

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

№ _____

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС
от 05.07.2018 № 411/К

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СМК РД 7.3.42-2018

Экз. № 2

Копия № _____

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 2 из 51
--	--

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Учебным управлением и Управлением по качеству.
2. ВВЕДЕНО взамен:
 - СМК РД 7.3.42-2014 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденного ректором Университета 07 ноября 2014 г.;
 - СМК РД 7.3.20-2013 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного ректором Университета 08 ноября 2013 г.
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Ученого совета Университета 26.04.2018 г. протокол № 9.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора Университета 05 июля 2018 г.
5. Периодичность проверки 5 лет.

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 3 из 51
--	--

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	6
4. Обозначения и сокращения.....	8
5. Общие положения.....	9
6. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования.....	10
7. Порядок перевода обучающихся в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».....	19
8. Порядок перевода обучающихся внутри Университета	27
9. Порядок, процедура и основания отчисления.....	30
10. Порядок и условия восстановления обучающегося в Университет	34
11. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся с платного обучения на бесплатное	37
12. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора.....	38
13. Состав, полномочия и порядок деятельности Отборочной комиссии .	41
14. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан	43
15. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	46
Лист согласования	48
Лист ознакомления	49
Лист регистрации изменений	50
Лист учета периодических проверок.....	51

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 4 из 51
--	--

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО), порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП ВО или среднего профессионального образования (далее – СПО), порядок перехода обучающихся по ОПОП ВО с платного обучения на бесплатное.

1.2. Филиалы и структурные подразделения ФГБОУ ВО ПГУПС, реализующие ОПОП СПО, самостоятельно определяют порядок перевода, отчисления, восстановления, перехода с платного обучения на бесплатное обучающихся по ОПОП СПО.

1.3. Порядок перевода обучающихся по ОПОП ВО в филиалы Университета определяется отдельным локальным нормативным актом.

1.4. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества Университета.

2. Нормативные ссылки

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

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

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказом Госкомвуза Российской Федерации от 03.07.1995 № 16-120/19 «Об эквивалентности документов об образовании, дающих право поступать в аспирантуру российских вузов»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 5 из 51
--	--

лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

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

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

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

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК РД 7.3.147-2015 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 6 из 51
---	--

аттестации по образовательным программам высшего образования-программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

СМК РД 7.3.196-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования;

СМК РД 7.3.212-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования;

СМК РД 7.3.23-2017 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Университета;

Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом ректора от 01.06.2017 № 301/К;

Порядком зачета федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом ректора от 18.09.2017 № 551/К;

Инструкцией по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения», утвержденной приказом ректора от 12.11.2013 № 303/К.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, СМК МИ 3.1.01, а также:

принимающая организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся, по ОПОП ВО и СПО;

исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, из которой переводится обучающийся, по ОПОП ВО;

бюджетные ассигнования – бюджетные ассигнования федерального бюджета;

учебные дисциплины – учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

справка о периоде обучения – справка о периоде обучения, в которой

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 7 из 51
--	--

указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОПОП ВО, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом/исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

справка о переводе – справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета/руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности или должностным лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета/руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) Университета/принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

условия обучения – форма обучения, курс обучения, основа обучения;

форма обучения – очная, очно-заочная, заочная;

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

средний балл обучения – величина, вычисленная как среднее значение результатов промежуточных аттестаций всех изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, аттестованных на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», с точностью до двух знаков после запятой;

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

аттестационная комиссия – специально созданная комиссия, осуществляющая зачет результатов освоения обучающимися Университета учебных дисциплин, практик, научных исследований, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

включенное обучение – освоение ОПОП ВО обучающимися Университета в иностранной организации или обучающимися иностранной организации в Университете на период времени, не превышающий двух

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 8 из 51
---	--

семестров;

двойной диплом – освоение ОПОП ВО, по которым одна часть обучения проходит в Университете, а – другая часть обучения – в иностранной организации, при этом организациями взаимно зачитываются результаты освоения учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований на основании совместно разработанной ОПОП ВО и выдаются два документа об образовании и о квалификации – Университета и иностранной организации;

иностранная организация – зарубежная образовательная и (или) научная организация, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности последних.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

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

Положение – СМК РД 7.3.42-2018 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

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

ВО – высшее образование;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОПОП аспирантуры – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

ОПОП адъюнктуры – программа подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УК – Управление по качеству;

УМС – Управление международных связей;

УУ – Учебное управление;

Факультет БФО – факультет безотрывных форм обучения;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 9 из 51
--	--

5. Общие положения

5.1. Обучающиеся Университета имеют право на:

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

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

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

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

5.2. Под переводом обучающихся в настоящем Положении понимается:

5.2.1. Возникновение образовательных отношений между Университетом и обучающимся, связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения ОПОП ВО из исходной организации в Университет.

