

**Министерство образования Владимирской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

(ГАОУВО ВО «МГПИ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ГАОУВО ВО «МГПИ»
протокол от «18» сентября 2025 г. № 5



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и
предоставления академического отпуска в
ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт»

Муром, 2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую программу высшего образования соответствующего уровня»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 № 1061»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;
 - Письмом Министерства науки и высшего образования РФ и Департамента государственной политики в сфере высшего образования от 18.10.2019 № 03/15462-О «Об отчислении и восстановлении обучающегося образовательной организации»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– Приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Уставом ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» (далее Институт).

1.2. Настоящее положение регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования.

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

2. Порядок отчисления обучающихся Института

2.1. Обучающийся может быть отчислен из Института по следующим основаниям:

2.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

2.1.2 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;

2.1.3 по инициативе Института:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

- при наличии одной и более академических задолженностей по итогам одной промежуточной аттестации за пределами установленного срока ее ликвидации; при получении по итогам второй повторной промежуточной аттестации (с комиссией) оценки «неудовлетворительно»;

- к лицам, не приступившим без уважительных причин к занятиям по окончании академического и иных видов отпуска;

- к обучающимся очной формы обучения, не приступившим без уважительных причин к занятиям в течение 14 календарных дней после начала семестра или пропустившим без уважительных причин 25% и более занятий от общего количества занятий в семестре;

- при получении неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– за нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Института, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитиях и иных локальных актов (для иностранных граждан - за нарушение визового режима и миграционного законодательства);

– в случае расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг 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 (часть 7 статьи 54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

2.2. Отчисление несовершеннолетних обучающихся за академические задолженности производится приказом ректора на основании решения педагогического совета и (или) выпускающей кафедры.

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

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания 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 Института, а также нормальное функционирование Института.

2.3. Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления обучающегося и справки из образовательной организации, в которую переводится обучающийся для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей).

2.4. До издания приказа об отчислении по инициативе Института и по основаниям пункта 2.1 пп. 2.1.3 обучающийся предоставляется объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме составляется акт за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, обучающемуся направляется извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в Институт для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации в Институте, направляется обучающемуся письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в Институт в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

2.5. Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленный срок академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который обучающийся был условно переведен.

2.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении из числа обучающихся Института на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг (далее - договор об образовании), при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из числа обучающихся Института на основании письменного заявления заказчика. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления из Института.

2.7. Администрация Института, при отчислении обучающегося обязана в письменной форме информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и заказчика (обучение согласно договору об образовании) в течение 5 дней с момента издания приказа об отчислении путем направления копии приказа письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося.

2.8. Приказы об отчислении обучающихся вывешиваются на доске объявлений Института.

2.9. Обучающийся или его законный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного обучающегося направляется в архив Института и хранится согласно установленному сроку.

2.10. Обучающемуся, отчисленному из Института, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, а также в течение 3 рабочих дней справка о периоде обучения согласно установленному образцу. Справка составляется заведующим кафедрой по соответствующему направлению подготовки/заведующим отделением по соответствующей специальности.

Если обучающийся не имеет результатов промежуточной аттестации в графе Оценка делается запись *результатов промежуточной аттестации не имеет (Приложение 1)*.

При отчислении обучающегося, в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом, подтверждающий получение образования и квалификацию по соответствующей программе профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.11. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.12. Обучающемуся при отчислении по инициативе Института и основаниям пункта 2.1 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из Института и порядок восстановления.

2.13. 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 Институтom.

3. Порядок восстановления в число обучающихся Института

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Институте, является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения профессиональной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором данное лицо было отчислено.

3.3. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных из других образовательных организаций не проводится.

Зачисление лиц из других образовательных организаций в обучающиеся Института возможно только в порядке перевода.

3.4. Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы.

Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, восстанавливаются в число студентов с установлением срока ликвидации академической разниц.

Восстановление обучающегося, не имеющего академических задолженностей, на эквивалентный учебный план производится на следующий период обучения. Решение аттестационной комиссии в таком случае не требуется.

Восстановление обучающегося, отчисленного как не ликвидировавшего академические задолженности в установленный срок, на эквивалентный учебный план производится на тот семестр, в котором академические задолженности возникли.

Если при восстановлении обнаруживается, что специальность (направление подготовки), специализация (профиль подготовки) или форма обучения, по которой ранее осуществлялось обучение не реализуется, то восстановление обучающегося производится на специальность (направление подготовки), специализацию (профиль подготовки) или форму обучения, согласованную аттестационной комиссией и восстанавливаемым.

