

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В  
ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ  
ДИРЕКТОРА ЯРОСЛАВСКОГО  
ФИЛИАЛА ПГУПС

№ 100-к от 25.12. 2023г.

Подписано цифровой подписью: Епархин  
Олег Модестович

DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва,  
OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830,  
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6,  
строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство  
России, CN=Казначейство России  
Дата: 28 Май 2024 г. 16:54:49

**ПОРЯДОК**

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

г. Ярославль

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО отделом кадров Ярославского филиала ПГУПС.
2. Введено взамен:
  - Порядка о переводе, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденного приказом директора Ярославского филиала ПГУПС от 30.09.2020г. № 696-К.
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Совета филиала (протокол от 25.10.2023 № 5).
4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Ярославского филиала ПГУПС от 25.10.2023 № 100-К
5. Периодичность проверки 3 года.

## Содержание

1.	Область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки.....	4
3.	Термины и определения.....	5
4.	Обозначения и сокращения.....	6
5.	Общие положения.....	6
6.	Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.....	7
7.	Порядок перевода обучающихся в Филиал.....	13
8.	Порядок перевода обучающихся внутри Филиала.....	18
9.	Порядок, процедура и основания отчисления.....	20
10.	Порядок и условия восстановления обучающегося в Филиал...	23
11.	Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное.....	25
12.	Порядок и сроки проведения конкурсного отбора.....	26
13.	Состав, полномочия и порядок деятельности Отборочной комиссии.....	28
14.	Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан.....	29
	Приложение «Образцы заявлений».....	33
	Лист согласования.....	46
	Лист ознакомления.....	47



## 1. Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (далее - Филиал) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО), порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП СПО, порядок перехода обучающихся по ОПОП СПО с платного обучения на бесплатное.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с СМК РД 02.01.23-2023 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;

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

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

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

СМК РД 02.01.20-2022 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора №664/К от 30.09.2022г.;

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом директора № 33-К от 03.04.2023г.;

СМК РД 7.3.23-2017 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах



материальной поддержки обучающихся Университета;

Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным директором от 31.08.2017;

Инструкцией по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения», утвержденной приказом ректора от 28.12.2018г. № 717/К.

### 3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения:

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

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

**бюджетные ассигнования** - бюджетные ассигнования федерального бюджета;

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

**справка об обучении (периode обучения)** - справка, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОПОП СПО, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные Филиалом/исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

**справка о переводе** - справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Филиала/руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности или должностным лицом, которое на основании доверенности наделено соответствующими полномочиями директором Филиала/руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) Филиала/принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

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

**форма обучения** - очная, заочная;

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

**средний балл обучения** - величина, вычисленная как среднее значение результатов промежуточных аттестаций всех изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, аттестованных на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», с точностью до двух знаков после запятой;

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



**аттестационная комиссия** - специально созданная комиссия, осуществляющая зачет результатов освоения обучающимися Филиала учебных дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

**отборочная комиссия** - специально созданная комиссия, осуществляющая конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, о восстановлении для обучения, принимающая решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

**иностранная организация** - зарубежная образовательная, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности последних.

#### 4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

Положение - Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Учредитель - Федеральное агентство железнодорожного транспорта; орган управления Университетом - Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Университетом;

СПО - среднее профессиональное образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

#### 5. Общие положения

5.1. Обучающиеся Филиала имеют право на:

5.1.1. Перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

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

5.1.4. Восстановление для получения образования в Филиал в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.2. Под переводом обучающихся в настоящем Положении понимается:



5.2.1. Возникновение образовательных отношений между Филиалом и обучающимся, связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения ОПОП СПО из исходной организации в Филиал.

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

5.2.3. Изменение образовательных отношений между Филиалом и обучающимся, связанное с изменением ОПОП СПО/формы обучения/основы обучения.

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

5.4. Под отчислением обучающихся в настоящем Положении понимается прекращение образовательных отношений между Филиалом и обучающимся по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Филиале и настоящим Положением.

## **6. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования**

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

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

6.3 Перевод обучающегося осуществляется:

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

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

6.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

6.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Филиале.

6.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на



любую форму обучения.

6.8. Процедура перевода обучающихся.

6.8.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в принимающую организацию, подает в Учебную часть заявление о выдаче ему справки о периоде обучения.

6.8.2. Учебная часть в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

6.8.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет заведующему отделением письменное заявление на имя директора Филиала об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

6.8.4. В день получения письменного заявления на имя директора Филиала об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе заведующий отделением предоставляет их в отдел кадров.

