

Министерство образования  
Ставропольского края  
Государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«НЕВИННОМЫССКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета,  
протокол № 1 от 31.08.2022

И.о. директора

 Т.А. Олешкевич  
(приказ от 31.08.2022 № 1562-о)




### ПОРЯДОК

**перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»**

Разработано рабочей группой, созданной распоряжением проректора по учебной и научной работе от 29.05.2022 № 14.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе, д-р социол. наук, профессор



В.А. Бурляева

Проректор по правовым вопросам и безопасности, канд. юрид. наук, доцент



А.М. Соловьев

Начальник учебно-методического управления, канд. экон. наук



Е.С. Дроздова

И.о. начальника юридического отдела



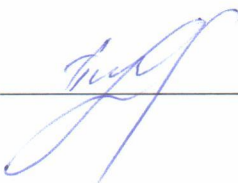
Г.К. Абалян

Председатель Совета родителей



Е.Р. Литвинова

Председатель Совета обучающихся НГТИ



Д.С. Пилипенко

## **I Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию, а также требования к порядку отчисления и восстановления лиц, обучающихся (обучавшихся) по образовательным программам высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» (далее соответственно - Порядок, перевод, отчисление, восстановление, обучающиеся, образовательные программы, исходная организация, принимающая организация, Институт или НГГТИ).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в действующей редакции);

– Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Устава Института.

1.3 Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется приказом ректора Института после предварительного утверждения на Ученом совете Института.

1.4 Иные локальные акты, касающиеся перевода, отчисления и восстановления, издаваемые в Институте, должны быть согласованы с требованиями настоящего Порядка.

## **II Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня**

2.1 Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию.

2.2 Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности НГГТИ, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Института государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3 Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

Перевод из Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в Институт из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется в течение учебного года.

2.4 Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

2.5 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.6 Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре.

2.7 Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.9 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации (см. раздел IV настоящего Порядка).

2.10 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

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

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

2.12 Обучающийся или родители (законные представители) подают в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.13 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.12 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

Образцы заявлений о выдаче справки и порядок оформления, учета и выдачи справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования изложены в локальном нормативном акте Института «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи справок обучающимся и лицам, отчисленным из НГГТИ».

2.14 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают в принимающую организацию заявление о переводе (Приложения А.1, А.2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.10 Порядка, заверяется его личной подписью или подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в заявлении о переводе.

2.15 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, когда НГГТИ выступает в качестве принимающей организации, определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые при переводе обучающегося в Институт из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, будут перезачтены или переаттестованы, осуществляется согласно Положения о порядке зачета ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.16 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

В случае, когда НГГТИ выступает в качестве принимающей организации, конкурсный отбор в Институте проводится одновременно с оценкой полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

Приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокий средний балл успеваемости по результатам обучения. Средний балл успеваемости обучающихся подсчитывается по справкам о периоде обучения, представленным обучающимися из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность. В случае равенства средних баллов успеваемости нескольких обучающихся приоритет отдается обучающимся, имеющим иные образовательные достижения, подтвержденные документами.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.17 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение Б), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (далее – приложение к справке о переводе) (Приложение В).

2.18 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложения Г.1, Г.2) с приложением справки о переводе.

2.19 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).

2.20 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом (Приложение Д), оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

В случае перевода из Института оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено, предоставляется по личному заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложения Е.1, Е.2).

Порядок оформления, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе высшего образования изложены в локальном нормативном акте Института «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи справок обучающимся и лицам, отчисленным из НГГТИ».

2.21 Указанные в пунктах 2.13, 2.17 и 2.20 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.13, 2.17 и 2.20 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.22 В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.23 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.24 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.12-2.14 и 2.18-2.23 не применяются.

2.25 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.26 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.25 Порядка, издает распорядительный акт о

зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода) (Приложение Ж).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.27 В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

### **III Порядок перевода обучающегося внутри Института**

3.1. Перевод внутри Института осуществляется при наличии вакантных мест для перевода. Перевод внутри из Института осуществляется в течение учебного года.

3.2. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтами с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3. Перевод обучающихся внутри Института осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

3.4. Перевод внутри Института допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

3.6. Перевод внутри Института на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.7. Перевод обучающихся внутри Института допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.



3.8. Обучающийся или родители (законные представители) подают в учебное структурное подразделение Института, в котором обучается указанное лицо (далее – исходное учебное структурное подразделение), заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным.

