

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гнатюк Сергей Иванович

Должность: Первый проректор

Дата подписания: 06.10.2025 10:53:38

Уникальный программный ключ:

5ede28fe5b714e6808175c13214b79846b4430

ПРИНЯТО

Ученый совет ФГБОУ ВО

Луганский ГАУ

Протокол № 1

« 02 » сентября 2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО

Луганский ГАУ № 40

от « 02 » сентября 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Луганск
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – Университет), а именно внутри Университета, из другой образовательной организации высшего образования в Университет и из Университета в другую образовательную организацию для продолжения обучения, перевода с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) на другую, с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах Университета, с курса на курс, устанавливает общие основания и требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на обучающихся и работников Университета, занятых в деятельности по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. №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»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (с изменениями и дополнениями);

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете;

- федеральные государственные требования (далее – ФГТ) к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов;

- устав Университета и иные локальные нормативные акты Университета.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Документ о предшествующем (предыдущем) образовании – документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Исходную организацию;

Исходная организация – образовательная организация, из которой отчисляется обучающийся в порядке перевода;

Принимающая организация – образовательная организация, в которую переводится обучающийся для продолжения обучения;

Справка об обучении или о периоде обучения – документ, который выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Обучающимся Университета гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию, а также перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую программу и (или) форму обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Определяющим условием зачисления в порядке перевода или восстановления является наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы высшего образования, наличие вакантных мест, успешное прохождение конкурсного отбора, если общее количество претендентов превышает число вакантных мест.

1.8. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в Университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

1.9. Перевод обучающихся в Университет, из Университета, а также внутри Университета осуществляется:

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

1.10. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательным программам, реализуемым с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

1.11. Перевод обучающихся возможен с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.12. Перевод в Университет и внутри Университета осуществляется только на вакантные места для перевода, как правило, в зависимости от той основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в соответствии с которой студент обучался до перевода.

1.13. Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета, перевод производится только на вакантные места по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц.

1.14. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет средств бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго и последующего образования соответствующего уровня;

- 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.15. При переводе из Исходной организации в Университет за обучающимися сохраняются все права, как за обучающимися впервые на данном уровне высшего образования.

1.16. Обучающийся Университета имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также по другим образовательным программам, реализуемым в Университете (далее – результаты пройденного обучения).

Зачет ранее изученных дисциплин в случаях перевода или восстановления осуществляется в соответствии с требованиями действующего в Университете Порядка организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

II. ПЕРЕВОД В УНИВЕРСИТЕТ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Перевод обучающегося для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора Университета (Приложение № 1).

К заявлению прилагается справка об обучении или о периоде обучения из Исходной организации.

По личному желанию обучающийся может приложить и другие документы, подтверждающие его образовательные достижения.

2.2. Если количество вакантных мест на конкретном курсе на определенной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) для обучения, как за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета, так и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то перевод осуществляется на конкурсной основе.

2.3. После принятия положительного решения о переводе обучающегося Университет в течение пяти рабочих дней после принятия такого решения выдает справку о переводе по форме Приложения № 2 к настоящему Положению для представления в Исходную организацию, на основании которой обучающийся будет отчислен в связи с переводом.

2.4. После отчисления из Исходной организации в связи с переводом, обучающийся представляет в Приемную комиссию следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем (предыдущем) образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

2.5. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление обучающегося осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

При предоставлении документа о предшествующем (предыдущем) образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся предоставляет выписку о признании иностранного образования.

2.6. Проект приказа о зачислении в порядке перевода из Исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) подготавливает приемная комиссия.

Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение трех рабочих дней со дня поступления документов.

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.

2.7. После издания приказа работниками формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится:

- заявление обучающегося о переводе в Университет;
- справка об обучении или о периоде обучения;
- документ о предшествующем (предыдущем) образовании (оригинал или заверенная копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из Исходной организации;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- индивидуальный учебный план обучающегося (при необходимости);
- документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами;
- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц);
- иные документы, в т.ч. подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- согласие обучающегося на обработку его персональных данных.