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

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

5.2.4. Изменение образовательных отношений между Университетом и обучающимся, связанное с переводом обучающегося в принимающую организацию/из исходной организации для продолжения освоения ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации.

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

5.4. Под отчислением обучающихся в настоящем Положении понимается прекращение образовательных отношений между Университетом и обучающимся по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и настоящим Положением.

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 10 из 51
--	---

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

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

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

6.3. Перевод обучающегося, за исключением перевода обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

6.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей ОПОП не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОПОП, на которую он переводится, установленного ФГОС или образовательным стандартом, утвержденным принимающей организацией (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОПОП).

6.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 11 из 51
---	---

между Университетом и принимающей организацией, в случае использования сетевой формы реализации ОПОП ВО, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете. Перевод обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное ОПОП ВО время.

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

6.8. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации.

6.8.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в принимающую организацию, подает в деканат факультета, на котором обучается/отдел Докторантуры и аспирантуры/УМС, заявление о выдаче ему справки о периоде обучения.

6.8.2. Деканат факультета/отдел Докторантуры и аспирантуры/УМС в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

6.8.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в деканат факультета/отдел Докторантуры и аспирантуры/УМС письменное заявление на имя ректора Университета об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

6.8.4. В день получения письменного заявления на имя ректора Университета об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе работник деканата факультета (за исключением деканата факультета БФО) представляет их в отдел кадров студентов Службы управления персоналом.

6.8.5. Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/деканат факультета БФО/отдел Докторантуры и аспирантуры в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию с формулировкой «*Отчислен из числа обучающихся ___ курса, _____ специальности (направления подготовки) в связи с переводом в _____ (наименование принимающей организации)*».

6.8.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная начальником отдела кадров студентов, руководителем сектора по работе с личными делами иностранных обучающихся отдела кадров студентов Службы управления персоналом/начальником отдела Докторантуры и аспирантуры 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 Университет (при наличии в Университете указанного документа). Указанные документы выдаются работником отдела

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 12 из 51
--	---

кадров студентов Службы управления персоналом/начальником отдела Докторантуры и аспирантуры на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), в исключительных случаях по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.8.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров студентов Службы управления персоналом студенческий билет, зачетную книжку, в отдел Докторантуры и аспирантуры – удостоверение аспиранта.

6.8.8. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная начальником отдела кадров студентов, руководителем сектора по работе с личными делами иностранных обучающихся отдела кадров студентов Службы управления персоналом /начальником отдела Докторантуры и аспирантуры/деканом факультета БФО/ответственным секретарем приемной комиссии Университета, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет/удостоверение аспиранта, зачетная книжка (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

6.9. Процедура перевода обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы.

6.9.1. Перевод обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма ректора Университета о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО между Университетом и принимающей организацией. К письму ректора Университета прикладываются список обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации и копия(-и) личных дел обучающегося(-ихся).

6.9.2. Отдел кадров студентов Службы управления персоналом (на основании докладной записки декана факультета, кроме факультета БФО) /УМС/деканат факультета БФО/отдел Докторантуры и аспирантуры, в случае, если договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО предусмотрено приостановление получения образования в Университете, в течение пяти рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в Университете по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию с формулировкой в приказе «*О приостановлении получения образования в университете по _____ (наименование ОПОП ВО) с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в _____ (наименование принимающей организации)*».

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 13 из 51
---	---

6.9.3. В случае, если договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО не предусмотрено приостановления получения образования в Университете, то приказ о приостановлении получения образования в Университете по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.9.4. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающегося, осуществляется Университетом и принимающей организацией в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО.

6.10. Процедура перевода обучающихся в принимающие организации, в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования лицензии Университета, лишения университета государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО.

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

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

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

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

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 14 из 51
---	---

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления Университетом, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Университет не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 6.10.8. настоящего Положения.