Обучавшийся имеет право на восстановление на любую форму обучения, реализуемую Институтом на момент восстановления.

Лицо, претендующие на восстановление, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Институте вакантных мест.

3.5. Процедура восстановления

3.5.1 Восстановление в Институт производится приказом ректора с учетом мнения педагогического совета/выпускающей кафедры (если обучающийся ранее был отчислен за академические задолженности) на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Институте.

3.5.2. Обучающийся, отчисленный из Института по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

3.5.3. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, на педагогическом совете ректор проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения обучающегося, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности.

При наличии академической задолженности к представлению прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении обучающегося (*Приложение 3*). Для ликвидации академической задолженности устанавливается срок не более месяца с момента восстановления. В исключительных случаях этот срок может быть увеличен, но не более чем до начала зачетной недели промежуточной аттестации текущего семестра.

3.5.4. Педагогический совет/выпускающая кафедра принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии).

На основании решения педагогического совета или административного совета издается приказ с формулировкой:

«Восстановить в число обучающихся _____ курса специальности _____ в группу _____ для продолжения образования по программе высшего/среднего профессионального образования с _____».

3.5.5. Педагогический совет/выпускающая кафедра вправе отказать в зачислении лицу:

3.5.5.1. В случае не предоставления документов, указанных в п. 3.5.2. настоящего Положения.

3.5.5.2. Отчисленному из Института за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;

- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;

- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в Институт.

3.6. Лицу, восстановленному в Институт в число обучающихся, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.7. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Институте по договорам об образовании, заключаются новые договоры об образовании.

3.8. Плата за восстановление не взимается.

3.9. Лицо, отчисленное из Института, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Институте вакантных мест.

3.10. Порядок восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

Лицо, отчисленное из Института имеет право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации повторно вне зависимости от формы обучения и вне зависимости от наличия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), на основании приказа ректора (уполномоченного им должностного лица) предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из университета в сроки, определенные в соответствии с локальным актом о порядке организации государственной итоговой аттестации выпускников ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт».

Лица, допущенные приказом до итоговой государственной аттестации, но не проходившие или не прошедшие ее по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются за академическую неуспеваемость и имеют право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, определенные в соответствии с локальным актом о порядке организации государственной итоговой аттестации выпускников ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт».

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

4.1.1. Обучающийся имеет право на перевод из одной организации, реализующей образовательные программы, в другую организацию, реализующую образовательные программы (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

4.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

4.1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

4.1.4. 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 – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

с программы бакалавриата на программу 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;

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

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

4.1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

4.2. Процедура перевода обучающихся из Института в другую образовательную организацию

4.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении, в которой указываются: уровень образования, на

основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем (общее количество часов) изученных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, пройденных практик, оценки выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка об обучении). Если обучающийся не имеет результатов промежуточной аттестации в графе Оценка делается запись *результатов промежуточной аттестации не имеет (Приложение 2)*.

4.2.2. обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о согласии на перевод от принимающей образовательной организации. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего обучающегося подают отдельное заявление.

Решение об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в отношении обучающегося, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

4.2.3. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает Приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

"Отчислить в связи с переводом в (полное наименование принимающей образовательной организации)"

4.2.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания Приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная выписка из Приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа), справка о периоде обучения. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет, зачетную книжку.

В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная выписка из Приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Институте.

4.3. Порядок перевода в Институт

4.3.1. Лицо, желающее перевестись в Институт, подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы,

на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом.

4.3.2. На основании заявления о переводе Институт не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренных п. 4.3.1 данного Положения, и определения перечня изученных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.3.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Института.

4.3.4. При принятии Институтом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа, код и наименование профессии, специальности/профиль подготовки, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации (*Приложение 4*).

4.3.5. Лицо, поступающее в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации, в течение 10 рабочих дней представляет выписку из Приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

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

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

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

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

Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.3.4 Порядка, издает Приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – Приказ о зачислении в порядке перевода).

В приказе о зачислении производится запись:

"Зачислен в порядке перевода из (полное наименование образовательной организации) для продолжения образования по образовательной программе высшего

образования (наименование программы)/среднего профессионального образования (наименование специальности) на __ курс _____ формы обучения".

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.

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

В течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа о зачислении в порядке перевода обучающему выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

4.3.6. В случае если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо, предметы, дисциплины (разделы дисциплин), междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом в приказе о зачислении должна содержаться запись, предусматривающая сроки и порядок ликвидации академической задолженности.