2.8. На факультете обучающемуся по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Обучающимся по программам аспирантуры назначается научный руководитель, утверждается тема научных исследований и оформляются

документы в соответствии с локальными правовыми актами Университета об организации образовательной деятельности по программам аспирантуры.

2.10. В случае необходимости ликвидации академической задолженности, руководителем учебного отдела утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, возникшей в результате перевода студента (Приложение № 3).

2.11. Ответственным работником деканата факультета / аспирантуры обеспечивается дальнейшее комплектование, учет и хранение личного дела обучающегося.

III. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Перевод обучающегося из Университета в другую образовательную организацию для продолжения образования осуществляется на основании личного заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом (Приложение № 4).

3.2. Университет выдает обучающемуся справку об обучении согласно действующему Порядку оформления, выдачи и учета справок об обучении. Данная справка предоставляется в Принимающую организацию для решения вопроса о переводе обучающегося из Университета.

3.3. При положительном решении вопроса о переводе в Принимающей организации обучающийся предоставляет в деканат соответствующего факультета / в аспирантуру Университета следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Университета об отчислении в связи с переводом (Приложение № 4);

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

Справка о переводе должна быть подписана руководителем Принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации.

3.4. На основании личного заявления и представленной справки о переводе декан факультета / заведующий аспирантурой обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию. Приказ согласовывается и издается в течение пяти рабочих дней с момента подачи указанных документов.

3.5. После издания приказа:

3.5.1. Декан факультета / заведующий аспирантурой в течение трех рабочих дней обеспечивает выдачу обучающемуся, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенную Университетом;
- оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в Университете указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности).

3.5.2. Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет в деканат факультета или аспирантский билет в аспирантуру.

3.6. Личное дело хранится в Университете. В личном деле остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная в деканате, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка, копия справки о переводе, учебная карточка и другие документы.

3.7. При переводе обучающегося в Университет по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в другую образовательную организацию, указанный договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении обучающегося в связи с переводом. При этом у лица, переводимого в другую образовательную организацию, должна отсутствовать задолженность за период обучения в Университете.

IV. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Перевод обучающегося внутри Университета с одной ОПОП ВО на другую (в том числе с изменением формы обучения, курса, факультета), а также с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению с последующей ликвидацией обучающимся разницы в учебных планах (академической разницы). Порядок зачета изученных дисциплин (курсов/модулей) и пройденных практик определяется действующим Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

4.2. При переводе обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с одной ОПОП ВО на другую внутри Университета указанный договор расторгается. С обучающимся заключается договор на новых условиях.

4.3. Обучающийся по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры пишет мотивированное заявление о переводе на имя ректора (Приложения № 5-6), согласовывает с деканом факультета, на котором обучается и передает декану факультета, на который он планирует перевестись. Обучающийся по программе аспирантуры подает заявление о переводе в аспирантуру. Такое заявление согласовывается с заведующим аспирантурой и проректором по научной работе.

Заявление подается в период:

- по очной и очно-заочной формам не ранее завершения семестра или учебного года;

- для заочной формы обучения – в межсессионный период.

4.4. Декан принимающего факультета / заведующий аспирантурой в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности) и курсе.

4.5. Декан факультета, с которого переводится обучающийся, или заведующий аспирантурой обеспечивает подготовку проекта приказа о переводе с формулировкой: «Перевести с ___ курса обучения по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры / подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре направления подготовки (специальности) _____ на _____ факультет _____ курс и _____ форму обучения по программе бакалавриата / специалитета / магистратуры / подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре направления подготовки (специальности) _____ за счет средств государственного бюджета (или с оплатой стоимости обучения по договору)».

4.6. Личное дело обучающегося (за исключением обучающихся аспирантуры) передается на принимающий факультет по акту.

4.7. Принимающим факультетом в личное дело вкладывается выписка из приказа о переводе обучающегося.

V. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется в соответствии со ст. 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется после успешного прохождения государственной итоговой аттестации на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присуждении выпускнику квалификации и выдаче диплома о высшем образовании.

5.3. 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 в соответствии с разделом III настоящего Порядка;

2) по инициативе Университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по Университету об отчислении обучающегося. 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 об отчислении обучающегося.