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

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

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

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

- в случае лишения Университета государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП ВО, сведений, содержащих информацию об издании акта федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, о лишении Университета государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- в случае, если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО осталось менее 105 дней и у Университета отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО и прилагаемых к нему документов к

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 15 из 51
---	---

рассмотрению по существу, – в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

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

6.10.6. Учредитель и (или) орган управления Университетом, за исключением случая, указанного в пункте 6.10.4. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

– информации, предварительно полученной от Университета, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, направлений подготовки высшего образования, а также условий их обучения;

– сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП ВО.

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

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

6.10.9. После получения письменных согласий совершеннолетних обучающихся, а также письменных согласий несовершеннолетних обучающихся и письменных согласий их родителей (законных представителей) отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/деканат

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 16 из 51
---	---

факультета БФО/отдел Докторантуры и аспирантуры издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Университета, аннулирование лицензии, лишение Университета государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО).

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

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

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

Обучающиеся сдают студенческие билеты/удостоверения аспирантов, выданные Университетом.

6.11. Процедура перевода обучающихся в принимающие организации, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

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

6.11.2. Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию ОПОП ВО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования с сохранением условий обучения.

В случае, если в принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в Университете,

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 17 из 51
---	---

сохранение стоимости обучения по ОПОП ВО обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств принимающей организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

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

В случае отказа от перевода, осуществляемого Учредителем и (или) органом управления Университета, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом Университет не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 6.11.8. настоящего Положения.

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

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

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 18 из 51
--	---

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

6.11.6. Учредитель и (или) орган управления Университетом осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от Университета о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, направлений подготовки ВО, а также условий их обучения;
- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию ОПОП ВО.

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

6.11.8. Университет при участии совета обучающихся доводит до сведения обучающихся полученную от Учредителя и (или) органа управления Университетом информацию об организациях, реализующих ОПОП ВО соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из Университета (руководители принимающих организаций или уполномоченные ими должностные лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения), а также о сроках предоставления письменных заявлений обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименование направлений подготовки, специальностей высшего образования, условия обучения и количество свободных мест.

6.11.9. После получения письменных заявлений совершеннолетних обучающихся, а также письменных согласий несовершеннолетних обучающихся и письменных заявлений их родителей (законных представителей) отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО в течение пяти рабочих дней издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (приостановление действия лицензии, приостановление действия

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 19 из 51
---	---

государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки).

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

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

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

Обучающиеся сдают студенческие билеты/удостоверения аспирантов, выданные Университетом.

7. Порядок перевода обучающихся в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

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

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

7.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 20 из 51
---	---

рубежом.

7.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

7.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между исходной организацией и Университетом, в случае использования сетевой формы реализации ОПОП ВО, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное ОПОП ВО время.

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

7.8. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации.

7.8.1. В срок до 01 февраля/20 августа обучающийся подает через деканат факультета, за которым закреплена ОПОП ВО (деканат факультета БФО, в случае перевода на очно-заочную или заочную форму обучения)/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры, заявление на имя ректора Университета о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОПОП ВО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП ВО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

7.8.2. Аттестационная комиссия факультета, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин, практик, на основании заявления о переводе не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета федеральным государственным бюджетным

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 21 из 51
--	---

образовательным учреждением высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом ректора от 18.09.2017 № 551/К, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

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

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

7.8.6. При принятии решения о зачислении обучающегося ему в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе. Справку о переводе готовит деканат факультета, на который переводится обучающийся /УМС /отдел Докторантуры и аспирантуры.

В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 7.8.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются деканатом факультета/отделом Докторантуры и аспирантуры и утверждаются первым проректором – проректором по учебной работе/проректором по научной работе.

7.8.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом в ФГБОУ ВО ПГУПС, представляет в отдел кадров студентов Службы управления персоналом/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа (в случае перевода на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований) или его копию (в случае перевода на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц), заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии начальником отдела кадров студентов Службы

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 22 из 51
--	---

управления персоналом/ начальником отдела Докторантуры и аспирантуры/деканом факультета БФО).