6.8.5. Отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию с формулировкой *«Отчислить ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ в связи с переводом в (наименование принимающей организации) с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.»*.

6.8.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Отделом кадров 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 Филиал.

Указанные документы выдаются работником отдела кадров на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности). В исключительных случаях 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).

6.8.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Отдел кадров студенческий билет, зачетную книжку.

6.8.8. В Филиале в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная в установленном порядке, приказ об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

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

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



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

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

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

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

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления Университетом, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Филиал не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 6.9.8. настоящего Положения.

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

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

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

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

- в случае лишения Университета государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП СПО, сведений, содержащих информацию об издании акта



федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, о лишении Университета государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

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

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

6.9.6. Учредитель и (или) орган управления Университетом, за исключением случая, указанного в пункте 6.9.4. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием: информации, предварительно полученной от Филиала, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, а также условий их обучения;

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

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

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

6.9.9. После получения письменных согласий совершеннолетних обучающихся, а также письменных согласий несовершеннолетних обучающихся и письменных согласий их родителей (законных представителей) Отдел кадров издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую



организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Филиала, аннулирование лицензии, лишение Университета государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО).

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

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

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

Обучающиеся сдают студенческие билеты, выданные Филиалом.

6.10. Процедура перевода обучающихся в принимающие организации, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей.

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

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

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

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

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

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления Университета, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний



обучающийся письменно информирует об этом Филиал не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 6.10.8. настоящего Положения.

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

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

- в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей;

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

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

6.10.6. Учредитель и (или) орган управления Университетом осуществляет выбор принимающих организаций с использованием: информации, предварительно полученной от Филиала о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей СПО, а также условий их обучения;

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

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

6.10.8. Филиал при участии совета обучающихся доводит до сведения обучающихся полученную от Учредителя и (или) органа управления Университетом информацию об организациях, реализующих ОПОП СПО соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из Филиала (руководители принимающих организаций или уполномоченные ими должностные лица в течение десяти рабочих дней с момента



получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения), а также о сроках предоставления письменных заявлений обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование специальностей СПО, условия обучения и количество свободных мест.

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

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

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

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

Обучающиеся сдают студенческие билеты выданные Филиалом.

## **7. Порядок перевода обучающихся в Филиал**

7.1. Перевод в Филиал, как правило, осуществляется два раза в год, не позднее 25 февраля и 15 сентября (за исключением случаев, указанных в пунктах 7.9., 7.10., 7.11.). Перевод в Филиал в другие сроки допускается по решению директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

7.2. Перевод в Филиал осуществляется при наличии в Филиале вакантных мест для перевода с сохранением курса и основы обучения.

7.3. Перевод обучающихся осуществляется с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

7.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по



соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования;

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

7.6. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

7.8. Процедура перевода обучающихся.

7.8.1. В срок до 15 января/25 августа обучающийся подает заявление на имя директора Филиала о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

7.8.2. Аттестационная комиссия Филиала, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практик, на основании заявления о переводе не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным директором от 31.08.2017, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

7.8.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 7.8.3, обучающемуся может быть отказано в переводе.

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

7.8.6. При принятии решения о зачислении обучающегося ему в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе. Справку о переводе готовит Учебная часть.

В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с



пунктом 7.8.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин (модулей), практик, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график.

Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются Учебной частью и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.8.7. Лицо, отчисленное из образовательной организации в связи с переводом в Филиал, предоставляет в отдел кадров выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа о предшествующем образовании.

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

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

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

7.8.9. Отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 7.8.7., 7.8.8. настоящего Положения издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом с формулировкой *«Зачислить переводом из (наименование исходной организации) ФИО, на \_\_\_\_\_ курс, по специальности \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения с началом занятий \_\_\_\_\_ г.»*.

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

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

7.8.12. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделением выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

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



государственной аккредитации по соответствующей ОПОП СПО.

7.9.1. Перевод обучающихся осуществляется в Филиал на имеющие государственную аккредитацию ОПОП ВО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность СПО, с сохранением условий обучения.

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

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

7.9.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в Филиал с изменением специальности СПО.

7.9.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией запрашивает Филиал о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

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

7.9.4. При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в установленном порядке в Филиал.

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

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

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

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения, Филиал заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 7.9.1 настоящего Положения.



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

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

Заведующие отделениями выдают обучающимся студенческие билеты и зачетные книжки.

7.10. Процедура перевода обучающихся в Филиал, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп специальностей.

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

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

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

7.10.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, обучающийся может быть переведен в Филиал с изменением специальности СПО.