3.9. Исходное учебное структурное подразделение Института в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.8 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в НГГТИ при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

Образцы заявлений о выдаче справки и порядок оформления, учета и выдачи справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования изложены в локальном нормативном акте Института «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи справок обучающимся и лицам, отчисленным из НГГТИ».

3.10. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают в учебное структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе, на которую указанное лицо желает быть переведенным (далее – принимающее учебное структурное подразделение), заявление о переводе (Приложения И.1, И.2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода. Заявление о переводе внутри Института согласовывается сначала с руководителем принимающего учебного структурного подразделения, затем с руководителем исходного учебного структурного подразделения.

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.6 Порядка, заверяется его личной подписью или подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в заявлении о переводе.

3.11. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающее учебное структурное подразделение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном НГГТИ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В НГГТИ определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые при переводе обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, осуществляется согласно Положения о порядке зачета ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.12. В случае если количество заявлений о переводе внутри Института превышает количество вакантных мест для перевода, принимающее учебное структурное подразделение дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Конкурсный отбор в Институте проводится одновременно с оценкой полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе внутри Института.

Приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокий средний балл

успеваемости по результатам обучения в НГГТИ. Средний балл успеваемости обучающихся подсчитывается по справкам о периоде обучения. В случае равенства средних баллов успеваемости нескольких обучающихся приоритет отдается, обучающимся, имеющим иные образовательные достижения, подтвержденные документами.

По результатам конкурсного отбора принимающее учебное структурное подразделение принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающее учебное структурное подразделение принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.13. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе внутри Института принимающее учебное структурное подразделение издает проект приказа ректора. В приказе о переводе внутри Института указывается период, с которого обучающийся будет допущен к обучению. Приказ согласовывается с руководителем исходного учебного структурного подразделения.

В случае перевода внутри Института на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию проекта приказа о переводе внутри Института предшествует заключение договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе внутри Института исходное учебное структурное подразделение передает в принимающее учебное структурное подразделение личное дело переведенного обучающегося. Принимающим учебным структурным подразделением делается соответствующая запись в поименной книге, принимается и ставится на учет личное дело переведенного обучающегося, в которое добавляется в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, выписка из приказа о переводе внутри Института (Приложение К). Если перевод внутри Института осуществляется без смены учебного структурного подразделения, то номер обучающегося по поименной книге не меняется.

3.15. Обучающемуся, переведенному внутри Института, как правило, в зависимости от категории обучающегося сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, либо аспирантский билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя принимающего учебного структурного подразделения и печатью.

#### **IV Порядок перевода обучающегося с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию**

4.1 Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

Перевод из Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в Институт из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется в течение учебного года.

4.2 Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

4.3 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.4 Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре.

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

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

4.7 Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями, в соответствии с Порядком.

4.8 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию не осуществляется.

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

4.10 Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются в соответствии с пунктами 2.12-2.14, 2.17-2.27 настоящего Порядка.

4.11 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае, когда НГГТИ выступает в качестве принимающей организации, определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые при переводе обучающегося в Институт из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, будут переаттестованы, осуществляется согласно Положения о порядке зачета ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимися в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении среднего профессионального образования, предыдущего или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования, а также дополнительным профессиональным образовательным программам, онлайн-курсам, по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации. В ходе переаттестации проводится проверка уровня сформированности компетенций у обучающегося

по указанным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и (или) практикам в соответствии с образовательной программой, реализуемой в НГГТИ.

По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (разделов дисциплины) и (или) практики.

4.12 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

В случае, когда НГГТИ выступает в качестве принимающей организации, конкурсный отбор в Институте проводится одновременно с оценкой полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе.

Приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокий средний балл успеваемости по результатам обучения. Средний балл успеваемости обучающихся подсчитывается по справкам о периоде обучения, представленным обучающимися из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность. В случае равенства средних баллов успеваемости нескольких обучающихся приоритет отдается обучающимся по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, а также иные образовательные достижения, подтвержденные документами.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, наличием государственной аккредитации по образовательной программе, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

## **V Порядок и основания прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося**

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (см. раздел II настоящего Порядка). В этих случаях обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося на соответствующий факультет представляется заявление на имя ректора (Приложения Г.1, Г.2, Л.1, Л.2);

2) по инициативе Института в случае:

– применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания, применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Институте оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Института.