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

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

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

7.8.9. Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 7.8.7., 7.8.8. настоящего Положения издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом с формулировкой *«Зачислен обучающимся в порядке перевода из _____ (наименование исходной организации), на специальность (направление подготовки) _____ на курс, на _____ форму обучения».*

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

7.8.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отдел кадров студентов Службы управления персоналом/отдел Докторантуры и аспирантуры 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 (в случае перевода на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований) или копия (в случае перевода на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц)), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.8.12. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат факультета/УМС/отдел Докторантуры и

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 23 из 51
---	---

аспирантуры выдает обучающемуся студенческий билет/удостоверение аспиранта и зачетную книжку (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

7.9. Процедура перевода обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации.

7.9.1. Перевод обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в Университет в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО между Университетом и исходной организацией. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации и копия(-и) личного(-ых) дел(-а) обучающегося(-ихся).

7.9.2. Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО в течение пяти рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 7.9.1. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Университет может допустить обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе приказом ректора в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО.

7.9.3. В течение десяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода деканатом факультета, на который перевелся обучающийся/УМС/отделом Докторантуры и аспирантуры, выдаются студенческий билет/удостоверение аспиранта, зачетная книжка (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

7.9.4. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающегося по ОПОП ВО с использованием сетевой формы реализации, включая формирование отделом кадров студентов Службы управления персоналом/отделом Докторантуры и аспирантуры личного дела обучающегося, осуществляется Университетом и исходной организацией в соответствии с договором о сетевой форме реализации ОПОП ВО.

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

7.10.1. Перевод обучающихся осуществляется в Университет на имеющие государственную аккредитацию ОПОП ВО соответствующих уровня и

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 24 из 51
--	---

направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением условий обучения.

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

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

7.10.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в Университет с изменением специальности, направления подготовки высшего образования.

7.10.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, перевод обучающихся обеспечивается руководителем организации) запрашивает Университет о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

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

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

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

7.10.6. На основании представленных документов отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО издает приказ о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода в связи с прекращением

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 25 из 51
--	---

деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей ОПОП ВО.

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

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

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

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

Деканаты факультета/отдел Докторантуры и аспирантуры/УМС выдают обучающимся студенческие билеты/удостоверения аспирантов и зачетные книжки (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

7.11. Процедура перевода обучающихся в Университет, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

7.11.1. Перевод обучающихся в Университет осуществляется на имеющие государственную аккредитацию ОПОП ВО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования с сохранением условий обучения.

В случае, если в Университете размер нормативных затрат на реализацию ОПОП ВО выше, чем в исходной организации, сохранение стоимости обучения по ОПОП ВО обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Университета, в

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 26 из 51
--	---

том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

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

7.11.2. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, обучающийся может быть переведен в Университет с изменением специальности, направления подготовки высшего образования.

7.11.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, перевод обучающихся обеспечивается руководителем организации) запрашивает Университет о возможности перевода в него обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение граждан.

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

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

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

7.11.6. На основании представленных документов отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 27 из 51
--	---

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

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университетом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения в соответствии с пунктом 7.11.1. настоящего Положения.

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

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

Деканаты факультетов/отдел Докторантуры и аспирантуры/УМС выдают обучающимся студенческие билеты/удостоверения аспирантов и зачетные книжки (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

8. Порядок перевода обучающихся внутри Университета

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

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

8.3. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 28 из 51
---	---

- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры.

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

8.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

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

8.8. Процедура перевода обучающихся.

8.8.1. В срок до 01 февраля/20 августа обучающийся через деканат факультета, за которым закреплена ОПОП ВО (деканат факультета БФО, в случае перевода на очно-заочную или заочную форму обучения)/отдел Докторантуры и аспирантуры/УМС, подает заявление на имя ректора Университета о переводе и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

8.8.2. Аттестационная комиссия факультета, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин, практик, на основании заявления о переводе не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом ректора от 18.09.2017 № 551/К, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 29 из 51
--	---

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

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

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

8.8.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 8.8.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются деканатом факультета/отделом Докторантуры и аспирантуры и утверждаются первым проректором – проректором по учебной работе/проректором по научной работе.

8.8.7. Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО в течение трех рабочих дней с момента получения заявления с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица издает приказ о переводе обучающегося с формулировкой «Переведен с _____ курса _____ формы обучения по _____ (наименование ОПОП) на _____ курс _____ форму обучения по _____ (наименование ОПОП)».

