий представляет в аттестационную комиссию (заместителю председателя аттестационной комиссии) следующие документы:

– заявление обучающегося на имя ректора Университета (директора филиала) **(Приложение 1)**;

– документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованные в установленном порядке и переведённые на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

– документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведённые на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Обучающиеся, отчисленные по медицинским показаниям, должны при восстановлении представить также заключение врачебной комиссии медицинской организации, ранее выдавшей заключение о невозможности продолжения обучения.

2.4. Заявление лица, восстанавливающегося для обучения, согласованное с председателем и заместителем председателя аттестационной комиссии, с отметкой бухгалтерии о наличии /отсутствии задолженности по оплате за предыдущий период обучения, а также протокол аттестационной комиссии и представленные документы передаются в ЦПК (ПКФ).

2.5. Восстановление может осуществляться на любую форму обучения, начиная с первого курса.

В том случае, если обучение ранее осуществлялось по программе, которая в настоящее время не реализуется в Университете, лицу, восстанавливающемуся в



Университет, может быть предложено восстановление на иную образовательную программу соответствующего уровня.

2.6. ЦПК (ПКФ) готовит проект приказа о восстановлении.

При восстановлении на места с оплатой стоимости обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании приказ издаётся после заключения договора и оплаты за обучение.

Заявление обучающегося, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о рекомендации к зачислению, копия приказа о восстановлении передаются из ЦПК (ПКФ) на факультет для дальнейшего формирования личного дела.

2.7. После восстановления обучающегося факультетом на основании протокола аттестационной комиссии готовится проект приказа о перезачёте дисциплин и практик, продолжается ведение его личного дела, а также зачётной книжки и учебной карточки.

Обучающемуся выдаётся новый студенческий билет.

2.8. После издания приказа о перезачёте/переаттестации и на основании протокола аттестационной комиссии, в случае возникновения академической разницы, разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального учебного плана регламентируется локальными нормативными актами Университета.

2.9. Выписки из приказов о восстановлении и перезачёте/переаттестации, копия протокола аттестационной комиссии, а также оригинал индивидуального учебного плана подшиваются в личное дело обучающегося.

### **III. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете, для прохождения государственной итоговой аттестации**

3.1. Обучающиеся, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе в соответствии с учебным планом и не прошедшие ГИА, могут быть восстановлены дважды для повторного прохождения аттестации, но не ранее 6 месяцев (по образовательным программам среднего профессионального образования) и 10 месяцев (по образовательным программам высшего образования) и не позднее, чем через пять лет после даты отчисления.

За прохождение государственной итоговой аттестации взимание платы не допускается.

Для повторного прохождения аттестации лицо восстанавливается по заявлению на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.2. При восстановлении на повторную ГИА лицо обязано представить на факультет следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета с визой декана факультета (в филиале - директора) и проректора по учебной и воспитательной работе;
- оригинал справки об обучении;
- другие документы, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

3.3. Факультет (для восстановления в филиале – отдел организации учебно-методической работы Учебно-методического управления) готовит проект приказа о восстановлении обучающегося.

3.4. После восстановления обучающегося факультетом продолжается ведение его личного дела, а также зачётной книжки и учебной карточки, сформированных до отчисления. В личное дело подшивается выписка из приказа о восстановлении.

## **VI. О порядке перевода из других образовательных организаций**

4.1. Право перевода в Университет для продолжения обучения имеют:

- обучающиеся образовательных организаций по программам, имеющим государственную аккредитацию;
- обучающиеся образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации на специальности и направления подготовки;
- обучающиеся образовательных организаций 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.

4.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу специалистов

среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- 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 (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

4.3. Зачисление обучающегося в порядке перевода на первый курс допускается только со второго семестра.

Исключение составляет перевод обучающихся из образовательной организации, действие лицензии и государственной аккредитации которой приостановлены, или в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.4. Зачисление обучающегося в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется на место с оплатой стоимости обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании или на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета.