Институт незамедлительно информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся;

– невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– установления нарушения порядка приема в НГГТИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и НГГТИ, в том числе в случае ликвидации Института. В этом случае прекращение образовательных отношений выполняются в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (НГГТИ), приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность (НГГТИ), государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования.

В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, Институт в одностороннем порядке расторгает договор об оказании платных образовательных услуг, что также является основанием для прекращения образовательных отношений и отчисления обучающегося по инициативе Института.

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

5.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Института об отчислении обучающегося из НГГТИ. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Института об отчислении обучающегося из НГГТИ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами НГГТИ прекращаются с даты его отчисления из Института.

5.5 При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа ректора Института об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из НГГТИ, справку об обучении по образцу, самостоятельно разработанному НГГТИ.

Порядок заполнения, учета и выдачи обучающемуся справки об обучении изложен в локальном нормативном акте НГГТИ «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи справок обучающимся и лицам, отчисленным из НГГТИ».

5.6 Не допускается отчисление обучающихся (как применения к ним меры

дисциплинарного взыскания) во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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

5.8 Выписка из приказа об отчислении (Приложение Д) хранится в личном деле обучающегося.

5.9 При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося в связи с получением образования или при досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок выдает из личного дела обучающегося по его личному заявлению или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося документ об образовании (документ об образовании и о квалификации), предоставленный обучающимся при поступлении в Институт. В личном деле остается копия документа об образовании (об образовании и о квалификации), заверенная Институтом.

Расписка о приеме документов, выданная Институтом при поступлении обучающегося, изымается у обучающегося и остается на хранение в личном деле. При ее утере лицо, отчисленное из Института, оставляет расписку о полученных документах.

При необходимости указанные документы могут быть отправлены в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

## **VI Порядок и основания восстановления**

6.1 Настоящий раздел устанавливает порядок и основания восстановления в НГГТИ лиц, ранее обучавшихся в Институте (далее – восстанавливающиеся).

6.2 Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы (кроме случаев отчисления в связи с переводом обучающегося из Института для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность), имеет право на восстановление для обучения в НГГТИ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3 Лицо, отчисленное по инициативе Института до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в НГГТИ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нём свободных мест и без сохранения прежних условий обучения.

6.4 Восстановление в НГГТИ для обучения за счет бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничения, предусмотренного для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.5 При отсутствии в НГГТИ вакантного места для приема за счет бюджетных ассигнований Институт предлагает указанному лицу восстановиться для продолжения обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.6 В том случае, если образовательная программа высшего образования, по которой восстанавливающийся обучался до отчисления из Института, к моменту его восстановления в Институте не реализуется, он имеет право восстановиться для обучения по иной образовательной программе, при наличии образования, требуемого для освоения этой образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

6.7 Восстановление в Институте для прохождения государственной итоговой

аттестации осуществляется не позднее 4 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

6.8 Восстанавливающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают на имя ректора заявление о восстановлении (Приложения М.1, М.2) в учебное структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по той образовательной программе высшего образования, на которую указанное лицо желает восстановиться.

К заявлению восстанавливающийся прилагает справку об обучении, выданную указанному лицу при отчислении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения восстанавливающегося (иные документы представляются по усмотрению восстанавливающегося) (далее – заявление о восстановлении), а также документ о предшествующем образовании (оригинал или копию).

6.9 При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о восстановлении фиксируется с заверением личной подписью восстанавливающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося отсутствие ограничения, предусмотренного для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а именно, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.10 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для восстановления, принимающее учебное структурное подразделение оценивает полученные документы на предмет соответствия восстанавливающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном НГГТИ, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

В НГГТИ определение перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые при переводе обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, осуществляется согласно Положения о порядке зачета ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.11 При положительном решении вопроса о восстановлении ранее обучавшегося учебное структурное подразделение готовит проект приказа ректора. В приказе о зачислении в порядке восстановления указывается период, с которого восстановившийся будет допущен к обучению.

В случае восстановления для обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию проекта приказа о зачислении в порядке восстановления предшествует заключение договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.12 В течение 5 рабочих дней со дня приказа о зачислении в порядке восстановления обучающегося учебное структурное подразделение заносит в личное дело восстановленного обучающегося заявление о восстановлении, справку об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения восстановившегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копию), выписку из приказа о зачислении в порядке восстановления (Приложение Н), а также договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, если зачисление в порядке восстановления осуществляется на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Восстановившемуся, в зависимости от категории, выдаются новые студенческий билет либо новые аспирантский билет и зачетная книжка.