5.5. Отчисление по основаниям, предусмотренным п.п. 1) п. 5.3 настоящего Положения, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и может производиться в любой период учебного года, в том числе в период каникул.

5.6. 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 Университетом.

5.7. Декан факультета / заведующий аспирантурой на основании заявления готовит проект приказа об отчислении, передает его на согласование в установленном порядке и последующее подписание ректором.

5.8. Приказ об отчислении издается в срок не позднее десяти рабочих дней с даты представления обучающимся заявления об отчислении по собственному желанию.

5.9. Причинами отчисления обучающегося по инициативе Университета являются:

5.9.1. Невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в том числе:

- наличие академической задолженности после окончания установленных сроков для ее ликвидации;

- невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, по окончании периода времени, на который он был предоставлен;

- систематические пропуски занятий без уважительных причин (более 40 часов в семестр);

- получение на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;

- неявка на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины, т.е. без предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на государственных аттестационных испытаниях.

Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, обучающийся обязан в течение 14 календарных дней после проведения аттестации предоставить в деканат факультета / аспирантуру. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

5.9.2. Установление нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

5.9.3. Нарушение установленных договором об обучении сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг.

5.9.4. Применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за грубое нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (периоды болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся и (или) представительных органов обучающихся, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме. Днем обнаружения проступка является день, когда руководителю или исполняющему обязанности руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается обучающийся, стало известно о его совершении.

5.10. Отчисление обучающегося в связи невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется по представлению декана факультета / заведующего аспирантурой в случае, если обучающийся в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам) в установленный срок не ликвидировал академическую задолженность или не представил в деканат

факультета / аспирантуру документы и/или иные доказательства, подтверждающие наличие уважительных причин своего отсутствия на промежуточной или государственной итоговой аттестации.

5.11. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком производится по представлению декана факультета / заведующего аспирантурой в случае, если обучающийся не представил заявление о допуске к учебному процессу, не приступил к учебным занятиям после окончания сроков академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без письменного указания причин своего отсутствия.

5.12. Отчисление обучающегося, в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки обучающегося (при наличии) по факту выявленного нарушения.

5.13. Отчисление обучающегося за нарушение сроков оплаты образовательных услуг осуществляется после окончания сроков оплаты, установленных договором об образовании, либо установленного срока предоставленной отсрочки.

Отчисление производится на основании представления декана факультета/ заведующего аспирантурой.

5.14. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле студента.

5.15. Обучающийся сдает зачетную книжку и студенческий билет в деканат факультета или аспирантский билет в аспирантуру.

5.16. При досрочном прекращении образовательных отношений по личному заявлению студента в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося Университет выдает отчисленному лицу справку об обучении. Обучающийся также имеет право получить копию приказа (выписку из приказа) об отчислении.

5.17. Университет имеет право затребовать у обучающегося при отчислении обходной лист, который подтверждает отсутствие у обучающегося материальных, финансовых и других обязательств перед Университетом. В случае непредоставления оформленного обходного листа документы об образовании или об обучении выписываются, но на руки не выдаются.

5.18. Обучающемуся, отчисленному из Университета, после оформления в установленном порядке обходного листа согласно действующему Порядку оформления обходного листа из личного дела выдается документ об образовании (при наличии), на основании которого он был зачислен.

5.19. В личном деле обучающегося остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная в деканате / аспирантуре, выписка

из приказа об отчислении, а также студенческий билет и зачетная книжка, учебная карточка и другие документы. Личное дело хранится в Университете.

5.20. К обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, которые являются причиной отчисления обучающихся относятся:

5.20.1. Отчисление в связи со смертью по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением копии свидетельства о смерти;

5.20.2. Отчисление в связи с признанием обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением копии подтверждающего документа;

5.20.3. Депортация обучающегося – иностранного гражданина;

5.20.4. Ликвидация Университета в установленном законодательством порядке на основании решения уполномоченного государственного органа.

5.21. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными правовыми актами Университета, прекращаются от даты его отчисления.

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

5.23. По достижению совершеннолетия, отчисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется с согласия студенческого самоуправления.