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

4.6. Для принятия решения о возможности перевода в Университет обучающийся представляет в ЦПК (ПКФ) следующие документы:

- личное заявление на имя ректора (директора филиала) о переводе на соответствующее направление подготовки (специальность), курс, форму и основу обучения (**Приложение 2**);

- справку о периоде обучения, выданную образовательной организацией, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения);

- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося);

- иные документы, предусмотренные Правилами приёма в Университет.

4.7. В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, полученные документы оцениваются аттестационной комиссией на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением; определяется перечень и содержание изученных дисциплин, пройденных практик; выполнение научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке; наличие /отсутствие разницы в учебных планах, а также определяется курс и период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, о чём в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись; проводятся испытания.

4.8. ЦПК (ПКФ) формируется и ставится на учет личное дело, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- справка о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал и (или) копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение на места с оплатой стоимости обучения за счёт физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании;

- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

- другие документы, перечень которых определяется Правилами приёма в

Университет.

4.9. При принятии аттестационной комиссией решения о допуске поступающего к испытанию, ЦПК (ПКФ) готовит ведомость.

При успешном прохождении испытания поступающим в порядке перевода на место, финансируемое за счёт средств физического и (или) юридического лица, заключается договор об образовании.

4.10. При принятии решения о зачислении поступающего в течение 5 календарных дней аттестационной комиссией оформляется справка о переводе **(Приложение 3)** и передаётся в ЦПК (ПКФ). ЦПК (ПКФ) не позднее указанного срока выдаёт поступающему справку о переводе, подписанную ректором (в филиале - директором) или лицом, которое на основании приказа (доверенности) наделено соответствующими полномочиями. В справке о переводе указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое поступающий будет переведён; перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

Справка представляется поступающим в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода в Университет для издания приказа об отчислении.

4.11. Приказ о зачислении в порядке перевода в Университет издаётся в течение 3 рабочих дней со дня представления поступающим выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом), а также при наличии документа, подтверждающего оплату стоимости обучения.

4.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЦПК (ПКФ) передает личное дело на факультет по акту приёма-передачи.

Личные дела поступающих, не прошедших испытания, хранятся в ЦПК (ПКФ) в течение 6 месяцев.

4.13. До представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения

копии Университетом) распоряжением ректора (в филиале - директора) (**Приложение 4, 5**) поступающий может быть допущен к посещению занятий в Университете.

Поступающий в порядке перевода на место, финансируемое за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании допускается к занятиям после заключения указанного договора и оплаты стоимости обучения.

4.14. Перевод обучающегося на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется с сохранением программы, формы, курса обучения.

Перевод на обучение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт 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.

4.15. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объём образовательной программы, без учёта объёма отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объёма, установленного ФГОС.

4.16. После издания приказа о перезачёте/переаттестации и на основании протокола аттестационной комиссии разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального плана регламентируется локальными нормативными актами Университета.

4.17. Выписки из приказов о зачислении и перезачёте/переаттестации, а также оригинал индивидуального учебного плана подшиваются в личное дело обучающегося.

4.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

4.19. Обучающийся, получающий образование за рубежом, может быть принят в Университет в порядке перевода, при этом:

- вне зависимости от гражданства (включая российское) только на вакантные места для перевода, финансируемые за счёт средств физических и (или) юридических лиц по

договору об образовании;

– все документы, перечень которых установлен локальными нормативными актами Университета, должны быть представлены на русском языке (к документам на иностранном языке прилагается перевод на русский язык);

– 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 предъявлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Процедура перевода обучающегося, получающего образование за рубежом, аналогична процедуре перевода из образовательной организации Российской Федерации.

## **V. Перевод обучающихся Университета в другие образовательные организации**

5.1. Обучающийся вправе перевестись для продолжения обучения в другую образовательную организацию при согласии на его перевод этой образовательной организации.

5.2. Перевод из Университета в другие образовательные организации обучающихся, ограниченных условиями договора о целевом обучении осуществляется по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующие договоры.

5.3. Не допускается перевод обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком.