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

8.8.9. После издания приказа о переводе Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/отдел Докторантуры и аспирантуры добавляет в личное дело обучающегося заявление о переводе, справку о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписку из приказа о переводе, копию договора об образовании/копию дополнительного соглашения к договору об образовании, если перевод осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

8.8.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о переводе

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 30 из 51
---	---

деканат факультета/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры выдает обучающемуся студенческий билет/удостоверение аспиранта и зачетную книжку (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

9. Порядок, процедура и основания отчисления

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

- при получении образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

9.2. Досрочное прекращение образовательных отношений может осуществляться:

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

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

9.4. Основаниями для отчисления являются:

9.4.1. Получение образования (завершение обучения) (протокол Государственной экзаменационной комиссии) (с формулировкой в приказе об

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 31 из 51
---	---

отчисления *«Отчислить в связи с получением образования (завершения обучения)»*).

9.4.2. Собственное желание (оформленное личное заявление обучающегося) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить по собственному желанию»*).

9.4.3. Перевод в другое образовательное учреждение (оформленное личное заявление с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить из числа обучающихся ___ курса, _____ специальности (направления подготовки) в связи с переводом в _____ (наименование принимающей организации)»*).

9.4.4. Применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся, и (или) правилами проживания в общежитиях, и иными локальными нормативными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (докладная записка декана факультета/начальника УМС/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора-проректора по учебной работе/проректора по научной работе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения, письменного объяснения обучающегося/акта об отказе обучающегося дать письменное объяснение) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и (или) правилами внутреннего распорядка обучающихся и (или) правилами проживания в общежитиях и иными локальными нормативными актами университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности»*).

Декан факультета/начальник УМС/начальник отдела Докторантуры и аспирантуры доводит приказ до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете по уважительным причинам. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 32 из 51
--	---

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления декан факультета/начальник УМС/начальник отдела Докторантуры и аспирантуры должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

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

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

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

9.4.5. Академическая неуспеваемость.

Под академической неуспеваемостью в настоящем Положении понимается не выполнение в установленные сроки требований по ликвидации академической задолженности, установленных СМК РД 7.3.212-2016, Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом ректора от 01.06.2017 № 301/К (докладная записка декана факультета/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора – проректора по учебной работе/проректора по научной работе) (с формулировкой в приказе об отчислении «*Отчислить как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана*»).

9.4.6. Непрохождение государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» в соответствии с СМК РД 7.3.196-2016, СМК РД 7.3.147-2015 (докладная записка декана

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 33 из 51
--	---

факультета/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора – проректора по учебной работе/проректора по научной работе с приложением заверенной копии протокола Государственной экзаменационной комиссии) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»*).

9.4.7. Нарушение порядка приема в Университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет (докладная записка декана факультета/начальника УМС/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора – проректора по учебной работе/проректора по научной работе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить в связи с нарушением порядка приема в Университет»*).

9.4.8. Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг (докладная записка декана факультета, согласованная с начальником отдела договорных форм обучения/начальника УМС/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора – проректора по учебной работе/проректора по научной работе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих факт просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг»*).

9.4.9. Призыв на военную службу (оформленное личное заявление с приложением заверенных копий документов, подтверждающих призыв на военную службу) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Отчислить в связи с призывом на военную службу»*).

9.4.10. Смерть обучающегося (докладная записка декана факультета/начальника УМС/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры с резолюцией первого проректора – проректора по учебной работе/проректора по научной работе с приложением заверенной копии свидетельства о смерти) (с формулировкой в приказе об отчислении *«Прекратить образовательные отношения в связи со смертью обучающегося»*)

9.5. Процедура отчисления осуществляется в следующем порядке:

9.5.1. Не позднее одного рабочего дня после оформления документов, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения, деканат факультета (за исключением деканата факультета БФО) передает их в отдел кадров студентов Службы управления персоналом.

9.5.2. В случае отчисления иностранных обучающихся не позднее одного рабочего дня после оформления документов, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения, деканат факультета передает их в УМС.