## **VII Заключительные положения**

7.1 Порядок вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете НГГТИ, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Института.

7.2 Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Порядка перевода, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт».

7.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом НГГТИ.

7.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах Института сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Уставом НГГТИ.

7.5 Настоящий Порядок может изменяться и дополняться в соответствие с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ. Изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом НГГТИ.



**ПРИЛОЖЕНИЕ А.1****Форма заявления совершеннолетних обучающихся о переводе в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня**

И.о. ректора НГГТИ  
Т.А. Олешкевич  
обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня в НГГТИ в порядке перевода на \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки / специальности, наименование направленности (профиля) / специализации)

(форма обучения, источник финансирования)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Заверяю личной подписью отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (*заверяется подписью только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований*):

– обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Декан

(наименование факультета)

(дата, подпись)

(И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ А.2

### Форма заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о переводе в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня

И.о. ректора НГГТИ  
Т.А. Олешкевич  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына / дочь / опекаемого в НГГТИ в порядке перевода на \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки / специальности, наименование направленности (профиля) / специализации)

(форма обучения, источник финансирования)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего сына / дочери / опекаемого в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заверяю личной подписью отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения моим(ей) сыном / дочерью / опекаемым соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (*заверяется подписью только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований*):

- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Декан

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма справки о переводе обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня

**Министерство образования  
Ставропольского края**

Государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Невинномысский государственный  
гуманитарно-технический институт»  
(НГГТИ)**

бульвар Мира, 17, г. Невинномысск,  
Ставропольский край,  
Российская Федерация, 357108  
Тел. (86554) 9-67-71, 9-55-50  
Факс (86554) 7-46-40  
E-mail: [nggti@mosk.stavregion.ru](mailto:nggti@mosk.stavregion.ru)  
[info@nggti.ru](mailto:info@nggti.ru)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

дана \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, полностью)

обучающемуся(щейся) в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации, полностью)

о том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения  
\_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

будет зачислен(а) в порядке перевода в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» на обучение по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки / специальности / научной специальности (*ненужное удалить*) \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки / специальности, шифр и наименование научной специальности)

после представления копии распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

По заявлению \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

Проректор по учебной и  
научной работе

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Форма приложения к справке о переводе с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня**

Приложение к справке о переводе  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

будут перезачтены или переаттестованы.

№ п/п	Наименование дисциплин, практик, выполненных научных исследований	Перезачтено (переаттестовано)	Кол-во зачетных единиц

Декан \_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (подпись).

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Проректор по учебной и научной работе \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г.1****Форма письменного заявления совершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию**

И.о. ректора НГГТИ

Т.А. Олешкевич

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации, полностью)\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)Согласовано:  
Декан\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г.2**  
**Форма письменного заявления родителей (законных представителей)**  
**несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в**  
**принимающую организацию**

И.о. ректора НГГТИ  
 Т.А. Олешкевич  
 родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего сына / дочь / опекаемого в порядке перевода в

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

(наименование принимающей образовательной организации, полностью)

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

**Согласовано:**  
**Декан**

\_\_\_\_\_  
 (наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**Форма выписки из распорядительного акта об отчислении обучающегося**

Министерство образования Ставропольского края  
 ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический  
 институт»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Отчислить \_\_\_\_\_  
 (причина)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., полностью)

обучающегося по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
 (код, наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
 (наименование направленности (профиля) / специализации)

\_\_\_\_\_ формы обучения, курса \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_.

Источник финансирования \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_

Верно:  
 Декан

\_\_\_\_\_  
 (наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е.1**

**Форма заявления совершеннолетнего обучающегося о выдаче ему оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НГГТИ**

\_\_\_\_\_ (должность руководителя учебного структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учебного структурного подразделения)

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать документ об образовании или об образовании и о квалификации, предоставленный мною при поступлении в НГГТИ, в связи с

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Е.2**

**Форма заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о выдаче оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НГГТИ**

\_\_\_\_\_ (должность руководителя учебного структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учебного структурного подразделения)

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать документ об образовании или об образовании и о квалификации, предоставленный мой сыном / дочерью / опекаемым при поступлении в НГГТИ, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж****Форма выписки из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом**

Министерство образования Ставропольского края  
 ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Зачислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., полностью)на обучение по образовательной программе высшего образования по  
 направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки / специальности)направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля) / специализации)на \_\_\_\_\_ форму обучения, \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения)

на курс \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_. Источник финансирования \_\_\_\_\_.