5.24. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

VI. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственному желанию до завершения освоения ОПОП ВО, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения.

6.2. Обучающийся, отчисленный из Университета по неубажительным причинам (за исключением отчисленных по собственному желанию) или за невыполнение условий договора, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Университета на условиях обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при наличии

вакантных мест на соответствующих курсах направлений подготовки (специальностей).

6.3. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из Университета по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится на ОПОП ВО, с которой он был отчислен.

6.4. В случае если программа, с которой отчислен обучающийся, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на другую ОПОП ВО, которая реализуется в Университете в соответствии с ФГОС или ФГТ.

6.5. Восстановление в число лиц обучающихся в Университете осуществляется, как правило, в межсессионный период.

Восстановление обучающихся на заочную форму обучения, отчисленных из организации, осуществляющую образовательную деятельность, проводится в индивидуальном порядке при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, направлении подготовки (специальности).

6.6. Лица, находившиеся в академическом отпуске или проходившие военную службу в Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими в Университете ОПОП ВО. В том случае, если ОПОП ВО, по которой лицо обучалось до академического отпуска, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком или прохождения им военной службы, к моменту его возвращения в Университете не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по другой ОПОП ВО в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.7. Лица, ранее обучавшиеся в Университете по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, отчисленные за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате обучения по договору в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в Университете в течение текущего семестра. Также в течение текущего семестра могут быть восстановлены лица, отчисленные из Университета, как не приступившие к учебным занятиям в течение месяца после начала учебного семестра или в связи с невыходом из академического отпуска, отпуском по беременности и родам или отпуском по уходу за ребенком.

Восстановление лиц для обучения с начала того же курса (семестра), с которого они были отчислены, проводится с оплатой по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и в индивидуальном порядке.

6.8. Обучающийся, отчисленный из Университета, имеет право на восстановление не более двух раз в течение пяти лет после отчисления.

В праве восстановления в Университет может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Университета за грубое нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии;

- отчисленным из Университета по истечении пяти лет после отчисления.

6.9. Лицо, отчисленное из Университета как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6.10. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОПОП ВО.

6.11. Восстановление только для повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется с сохранением прежних условий обучения.

6.12. Восстановление в Университет производится приказом ректора на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Университете. К заявлению прилагается выписка из приказа об отчислении или заверенная копия такого приказа.

6.13. Декан факультета в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки (специальности), форме обучения и курсе.

6.14. После издания приказа декан факультета обеспечивает в течение десяти дней разработку индивидуального учебного плана (при необходимости).

6.15. При восстановлении лиц, которые будут обучаться в Университете по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц заключаются новые договоры.

Обучающиеся по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в случае восстановления с начала того же курса (семестра), с которого были отчислены, производят оплату того же курса (семестра), на котором они обучались на момент отчисления.

6.16. Плата за восстановление для продолжения образования в Университете не взимается.

6.17. В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление о восстановлении в Университет;
- копия зачетной книжки /справка об обучении;
- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- индивидуальный учебный план (при необходимости);

- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами;

- договор об образовании (если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- копия документа, удостоверяющего личность, гражданство;

- согласие поступающего на обработку его персональных данных.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принято с учётом мнения студенческого самоуправления и Первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО Луганский ГАУ.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом по Университету и действует на срок до его отмены.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом по Университету.

7.4. В случае наличия противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, до внесения изменений в настоящее Положение применяются действующие нормы законодательства Российской Федерации.

7.5. Настоящее Положение составлено на двадцати двух листах; прошито, пронумеровано и скреплено печатью.

Разработано:

Проректор по научной работе



А.В. Худолей

Руководитель отдела лицензирования
и аккредитации



Е.И. Соколова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



Ю.С. Хорина

Первый проректор



С.И. Гнатюк

Приложение № 1

Форма заявления о переводе из другой образовательной организации в Университет

Ректору ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

 ФИО ректора в родительном падеже
 студента(-ки) ____ курса

 полное наименование образовательной организации

 направление подготовки/специальность

 направленность (профиль)/специализация

_____ формы обучения
 очной/очно-заочной/заочной

 факультет

 ФИО студента полностью в родительном падеже

телефон: _____

Заявление

о переводе из другой образовательной организации в Университет

Прошу рассмотреть возможность перевода с _____, ____ курса

_____ ,
 полное наименование образовательной организации

факультета _____,

направления подготовки/специальности _____,

профиля/специализации _____

на ____ курс факультета _____,

направления подготовки /специальности _____,

профиля/специализации _____.