9.5.3. В течение пяти рабочих дней после получения оформленных документов, отдел кадров студентов Службы управления персоналом издает

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 34 из 51
--	---

приказ об отчислении обучающегося. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

9.5.4. Приказ об отчислении иностранных обучающихся издает УМС в течение пяти рабочих дней после оформления документов/получения оформленных документов из деканата факультета, указанных в пункте 9.4. настоящего Положения. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

9.5.5. Приказ об отчислении обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения (за исключением иностранных обучающихся) издает деканат факультета БФО в течение пяти рабочих дней после оформления документов, указанных в пункте 9.4. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

9.5.6. Приказ об отчислении обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре издает отдел Докторантуры и аспирантуры в течение пяти рабочих дней после оформления документов, указанных в п. 9.4. настоящего Положения. Датой отчисления обучающегося является дата издания приказа.

10. Порядок и условия восстановления обучающегося в Университет

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

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

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

10.4. Процедура восстановления для обучения.

10.4.1. В срок до 01 февраля/20 августа обучающийся через деканат факультета, за которым закреплена ОПОП ВО (деканат факультета БФО, в случае восстановления на очно-заочную или заочную форму обучения) /УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры, подает заявление на имя ректора Университета о восстановлении для обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). При восстановлении на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о восстановлении фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия у обучающегося ограничений, предусмотренных для освоения

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 35 из 51
---	---

соответствующей ОПОП ВО за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ОПОП ВО не является получением второго или последующего соответствующего образования.

10.4.2. Аттестационная комиссия факультета, созданная для перезачета/переаттестации результатов освоения учебных дисциплин, практик, на основании заявления о восстановлении на обучение не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении на обучение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом ректора от 18.09.2017 № 551/К, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления для обучения будет допущен к обучению.

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

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

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

10.4.6. В случае, если по итогам оценки полученных документов в соответствии с пунктом 10.4.1. выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, обучающемуся составляется индивидуальный учебный план с перечнем учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих освоению и индивидуальный календарный учебный график. Индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график составляются деканатом факультета/отделом Докторантуры и аспирантуры и утверждаются первым проректором – проректором по учебной

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7. 3.42-2018 Версия 2 Стр. 36 из 51
--	--

работе/проректором по научной работе.

10.4.7. Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица издает приказ о восстановлении для обучения обучающегося с формулировкой «Восстановлен для обучения на _____ курс и _____ форму обучения по _____ (наименование ОПОП)».

10.4.8. 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.

10.4.9. После издания приказа о восстановлении для обучения отдел кадров студентов Службы управления персоналом/отдел Докторантуры и аспирантуры формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе заявление о восстановлении для обучения, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал (в случае восстановления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований) или копия (в случае восстановления на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц)), выписка из приказа о восстановлении для обучения, а также копия договора об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

10.4.10. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении для обучения деканат факультета/УМС/отдел Докторантуры и аспирантуры выдает обучающемуся студенческий билет/удостоверение аспиранта и зачетную книжку (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

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

10.6. Условия восстановления в Университет обучающегося, отчисленного по инициативе Университета.

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

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 37 из 51
--	---

10.6.3. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации возможно не ранее, чем через год и не позднее пяти лет после проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с СМК РД 7.3.196-2016, СМК РД 7.3.147-2015.

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

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

11.2. Подача заявлений обучающимися на имя ректора Университета для перехода с платного обучения на бесплатное осуществляется через деканов факультетов/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры не позднее 01 февраля и 20 августа.

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

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

б) отнесения к следующим категориям граждан:

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

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

– женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

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

11.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат факультета, в котором он обучается/отдел Докторантуры и аспирантуры, мотивированное заявление на имя ректора о

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 38 из 51
---	---

переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 11.3. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

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

11.7. Приоритетность перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное устанавливается Отборочной комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 11.3 настоящего Положения.

11.8. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора или уполномоченным им должностным лицом с формулировкой «*Перевести с платного обучения на бесплатное*», не позднее десяти календарных дней с даты принятия Отборочной комиссией решения о таком переходе. Проект приказа готовит Отдел кадров студентов Службы управления персоналом/отдел Докторантуры и аспирантуры/деканат факультета БФО/УМС.

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

12. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 39 из 51
---	---

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

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

12.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется, как правило, с 05 февраля по 15 февраля, 01 сентября по 10 сентября.

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

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

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

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

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

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 40 из 51
--	---

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

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

- при переходе обучающегося с обучения по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации – на основании копии учебной карточки/карточки аспиранта, заверенной деканом факультета/начальником отдела Докторантуры и аспирантуры.

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

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

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

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

- женщины, родившие ребенка в период обучения.