Ректор \_\_\_\_\_

Верно:  
 Декан\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ И.1

### Форма заявления совершеннолетних обучающихся о переводе внутри Института

И.о. ректора НГГТИ

Т.А. Олешкевич

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки / специальности, наименование направленности (профиля) / специализации)

\_\_\_\_\_

(форма обучения, наименование факультета, источник финансирования)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Заверяю личной подписью отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (*заверяется подписью только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований*):

– обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Декан

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Декан

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ И.2**  
**Форма заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о переводе внутри Института**

И.о. ректора НГГТИ  
 Т.А. Олешкевич  
 родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего сына / дочь / опекаемого на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (код и наименование направления подготовки / специальности, наименование направленности (профиля) / специализации)

\_\_\_\_\_  
 (форма обучения, наименование факультета, источник финансирования)

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Заверяю личной подписью отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения моим(ей) сыном / дочерью / опекаемым соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (*заверяется подписью только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований*):

– обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Согласовано:  
 Декан

\_\_\_\_\_  
 (наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Декан

\_\_\_\_\_  
 (наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
 (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
**Форма выписки из распорядительного акта о переводе обучающегося внутри**  
**Института**

Министерство образования Ставропольского края  
 ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический  
 институт»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Перевести \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, полностью)

с \_\_\_\_\_  
 (код, наименование направления подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_  
 (наименование направленности (профиля) / специализации)

\_\_\_\_\_  
 (форма обучения, наименование факультета, курс, группа, источник финансирования)

на обучение по образовательной программе высшего образования по  
 направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
 (код, наименование направления подготовки / специальности)

направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
 (наименование направленности (профиля) / специализации)

на \_\_\_\_\_ форму обучения, \_\_\_\_\_  
 (наименование учебного структурного подразделения)

на курс \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_. Источник финансирования \_\_\_\_\_.

Ректор \_\_\_\_\_

Верно:  
 Декан

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л.1**  
**Форма заявления о досрочном прекращении образовательных отношений по**  
**инициативе обучающегося**

И.о. ректора НГГТИ

Т.А. Олешкевич

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня по собственному желанию в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Декан

\_\_\_\_\_

(наименование факультета)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л.2**

**Форма заявления о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося**

И.о. ректора НГГТИ

Т.А. Олешкевич

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего сына / дочь / опекаемого по собственному желанию в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Декан

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ М.1

**Форма заявления восстанавливающегося о восстановлении в учебное структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по той образовательной программе высшего образования, на которую указанное лицо желает восстановиться**

И.о. ректора НГГТИ  
Т.А. Олешкевич

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

ранее обучавшегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_

форме обучения \_\_\_\_\_

на курсе \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_

источник финансирования \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование направленности (профиля) / специализации)

\_\_\_\_\_ (форма обучения, учебное структурное подразделение, источник финансирования)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заверяю личной подписью отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (*заверяется подписью только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований*):

– обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Декан

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)



## ПРИЛОЖЕНИЕ М.2

**Форма заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего восстанавливающегося о восстановлении в учебное структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по той образовательной программе высшего образования, на которую указанное лицо желает восстановиться**

И.о. ректора НГГТИ  
Т.А. Олешкевич

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучавшегося)

\_\_\_\_\_ ранее обучавшегося \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_ направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на курсе \_\_\_\_\_ в группе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ источник финансирования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить моего сына / дочь / опекаемого на \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности)

(наименование направленности (профиля) / специализации)

(форма обучения, учебное структурное подразделение, источник финансирования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заверяю личной подписью отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (*заверяется подписью только при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований*):

– обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

С Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся НГГТИ, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Согласовано:  
Декан

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Н****Форма выписки из распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке  
восстановления**

Министерство образования Ставропольского края  
ГАОУ ВО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический  
институт»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Зачислить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, полностью)в порядке восстановления для продолжения обучения по образовательной  
программе высшего образования по направлению подготовки / специальности  
(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки / специальности)направленность (профиль) / специализация \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_  
(наименование направленности (профиля) / специализации)на \_\_\_\_\_ форму обучения, \_\_\_\_\_  
(наименование учебного структурного подразделения)

на курс \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_. Источник финансирования \_\_\_\_\_.

Ректор \_\_\_\_\_

Верно:  
Декан\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.