5.4. По заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую организацию, факультетом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

5.5. При положительном решении вопроса о переводе обучающийся представляет на факультет письменное заявление на имя ректора об отчислении в порядке перевода и справку о переводе, полученную в принимающей образовательной организации.

5.6. На основании представленной справки о переводе и заявления в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издаётся приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, проект которого готовится факультетом.

5.7. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в Университете данного документа).

Указанные документы могут быть выданы доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

5.8. В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, подшиваются следующие документы:

- заверенная факультетом копия документа о предшествующем образовании;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачётная книжка;
- заверенная факультетом копия справки об обучении, выданная обучающемуся.



5.9. Лицо, ответственное за ведение личных дел, передаёт личное дело для хранения в архив Университета (филиала) в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

**VI. Перевод обучающегося внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основы обучения на другую, с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной магистерской программы на другую**

6.1. Перевод внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной основы обучения на другую, с одной основной образовательной программы на другую, с одной магистерской программы на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора (в филиале - директора), рассмотрения копии зачётной книжки и наличия вакантных мест на соответствующем курсе, направлении подготовки (специальности), магистерской программе, форме и основе обучения.

Заявление обучающегося визируется деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе (в филиале - заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе).

В случае перевода с факультета на факультет заявление визируется деканами факультетов.

6.2. Процедура перевода осуществляется в период, установленный локальными нормативными актами Университета, не ранее завершения учебного года (семестра).

6.3. Перевод внутри Университета обучающихся по договорам об образовании осуществляется после внесения изменений в соответствующие договоры.

Перевод внутри Университета обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующие договоры.

6.4. Не допускается перевод обучающихся внутри Университета, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком.

6.5. Оформлением изменения к договорам и подготовкой проекта приказа о переводе занимается принимающий факультет.

Приказ ректора (в филиале - директора) издается в течение 3 рабочих дней после положительного решения о переводе. В случае осуществления перевода внутри филиала, копия приказа направляется в учебно-методическое управление Университета.

6.6. Перевод обучающихся без потери курса допускается, как правило, на аналогичную или родственную основную образовательную программу при отсутствии академической разницы, либо незначительной разнице по трём или менее дисциплинам.

6.7. После издания приказа о перезачёте/переаттестации и на основании протокола аттестационной комиссии разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального учебного плана регламентируется локальными нормативными актами Университета.

6.8. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объём образовательной программы, без учёта объёма отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объёма, установленного ФГОС.

6.9. Выписки из приказов о переводе и перезачёте/переаттестации, оригинал индивидуального учебного плана, а также предыдущий студенческий билет подшиваются в личное дело и обучающемуся выдается новый студенческий билет.

Зачётная книжка и учебная карточка обучающегося сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные факультетом.

При переводе обучающегося с факультета на факультет его личное дело передается по акту приёма - передачи на другой факультет в порядке, установленном в Университете.

6.10. Перевод обучающихся с мест, финансируемых за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

6.11. Перевод обучающегося на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется с сохранением программы, формы и курса обучения.

## **VII. Перевод обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, из филиала на факультет Университета (г. Москва), с факультета Университета (г. Москва) в филиал**

7.1. Основанием для перевода может являться: изменение места жительства обучающегося, его родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), изменение места работы обучающегося и другие уважительные причины.

7.2. Перевод внутри Университета обучающихся по договорам об образовании осуществляется после внесения изменений в соответствующие договоры.

Перевод внутри Университета обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующие договоры.

7.3. Не допускается перевод обучающихся внутри Университета, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком.

7.4. Перевод из одного филиала в другой филиал Университета осуществляется по письменному заявлению обучающегося на имя ректора Университета. Возможность перевода подтверждается визами декана факультета и директора филиала, из которого он переводится и декана факультета и директора филиала, в который обучающийся переводится.

7.5. В случае перевода обучающегося с места, финансируемого за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, директором филиала (деканом факультета Университета (г. Москва)), из которого переводится обучающийся, на заявлении делается пометка «с передачей бюджетного места». Заявление передаётся для согласования в Учебно - методическое управление и визируется в планово-финансовом отделе.