4.4. Порядок перевода обучающихся внутри Института

4.4.1. Перевод обучающихся проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

В случае изменения Федеральных образовательных стандартов (далее ФГОС), на основании ст. 34 ФЗ «Об образовании» за обучающимся сохраняется академическое право на перевод на ускоренное обучение для освоения образовательной программы, разработанной в соответствии с действующим на момент подачи заявления ФГОС.

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, а так же при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы путем установления соответствия результатов ранее пройденного обучения, подтвержденного документом об образовании и справкой об обучении, планируемым результатам обучения конкретной образовательной программы.

4.4.2. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы обучения на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения ректора в каждом отдельном случае.

4.4.3. При переводе с очной формы обучения на заочную форму, а также с заочной формы обучения на очную форму обучения для правильного определения курса обучения, заведующий кафедрой/заведующий отделением составляет выписку об объеме изученных обучающимся дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки (отметки) и вида аттестации.

4.4.4. В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе производится запись о переводе на другую форму обучения (очную, заочную) с указанием номера приказа о переводе.

4.4.5. Обучающийся, обучающийся по договору об образовании по очной форме обучения, при переводе на заочную форму обучения заключает новый договор об

образовании (и наоборот). Бухгалтерия на основании служебной записки заведующего кафедрой/заведующего отделением производит перерасчет стоимости обучения.

4.4.6. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же профессиональную программу, по которой обучающийся обучается, так и на другую.

4.4.7. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа о переводе его на другую форму обучения.

4.4.8. В личную карточку обучающегося производится запись о перезачтенных предметах, дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулей, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.5. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы среднего профессионального образования/высшего образования на другую образовательную программу среднего профессионального образования/высшего образования

4.5.1. Переход обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования/высшего образования на другую образовательную программу среднего профессионального образования/высшего образования внутри Института осуществляется по личному заявлению обучающегося (в случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки учебной части об объеме изученных обучающимся дисциплин, МДК, ПМ, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки (отметки) и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых определяется количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;
- наличие вакантных мест.

4.5.2. Заявление рассматривается на комиссии по перезачету в срок до 5 дней со дня его подачи. По результатам рассмотрения заявления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) зачесть результаты освоения обучающемуся изученных в Институте дисциплин по другой образовательной программе среднего профессионального образования/высшего образования с предъявленными оценками (отметками);

б) не засчитывать результаты освоения обучающемуся изученных в Институте дисциплин по другой профессиональной программе.

На основании решения комиссии по переаттестации издается приказ о перезачете предметов, дисциплин, модулей и досдачи предметов, дисциплин, модулей не изучавшихся по данной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования/высшего образования. Обучающемуся выдается экзаменационный лист и устанавливается срок ликвидации академических задолженностей, о чем делается запись в приказе о переводе (*Приложение 5*).

4.5.3. При переходе обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования/высшего образования на другую издается приказ с формулировкой:

«Перевести с _____ курса обучения программы среднего профессионального образования (специальность)/высшего образования (направление подготовки) _____ на _____ курс программы среднего профессионального образования (специальность)/высшего образования (направление подготовки) _____».

4.5.4. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа о переводе его на другую профессиональную программу среднего профессионального образования/высшего образования.

4.6. Порядок перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования/высшего образования, с платного обучения на бесплатное

4.6.1. Обучающийся имеет право на перевод с платного обучения на бесплатное.

4.6.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых:

- за счет бюджетных ассигнований областного бюджета по соответствующей профессиональной программе среднего профессионального образования/высшего образования и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места);

- за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – собственные средства образовательной организации).

4.6.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей профессиональной программе среднего профессионального образования/высшего образования и форме обучения на соответствующем курсе ежемесячно.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется Институтом самостоятельно.

Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перевода с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте Института в сети "Интернет" в разделе «Вакантные места для приема (перевода)».

4.6.4. Заявления от обучающихся на перевод с платного обучения на бесплатное принимаются не менее двух раз в год в период с 01 июля по 15 августа; с 29 декабря по 12 января, в исключительных случаях сроки могут быть изменены (сохранение контингента, выполнение государственного задания, изменения законодательства в части касающейся участников специальной военной операции).

4.6.5. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся, обучающийся на основании договора об образовании, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

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

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного по Владимирской области;

- женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

г) детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – СВО).

В исключительных случаях при наличии вакантных мест перевод на бесплатное обучение может быть осуществлен без учета требований п. 4.6.4 данного Положения,

через месяц после подачи личного заявления обучающегося о переводе и предоставления соответствующих документов.

д) участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления, на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08 августа 2023 г. № 1292 .

4.6.6. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается ректором Института с учетом мнения стипендиальной комиссии.

4.6.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет мотивированное заявление на имя ректора Института о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «д» пункта 4.6.5. настоящего Положения категориям граждан. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заявление на переход на имя ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

4.6.8. В пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося, визирует указанное заявление и передает его в стипендиальную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации и текущего контроля за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переводе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения. Исключение составляет п.п. «г» пункта 4.6.5 данного Положения.

4.6.9. При рассмотрении стипендиальной комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" и "д" пункта 4.6.5. настоящего положения;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 4.6.5. настоящего положения;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" и "г" пункта 4.6.5. настоящего положения.

4.6.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно свободное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Института.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

4.6.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и дополнительной информации стипендиальной комиссией в течение 10 календарных дней с даты поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное на вакантное бюджетное место;

- о переводе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств Института, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований Владимирской области либо за счет собственных средств Института, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.6.12. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.6.5. и 4.6.9. настоящего Положения.

4.6.13. При заполнении имеющихся свободных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.6.5. и 4.6.9. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

4.6.14. Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте.

4.6.15. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия стипендиальной комиссией решения о таком переводе. Дата приказа о переводе с платного обучения на бесплатное является датой расторжения договора об образовании.

4.7. Порядок перевод обучающихся на ускоренное обучение

4.7.1. Перевод обучающегося на ускоренное обучение осуществляется на основании утвержденного ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» «Порядка организации обучения обучающихся ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ».

4.8. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся

4.8.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

4.8.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

4.8.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора МГПИ (Приложение б), а также:

- медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы);

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

4.8.4. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные п. 4.8.3. настоящего Положения, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

4.8.5. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в МГПИ комиссией (далее - Комиссия).

Комиссия создается приказом ректора ежегодно на 1 сентября текущего учебного года. В состав комиссии в обязательном порядке входят не менее 3-х сотрудников МГПИ: проректор по образовательной деятельности, заведующий кафедрой/заведующий отделением, представитель студенческого сообщества. Иные сотрудники МГПИ могут быть включены в состав Комиссии по согласованию с ректором.

4.8.6. В течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляется в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

а). о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

б). об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения «а» проректор по образовательной деятельности/директор педагогического колледжа МГПИ подает служебную записку (*Приложение 7,8*), на основании которой ректор издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения «б» ректор ставит на заявлении резолюцию «Отказать».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска, данное решение оформляется в форме протокола заседания Комиссии, в котором указывается причина отказа в предоставлении академического отпуска. Протоколы заседания Комиссии ведутся в печатном виде и оформляются в соответствии с требованиями к ведению протоколов. После распечатки протокола и его подписания всеми членами Комиссии оригинал протокола храниться в учебном отделе, а копия в личном деле обучающегося.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

4.8.7. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов приказа, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося.

4.8.8. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.8.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (*Приложение 9*).

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

4.8.10. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 4.8.2. – 4.8.7. настоящего Положения.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

СПРАВКА

о периоде обучения

(выдается когда обучающийся отчислен совсем или отчислен в порядке перевода)

Дана настоящая Фамилия, имя, отчество в том, что он (она) обучался(-лась) в ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» по направлению подготовки/специальности код, наименование профиля подготовки/наименование специальности по очной форме обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Уровень образования, на основании которого обучался (-лась) _____

(основное общее образование, среднее общее образование, ППКРС, ППСЗ и т.д.)

За время обучения по специальности код, наименование профиля подготовки/наименование специальности Фамилия ИО (*Ивановой М.И. творительный падеж*) учебный план был выполнен в следующем объеме:

№	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Объем образовательной программы (общее количество часов)	Форма аттестации	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Ректор

подпись

Ф.И.О.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

**СПРАВКА
об обучении**

(выдается когда обучающийся готовится перевестись в другую образовательную организацию)

Дана настоящая Фамилия, имя, отчество в том, что он (она) обучается в ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» по направлению подготовки/специальности код, наименование профиля подготовки/наименование специальности по очной форме обучения с «___» _____ 20__ г. по настоящее время.

Уровень образования, на основании которого обучается

(основное общее образование, среднее общее образование, ППКРС, ППССЗ и т.д.)