7.10.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации запрашивает Филиал о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

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

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

7.10.5. Исходная организация передает в Филиал списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные заявления совершеннолетних обучающихся или письменные заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при наличии письменного согласия



несовершеннолетних обучающихся, личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами (при наличии).

7.10.6. На основании представленных документов Отдел кадров в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в Филиал в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных укрупненных групп профессий.

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

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Филиалом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 7.10.1. настоящего Положения.

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

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

Заведующие отделениями выдают обучающимся студенческие билеты и зачетные книжки.

## **8. Порядок перевода обучающихся внутри Филиала**

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

8.2. Перевод внутри Филиала осуществляется при наличии в Филиале вакантных мест для перевода с сохранением, как правило, основы обучения и курса обучения.

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

8.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не



будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОПОП СПО, на которую он переводится, установленного ФГОС СПО (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОПОП СПО).

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

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

8.7. Процедура перевода обучающихся.

8.7.1. В срок до 15 января/25 августа обучающийся через заведующего отделением подает заявление на имя директора Филиала о переводе и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

8.7.2. Аттестационная комиссия Филиала, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практик, на основании заявления о переводе не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

8.7.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 8.8.3., обучающемуся может быть отказано в переводе.

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

8.7.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 8.8.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин (модулей), практик, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующими отделением и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

8.7.7. Отдел кадров в течение трех рабочих дней с момента получения заявления с резолюцией директора Филиала или уполномоченного им должностного лица издает приказ о переводе обучающегося с формулировкой «Перевести ФИО обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс,



группы, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения на специальность \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.».

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

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

8.7.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе заведующий отделением выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

## **9. Порядок, процедура и основания отчисления**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Филиала:

- при получении образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Уставом Университета и положением о Филиале.

9.2. Досрочное прекращение образовательных отношений может осуществляться:

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

9.3. Наряду с основаниями, установленными в пункте 9.1., образовательные отношения, осуществляемые на платной основе по договору об оказании платных образовательных услуг, могут быть прекращены в одностороннем порядке Филиалом в случае просрочки оплаты стоимости этих услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

9.4. Основаниями для отчисления являются:



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

9.4.2. Собственное желание (оформленное личное заявление обучающегося) (с формулировкой в приказе об отчислении «Отчислить по собственному желанию ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.»).

9.4.3. Перевод в другое образовательное учреждение (оформленное личное заявление с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации) (с формулировкой в приказе об отчислении «Отчислить ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ в связи с переводом в (наименование принимающей организации) с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.»).

9.4.4. Применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления за нарушение обязанностей, предусмотренных Положением о Филиале и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся, и (или) правилами проживания в общежитиях, и иными локальными нормативными актами Филиала по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (докладная записка заведующего отделением резолюцией директора Филиала с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения, письменного объяснения обучающегося/акта об отказе обучающегося дать письменное объяснение) (с формулировкой в приказе об отчислении «Отчислить ФИО за нарушение обязанностей, предусмотренных Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся и (или) правилами проживания в общежитиях и иными локальными нормативными актами университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.»).

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

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

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

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного



взыскания в виде отчисления.

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

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

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

#### 9.4.5. Академическая неуспеваемость.

Под академической неуспеваемостью в настоящем Положении понимается не выполнение в установленные сроки требований по ликвидации академической задолженности, установленных Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся в Ярославском филиале ПГУПС по программам подготовки специалистов среднего звена, утверждённое директором 15.08.2017 (докладная записка заведующего отделением с резолюцией директора Филиала) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить ФИО, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_г.»*).

9.4.6. Непрохождение государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённое 31.08.2017 (докладная записка заведующего отделением с резолюцией директора Филиала и приложением заверенной копии протокола Государственной экзаменационной комиссии) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить ФИО, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_г.»*).

9.4.7. Нарушение порядка приема в Филиал, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал (докладная записка заведующего отделением с резолюцией директора Филиала с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Филиал) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить ФИО, в связи с нарушением порядка приема в филиал, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_г.»*).



9.4.8. Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг (докладная записка заведующего отделением с резолюцией директора Филиала и приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить ФИО, в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.»*).

9.4.9. Призыв на военную службу (оформленное личное заявление с приложением заверенных копий документов, подтверждающих призыв на военную службу) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить ФИО, в связи с призывом на военную службу обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.»*).

9.4.10. Смерть обучающегося (докладная записка заведующего отделением с резолюцией директора Филиала и приложением заверенной копии свидетельства о смерти) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Прекратить образовательные отношения в связи со смертью ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г.»*).