7.6. При переводе обучающегося с места, финансируемого за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании, на заявлении обучающегося главным бухгалтером Университета (филиала) проставляется отметка о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за обучение.

7.7. К заявлению обучающегося прилагаются копия зачётной книжки и документы, подтверждающие необходимость перевода.

Процедура перевода осуществляется, как правило, после завершения учебного года (семестра) в сроки, указанные в пункте 1.6. настоящего Положения.

Оформлением изменения к договору об образовании и подготовкой проекта приказа занимается принимающий факультет (в филиале - факультет филиала).

7.8. При положительном решении вопроса издаётся приказ о переводе обучающегося. Обучающемуся выдается копия зачётной книжки.

7.9. Приказ о переводе обучающегося на места, финансируемые за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании, издается после заключения изменения к указанному договору и представления копии документа об оплате образовательных услуг по договору на новом месте обучения.

7.10. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается принимающему филиалу или факультету Университета (г. Москва) по акту приёма-передачи в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.11. При переводе обучающегося сохраняется прежняя зачётная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие изменения.

Обучающемуся выдается новый студенческий билет (прежний студенческий билет и выписка из приказа подшиваются в личное дело) и присваивается номер в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.12. После издания приказа о перезачёте/переаттестации и на основании протокола аттестационной комиссии разрабатывается индивидуальный учебный план.

Порядок разработки индивидуального учебного плана регламентируется локальными нормативными актами Университета.

7.13. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объём образовательной программы, без учёта объёма отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объёма, установленного ФГОС.

7.14. Перевод обучающегося на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется с сохранением программы, формы и курса обучения.

---

# Приложение 1

Ректору ФГБОУВО «РГУП»

(директору \_\_\_\_\_ филиала)

От \_\_\_\_\_  
*ФИО заявителя*

Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

код подр. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, когда и кем выдан: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Почтовый адрес (место фактического проживания):

\_\_\_\_\_ *страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира*

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Был(а) отчислен(а) из Университета приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

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

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

## З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу рассмотреть возможность **восстановления** для продолжения обучения:

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

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

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

2. В случае проведения конкурсного отбора прошу допустить меня к испытанию по дисциплине \_\_\_\_\_ для зачисления:

на места по договорам об образовании,

на места, финансируемые за счёт ассигнований федерального бюджета.

Необходимо создание специальных условий при проведении испытания

\_\_\_\_\_ *(необходимые специальные условия; документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)*

Испытание проводится на русском языке.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

3. Дополнительно сообщая:

Предыдущий уровень образования:

(основное общее/ среднее общее/ среднее профессиональное/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура)

Документ об образовании: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получен в \_\_\_\_\_ г.

Отношусь:  к лицам, имеющим инвалидность;  к лицам из числа детей-сирот или

оставшимся без попечения родителей ( \_\_\_\_\_ ).

(наименование документа, подтверждающего право)

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

Образование данного уровня получаю впервые  да;  нет.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

Об отсутствии у Университета общежития **извещён(а)**.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

**Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):**

со сроком обучения по образовательной программе, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, Правилами приёма, Положением о порядке оплаты образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, условиями договора, сроками внесения оплаты за обучение, стоимостью образовательных услуг.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

**Проинформирован(а)** об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

**Согласен(-на)** на обработку персональных данных в объёме, установленном соглашением.

\_\_\_\_\_ *подпись поступающего*

**Поступающий:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление принято:**

\_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия ответственного лица)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заместитель председателя  
аттестационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Бухгалтерия:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

Ректору ФГБОУВО «РГУП»  
(директору \_\_\_\_\_ филиала)

От \_\_\_\_\_  
*ФИО заявителя*

Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

код подр. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, когда и кем выдан: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Почтовый адрес (место фактического проживания):

\_\_\_\_\_  
*страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира*

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Обучаюсь в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