За время обучения по специальности код, наименование специальности Фамилия ИО (Ивановой М.И. творительный падеж) учебный план был выполнен в следующем объеме:

№	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Объем образовательной программы (общее количество часов)	Форма аттестации	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Ректор

подпись

Ф.И.О

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

Приложение 3

ФИО обучающегося _____
 Группа _____

№ п/п	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Кол-во часов	Форма итогового контроля	Срок ликвидации академической задолженности	Преподаватель	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Зав.учебным отделом _____
 подпись

 Фамилия И.О.

Ознакомлен (а) _____
 подпись обучающегося

 Фамилия И.О.

Ознакомлен (а) _____
 подпись родителей
 (законных представителей)

 Фамилия И.О.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ИНСТИТУТА

СПРАВКА

Выдана _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

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

№ _____ от _____ 20 _____ года выданной _____

полное наименование образовательного учреждения, выдавшего справку

будет зачислен(а) в ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» в порядке перевода для продолжения образования по направлению подготовки/специальности код, наименование профиля подготовки/наименование специальности по очной форме обучения

Ректор

подпись

Ф.И.О.

Экзаменационный лист

(подшивается к основной ведомости группы)

ФИО обучающегося _____

Группа _____

№ п/п	Название учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований)	Дата	Оценка	Преподаватель	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Экзаменационный лист возвращается в учебную часть.

Зав.учебным отделом

подпись

Ф.И.О.

Ректору ГАОУВО ВО «Муромский
государственный
педагогический институт»

(ФИО)
студента(-ки)
группы _____

(ФИО)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск в связи с

(указать причину)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИМЕЧАНИЕ: Необходимо предоставить документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска:

-справка клинико-экспертной комиссии, заключение врачебной комиссии и прочие медицинские документы – если отпуск по медицинским показаниям по состоянию здоровья;

-справка о составе семьи, доходах семьи, копии трудовой книжки с пометкой об увольнении – если отпуск в связи с трудным материальным положением;

-справка с места работы, ходатайство работодателя – если отпуск в связи с трудоустройством;

-справка о нахождении в составе сборной команды, ходатайство от тренера о необходимости академического отпуска, расписание командных сборов и соревнований и т.д.

Ректору ГАОУВО ВО «Муромский
государственный
педагогический институт»

(ФИО)
проректора

(ФИО)

служебная записка.

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска в ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» комиссия в составе:

1. проректор по образовательной деятельности _____;
(ФИО)

2. заведующий кафедрой _____;
(ФИО)

3. представитель студенческого сообщества _____
(ФИО)

рассмотрела заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. обучающегося

_____ (ФИО)
(группа _____, направление подготовки _____)

(код, наименование)

о предоставлении ему академического отпуска.

По результатам рассмотрения заявления комиссия просит предоставить

_____ (ФИО)
академический отпуск с « ____ » _____ 20 ____ г.

Проректор по образовательной деятельности _____ (дата)
(подпись) _____ (ФИО)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (ФИО)

Представитель студенческого сообщества _____
(подпись) _____ (ФИО)

Ректору ГАОУВО ВО «Муромский
государственный
педагогический институт»

(ФИО)

директора педагогического колледжа МГПИ

(ФИО)

служебная записка.

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска в ГАОУВО ВО «Муромский государственный педагогический институт» комиссия в составе:

1. директор педагогического колледжа _____;
(ФИО)

2. заведующий отделением _____;
(ФИО)

3. представитель студенческого сообщества _____
(ФИО)

рассмотрела заявление от «___» _____ 20__ г. обучающегося

(ФИО)

(группа _____, специальность _____)

(код, наименование)

о предоставлении ему академического отпуска.

По результатам рассмотрения заявления комиссия просит предоставить

(ФИО)

академический отпуск с «___» _____ 20__ г.

Директор педагогического колледжа МГПИ _____

(подпись)

(дата)

(ФИО)

Зав. отделением _____

(наименование отделения)

(подпись)

(ФИО)

представитель студенческого сообщества _____

(подпись)

(ФИО)

Ректору ГАОУВО ВО «Муромский
государственный
педагогический институт»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО того кто выходит из академического отпуска)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вышедшим из академического отпуска с «___» _____ 20__ г. на ___ курс в _____ учебную группу по направлению подготовки/специальности _____

_____ (указать код и наименование направления подготовки/специальности)

с полным возмещением стоимости обучения/за счет за счет субсидий, выделенных на выполнение государственного задания.

Прошу назначить срок ликвидации академических задолженностей за предыдущий период обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (пишется в случае наличия академических задолженностей, которые образовались до предоставления академического отпуска)

Прошу предоставить место в общежитии (при необходимости и при наличии мест в общежитии).

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____