9.5. Процедура отчисления осуществляется в следующем порядке:

9.5.1. Не позднее одного рабочего дня после оформления документов, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения, заведующий отделением передает их в Отдел кадров.

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

## **10. Порядок и условия восстановления обучающегося в Филиал**

10.1. Лицо, отчисленное из Филиала, по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП СПО, имеет право на восстановление для обучения в Филиале в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

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

10.3. Восстановление для обучения осуществляется при наличии в Филиале вакантных мест для восстановления.

10.4. Процедура восстановления для обучения.

10.4.1. В срок до 15 января/25 августа обучающийся через заведующего отделением подает заявление на имя директора Филиала о восстановлении для обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о восстановлении фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований, если



обучение по соответствующей ОПОП СПО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

10.4.2. Аттестационная комиссия Филиала, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин (модулей), практик, на основании заявления о восстановлении на обучение не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении на обучение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным директором от 31.08.2017, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления для обучения будет допущен к обучению.

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

10.4.4. В случае невыполнения требования, указанного в пункте 10.4.3., обучающемуся может быть отказано в восстановлении для обучения.

10.4.5. В случае, если заявлений о восстановлении для обучения подано больше количества вакантных мест для восстановления, Филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении для обучения. Конкурсный отбор проводит Отборочная комиссия в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения.

10.4.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 10.4.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин (модулей), практик, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график.

Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются заведующим отделением.

10.4.7. Отдел кадров в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления с резолюцией директора Филиала или уполномоченного им должностного лица издает приказ о восстановлении для обучения обучающегося с формулировкой «Восстановить ФИО на \_\_\_\_\_ курс, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ основы обучения, специальности \_\_\_\_\_ с началом обучения \_\_\_\_\_ г., ранее отчисленного приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.».

10.4.8. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

10.4.9. После издания приказа о восстановлении для обучения Отдел кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о восстановлении для обучения, справка о периоде обучения, иные



документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), оригинал документа о предшествующем образовании, приказ о восстановлении для обучения, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

10.4.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении для обучения заведующий отделением выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

10.5. Восстановление в Филиал обучающегося, отчисленного по инициативе Филиала осуществляется в порядке, указанном в пунктах 10.2-10.4. настоящего Положения при соблюдении условий, указанных в пункте 10.6. настоящего Положения.

10.6. Условия восстановления в Филиал обучающегося, отчисленного по инициативе Филиала.

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

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

10.6.3. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации возможно не ранее, чем через год и не позднее пяти лет после проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с СМК РД 02.01.20-2022 Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора №664/К от 30.09.2022г.

## **11. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное**

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

11.2. Подача заявлений обучающимися на имя директора Филиала для перехода с платного обучения на бесплатное осуществляется через заведующих отделениями не позднее 15 января и 25 августа.

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

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

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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



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

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

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

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

11.3.1. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

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

11.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением, на котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора Филиала о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 11.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

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

11.7. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на



бесплатное устанавливается Отборочной комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 11.3 настоящего Положения.

11.8. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора Филиала или уполномоченным им должностным лицом с формулировкой «*ФИО, обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, специальности \_\_\_\_\_ перевести с платной на бюджетную основу обучения с \_\_\_\_ г.*», не позднее десяти календарных дней с даты принятия Отборочной комиссией решения о таком переходе. Проект приказа готовит Отдел кадров.

11.9. Обучающемуся, перешедшему с платного обучения на бесплатное, приказом директора Филиала на основании протокола стипендиальной комиссии назначается государственная академическая стипендия в случае соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 8.1. СМК РД 7.3.23-2017 Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета. Государственная академическая стипендия назначается с даты издания приказа директора Филиала или уполномоченного им должностного лица о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

## **12. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора**

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

В случае не превышения количества поданных заявлений о переводе/восстановлении для обучения/переходе с платного обучения на бесплатное количества вакантных мест для перевода/восстановления для обучения/перехода с платного обучения на бесплатное конкурсный отбор не проводится.

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

12.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется, как правило, с 10 января по 25 января, 01 сентября по 15 сентября.

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

12.4. Лица, подавшие заявления о переводе в Филиал из исходных организаций на обучение за счет бюджетных ассигнований, участвуют в общем конкурсном отборе с обучающимися Филиала, подавшими заявление на перевод внутри Филиала на обучение за счет бюджетных ассигнований, лицами, подавшими заявление на восстановление для обучения на соответствующую ОПОП СПО соответствующей формы и курса обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований, обучающимися, подавшими заявление на переход с



обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований.