С условиями перевода ознакомлен(-а), согласен(-сна) и обязуюсь выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 Ф.И.О. обучающегося

Согласовано:

Декан _____
 наименование факультета

 подпись

 И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма справки о переводе из другой образовательной организации в Университет

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения № _____ о т
« _____ » _____ 20 _____ г., выданной _____

_____ *полное наименование вуза (филиала)*

будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения на уровне профессионального образования – _____

среднее профессиональное; высшее образование – бакалавриат; высшее образование – специалитет; высшее образование – магистратура; высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

по основной образовательной программе по направлению подготовки / специальности _____

_____ *код и наименование специальности или направление подготовки*

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в ФГБОУ ВО Луганский ГАУ и документа о предшествующем образовании.

Перезачет при переводе изученных дисциплин (модулей) и пройденных практик, выполненных научных исследований, будет осуществляться в соответствии с действующим в ФГБОУ ВО Луганский ГАУ Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

Ректор ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 4

Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

 ФИО ректора в родительном падеже
 студента(-ки) ____ курса _____ группы

 направление подготовки/специальность

 направленность (профиль)/специализация

 формы обучения
 очной/очно-заочной/заочной

 факультет

 ФИО студента полностью в родительном падеже

 телефон: _____

Заявление

об отчислении в связи с переводом из ФГБОУ ВО Луганский ГАУ в другую образовательную организацию

Прошу отчислить меня с ____ курса _____ формы обучения

 за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг

 факультета _____,

 направления подготовки / специальности _____,

 профиль/специализация _____

в связи с переводом на _____ курс _____ формы обучения

 за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг

 факультета _____,

 направления подготовки / специальности _____,

 профиль/специализация _____

 наименование образовательной организации

С условиями отчисления и перевода ознакомлен(-а), согласен(-сна) и обязуюсь выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 Ф.И.О. обучающегося

Декан _____
 наименование факультета

 подпись

 И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Ректору ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

 ФИО ректора в родительном падеже
 студента(-ки) ____ курса _____ группы

 направление подготовки/специальность

 направленность (профиль)/специализация

_____ формы обучения
 очной/очно-заочной/заочной

 факультет

 ФИО студента полностью в родительном падеже

_____ телефон: _____

Заявление

о переводе с одной образовательной программы на другую

Прошу перевести меня с ____ курса _____ формы обучения

_____ за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг

факультета _____,

направления подготовки /специальности _____,

профиль/специализация _____.

на ____ курс _____ формы обучения

_____ за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг

факультета _____,

направления подготовки /специальности _____,

профиль/специализация _____.

С условиями перевода ознакомлен(-а), согласен(-сна) и обязуюсь выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

_____ Ф.И.О. обучающегося

Согласовано:

Декан _____
 факультета, с которого переводится студент _____ подпись _____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декан _____
 факультета, на который переводится студент _____ подпись _____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма заявления о переводе с одной формы обучения на другую

Ректору ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

 ФИО ректора в родительном падеже
 студента(-ки) ____ курса _____ группы

 направление подготовки/специальность

 направленность (профиль)/специализация

_____ формы обучения
 очной/очно-заочной/заочной

 факультет

 ФИО студента полностью в родительном падеже

 телефон: _____

Заявление
 о переводе с одной формы обучения на другую

Прошу перевести меня с ____ курса _____ формы обучения

_____ за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг

на _____ курс _____ формы обучения

_____ за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета / по договору об оказании платных образовательных услуг

С условиями перевода ознакомлен(-а), согласен(-сна) и обязуюсь
 ВЫПОЛНЯТЬ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

 подпись

 Ф.И.О. обучающегося

Согласовано:

Декан _____
 наименование факультета

 подпись

 И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.