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

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

Справку о периоде обучения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_ (оригинал \_\_\_\_\_, копия \_\_\_\_\_) прилагаю.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу рассмотреть возможность перевода в ФГБОУВО «РГУП» на \_\_\_\_\_ курс:

Код направления подготовки/ специальности	Наименование направления подготовки/ Специальности (дополнительно код научной специальности для аспирантов)	Форма обучения (очная/очно-заочная/ заочная, заочная ГВД)	Основа обучения

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

2. В случае проведения конкурсного отбора прошу допустить меня к испытанию по дисциплине

Необходимо создание специальных условий при проведении испытания

\_\_\_\_\_  
*(необходимые специальные условия; документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)*

Испытание проводится на русском языке.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

3. Дополнительно сообщая:

Предыдущий уровень образования:

*(основное общее/ среднее общее/ среднее профессиональное/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура)*

Документ об образовании: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получен в \_\_\_\_\_ г.

Отношусь:  к лицам, имеющим инвалидность;  к лицам из числа детей-сирот или оставшимся без попечения родителей ( \_\_\_\_\_ ).

*(наименование документа, подтверждающего право)*

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

Образование данного уровня получаю впервые  да;  нет.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

Об отсутствии у Университета общежития **извещён(а)**.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

**Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):**

со сроком обучения по образовательной программе, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, Правилами приёма, Положением о порядке оплаты образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, условиями договора, сроками внесения оплаты за обучение, стоимостью образовательных услуг.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

**Проинформирован(а)** об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приёме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

**Согласен(-на)** на обработку персональных данных в объёме, установленном соглашением.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

**Поступающий:**

\_\_\_\_\_  
*(подпись/ фамилия и инициалы)*

20 \_\_\_\_ г.

**Заявление принято:**

\_\_\_\_\_  
*(подпись и фамилия ответственного лица)*

20 \_\_\_\_ г.

**Заместитель председателя  
аттестационной комиссии:**

\_\_\_\_\_  
*(подпись/ фамилия и инициалы)*

20 \_\_\_\_ г.



## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, выданной \_\_\_\_\_  
*(регистрационный номер справки и дата выдачи)*

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование образовательной организации)*  
рекомендован(а) для зачисления в порядке перевода в ФГБОУВО «РГУП» на  
места \_\_\_\_\_

*(по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц/*

*на места, финансируемые за счет ассигнований федерального бюджета)*

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

\_\_\_\_\_  
*(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)*

на \_\_\_\_\_ форму обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр  
*(очная, очно-заочная, заочная) (указывается цифрой)*

после предъявления в ЦПК (ПКФ) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом (заверенной образовательной организацией, из которой осуществляется перевод) и документа об образовании.

Ректор /Директор филиала \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

Перечень  
изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены, переаттестованы при переводе

№	Наименование	Переаттестация/ перезачёт
1	<i>Теория государства и права</i>	
2	<i>Логика</i>	
3	<i>Русский язык</i>	

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)  
м.п. факультета

(расшифровка подписи)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Москва

**О допуске к посещению  
учебных занятий**

В соответствии с п.4.13 Положения «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся», утверждённого приказом от 00 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ и в связи с успешным прохождением испытания поступающим в порядке перевода из \_\_\_\_\_:

*(наименование организации)*

1. Допустить к посещению учебных занятий Фамилия Имя Отчество на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (магистерская программа «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль/специализация) 00 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора по учебной и воспитательной работе И.О. Фамилия.

Ректор

В.В. Ершов

\_\_\_\_\_ филиал

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город)**О допуске к посещению  
учебных занятий**

В соответствии с п.4.13 Положения «О порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся», утверждённого приказом от 00 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ и в связи с успешным прохождением испытания поступающим в порядке перевода из \_\_\_\_\_:

*(наименование организации)*

1. Допустить к посещению учебных занятий Фамилия Имя Отчество на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (магистерская программа «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль/специализация) 00 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя директора по учебной и воспитательной работе И.О. Фамилия.

Директор

И.О. Фамилия