12.5. Количество вакантных мест для перевода/восстановления для обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц определяется как разница между количеством мест приема на первый год обучения и фактическим количеством обучающихся в Филиале по соответствующей ОПОП СПО и форме обучения на соответствующем курсе, как правило, два раза в год (по состоянию на 25 декабря и 15 августа календарного года).

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

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

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

- при восстановлении в число обучающихся, переводе из исходной организации, переводе на другую ОПОП СПО/форму обучения - на основании данных о дисциплинах, возможных для перезачтения;

- при переходе обучающегося с обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации - на основании копии учебной карточки, заверенной заведующим отделением.

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

- дети-сироты и граждане, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), а также лица из числа обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя)

- женщины, родившие ребенка в период обучения;

- дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

При прочих равных условиях занятие вакантного места осуществляется при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на основании особых личных достижений в общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности.

12.10. Апелляция на результаты конкурсного отбора не подается.



### **13. Состав, полномочия и порядок деятельности Отборочной комиссии**

13.1. В состав Отборочной комиссии входят:

- заместитель директора по учебно-производственной работе - председатель комиссии (осуществляет общее руководство деятельностью Отборочной комиссии, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии, ведет заседание Отборочной комиссии);
- заместитель директора по учебно-методической работе - заместитель председателя комиссии (исполняет обязанности председателя в его отсутствие);
- заведующий учебной частью — секретарь (обеспечивает организацию делопроизводства Отборочной комиссии, ведение протоколов заседаний Аттестационной комиссии, подготовку отчетности о работе Отборочной комиссии);
- специалист отдела кадров;
- заведующие отделением.

13.2. Полномочия Отборочной комиссии:

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

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- о переводе обучающегося в Филиал;
- об отказе в переводе обучающихся в Филиал;
- о переводе обучающегося внутри Филиала;
- об отказе в переводе обучающегося внутри Филиала;
- о восстановлении для обучения;
- об отказе в восстановлении для обучения.

13.2.2. В случае восстановления для обучения обучающегося, отчисленного по инициативе Филиала, Отборочной комиссией имеет право отказать в восстановлении или установить ограничения (условия) восстановления в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящего Положения.

13.2.3. Отборочной комиссией имеет право:

- запрашивать в отделах (подразделениях) Филиала необходимые сведения, поясняющие причины обращения в Аттестационную комиссию;
- приглашать на рассмотрение обучающихся, подавших заявление о рассмотрении дела;
- отказать кандидату в рассмотрении его обращения, если представленные им документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению;

- отказать кандидату при рассмотрении документов о переводе/переходе/восстановлении для обучения из-за отсутствия вакантных мест.

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

13.2.5. Обязанности Отборочной комиссии:

- обеспечить равные условия рассмотрения документов всем кандидатам;
- основываться в своей деятельности на принципах независимости,



беспристрастности, законности и гласности при принятии решений.

13.3. Порядок деятельности Отборочной комиссии:

13.3.1. Работа Отборочной комиссии осуществляется в форме заседаний.

13.3.2. Заседания Отборочной комиссии проводятся два раза в год в период с 10 января по 20 января, 01 сентября по 10 сентября.

13.3.3. Ответственный член Отборочной комиссии размещает на информационных стендах, официальном сайте Филиала в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию по состоянию на 25 декабря, 15 августа:

- о количестве вакантных мест для перевода/перехода восстановления для обучения;
- о конкретных сроках подачи обучающимися заявлений;
- об условиях перевода/перехода восстановления для обучения;
- дополнительная информация (при необходимости).

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

13.3.4. Отборочной комиссией принимается к рассмотрению, организуется учет и хранение, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству филиала, информация, содержащая сведения о претендентах.

Ответственный член Отборочной комиссии формирует пакет документов для проведения заседания Отборочной комиссии.

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

13.3.6. Отборочной комиссией правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 ее списочного состава. Принятие решений членами Отборочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается.

13.3.7. Отборочной комиссией принимается решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

13.3.8. Решение принимается Отборочной комиссией с учетом количества вакантных мест и приоритетов, указанных в разделе 12 настоящего Положения.

13.3.9. При заполнении вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в разделе 12 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся, Отборочной комиссией принимается решение об отказе в переводе/переходе/восстановлении для обучения.

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

13.3.11. Решение Отборочной комиссией доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Отборочной комиссии на официальном сайте Филиала в сети «Интернет».

#### **14. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан**

14.1. К иностранным гражданам в настоящем Положении относятся:

- иностранные граждане
- физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного



государства;

- лица без гражданства - физические лица, не являющиеся гражданами Российской Федерации и не имеющие доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства, имеющие документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, признаваемые в соответствии с международным договором или установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- соотечественники - физические лица, проживающие за рубежом, имеющие право на получение СПО, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьями 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

14.2. Перевод иностранных граждан из исходной организации осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 7.8.1., 7.8.7. настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

14.3. Восстановление иностранных граждан осуществляется в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

14.4. При переводе из исходной организации, восстановлении иностранных граждан дополнительно представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- оригинал документа об образовании, либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

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

- оригиналы визы и миграционной карты (или их заверенные в установленном порядке копии), если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

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

При необходимости:

- сертификат или иной документ, подтверждающий уровень владения русским языком как иностранным.



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

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

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

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

14.6. Прием документов у иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию по въездной визе или находящихся в Российской Федерации в безвизовом режиме и восстанавливающих, переводящихся в Филиал после сроков, установленных настоящим Положением осуществляется в исключительных случаях только с разрешения директора Филиала или уполномоченного им должностного лица.

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

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



Приложение к  
«Порядку о переводе,  
отчисления и восстановления  
обучающихся», утвержденного  
приказом директора  
Ярославского филиала ПГУПС  
от 25.12.2023 г. № 100 -К.

## **ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ**



Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся Ярославского филиала  
ПГУПС по специальности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_ основу \_\_\_\_\_ форму обучения  
(бюджетную/платную) (очную/заочную)  
в связи с переводом из \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения из которого был отчислен в связи с переводом)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано  
Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Зачислить переводом с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_ курс, по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основу  
\_\_\_\_\_ форму обучения

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся Ярославского  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_ основу \_\_\_\_\_ форму обучения  
(бюджетную/платную) (очную/заочную)

Отчислен(а) в \_\_\_\_\_ году за \_\_\_\_\_  
(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_), кол-во оконченных курсов  
\_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УТР

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано  
Восстановить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_ курс, по специальности \_\_\_\_\_  
в группу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основу  
\_\_\_\_\_ форму обучения

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на бюджетной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано  
Заместитель директора по УТР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на платной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

Заместитель директора по УТР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано

Начисление оплаты за обучение снять с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на бюджетной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с призывом на военную службу.  
Копия повестки прилагается.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на платной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с призывом на военную службу.  
Копия повестки прилагается.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Начисление оплаты за обучение снять с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.



Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на бюджетной основе

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом в \_\_\_\_\_

Справка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прилагается.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Согласовано

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на платной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом в \_\_\_\_\_

Справка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ прилагается.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Согласовано

Начисление оплаты за обучение снять с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.



Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на платной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платной на бюджетную основу обучения  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Согласовано

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на бюджетной/платной основе  
\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня из учебной группы ЯР \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ в учебную группу ЯР \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Согласовано  
Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на бюджетной/платной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на специальность \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_ основу обучения  
(очную/заочную) (бюджетную/платную)  
на \_\_\_\_\_ курс с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Согласовано

Перевести на \_\_\_\_\_ курс в учебную группу \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основу с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

20 \_\_\_\_ г.

Директору  
Ярославского филиала ПГУПС

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на бюджетной/платной основе  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ форму \_\_\_\_\_ основу обучения \_\_\_\_\_  
(очную, заочную) (бюджетную, платную)

на \_\_\_\_\_ курс с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано

Заместитель директора по УТР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Согласовано

Перевести на \_\_\_\_\_ курс в учебную группу \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ основу с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделением





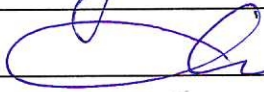

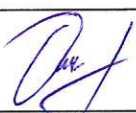

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.



**Лист согласования Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по СПО	М.А. Солоненко	22.12.2023	
Заместитель директора по УМР	Т.В. Соймина	22.12.2023	
Заместитель директора по УПР	Е.Л. Кашина	22.12.2023	
Начальник отдела кадров	Ю.Г. Белавина	22.12.2023	
Юрисконсульт	Е.М. Ефимов	22.12.2023	
Председатель студенческого совета	А.А. Шуркина	22.12.2023	
Председатель совета родителей	А.Ю. Васенин	22.12.2023	
Председатель студенческого профсоюза	А.С. Квасникова	22.12.2023	

**Лист ознакомления с Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся утвержденным приказом директора ЯФ ПГУПС от 25.12.2023г. № 100-К:**

[illegible]