При прочих равных условиях занятие вакантного места осуществляется:

- при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на 1 или 2 курс для обучения по программам бакалавриата (специалитета) – по сумме баллов ЕГЭ (или баллов, полученных при внутренних вступительных испытаниях путем приведения каждого испытания к 100-балльной шкале);

- при переводе/переходе с платного обучения на бесплатное/восстановлении для обучения на старшие курсы для обучения по программам бакалавриата (специалитета) – на основании особых личных достижений в научной, общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности;

- при переводе/переходе/восстановлении для программ магистратуры (подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) – по среднему баллу предыдущего документа об образовании и о квалификации и на основании особых личных достижений в научной, общественной, культурно-массовой или спортивной деятельности.

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 41 из 51
---	---

12.10. Апелляция на результаты конкурсного отбора не подается.

13. Состав, полномочия и порядок деятельности Отборочной комиссии

13.1. В состав Отборочной комиссии входят:

- первый проректор – проректор по учебной работе – председатель (осуществляет общее руководство деятельностью Отборочной комиссии, распределяет обязанности между членами Отборочной комиссии, ведет заседание Отборочной комиссии);
- начальник Учебного управления – заместитель председателя (исполняет обязанности председателя в его отсутствие);
- заместитель начальника Учебного управления – секретарь (обеспечивает организацию делопроизводства Отборочной комиссии, ведение протоколов заседаний Отборочной комиссии, подготовку отчетности о работе Отборочной комиссии);
- деканы факультетов;
- начальник отдела Докторантуры и аспирантуры;
- начальник отдела кадров студентов Службы управления персоналом;
- председатель Совета обучающихся;
- председатель профессионального союза обучающихся.

13.2. Полномочия Отборочной комиссии:

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

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

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

13.2.3. Отборочная комиссия имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Университета необходимые сведения, поясняющие причины обращения в Отборочную

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 42 из 51
--	---

комиссию;

- приглашать на рассмотрение обучающихся, подавших заявление о рассмотрении дела;
- отказать кандидату в рассмотрении его обращения, если представленные им документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению;
- отказать кандидату при рассмотрении документов о переводе/переходе/восстановлении для обучения из-за отсутствия вакантных мест.

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

13.2.5. Обязанности Отборочной комиссии:

- обеспечить равные условия рассмотрения документов всем кандидатам;
- основываться в своей деятельности на принципах независимости, беспристрастности, законности и гласности при принятии решений.

13.3. Порядок деятельности Отборочной комиссии:

13.3.1. Работа Отборочной комиссии осуществляется в форме заседаний.

13.3.2. Заседания Отборочной комиссии проводятся два раза в год в период с 05 февраля по 15 февраля, 01 сентября по 10 сентября.

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

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

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

13.3.4. Отборочная комиссия принимает к рассмотрению, организует учет и хранение, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения» информацию деканов факультетов/начальника отдела Докторантуры и аспирантуры, содержащую сведения о претендентах.

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

13.3.5. Документы, представленные с нарушением порядка подачи,

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 43 из 51
---	---

возвращаются обучающемуся без рассмотрения.

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

13.3.7. Отборочная комиссия принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

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

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

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

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

14. Особенности перевода, отчисления и восстановления иностранных граждан

14.1. К иностранным гражданам в настоящем Положении относятся:

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

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

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

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

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом,

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 44 из 51
--	---

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

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

14.4. При переводе из исходной организации, восстановлении иностранный гражданин дополнительно представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оригинал документа об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность к соотечественникам, проживающим за рубежом, предусмотренные законодательством Российской Федерации – для соотечественников;
- оригиналы визы и миграционной карты (или их заверенные в установленном порядке копии), если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе (в случае перевода, восстановления на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с указанием цели въезда «аспирантура»);
- справка об обучении или периоде обучения, или документ иностранного государства, признаваемый эквивалентным соответствующим документам Российской Федерации.

При необходимости:

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

14.5. Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве (далее – иностранное образование и (или) иностранная квалификация), осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 45 из 51
---	---

вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации (международные договоры о взаимном признании), и законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

14.8. Перевод на другую ОПОП для иностранных граждан, обучающихся по направлениям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, осуществляется только после согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Учредителем.

14.9. Перевод иностранных граждан, обучающихся по направлениям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в принимающую организацию допускается только при получении ими нового направления.

14.10. Перевод обучающихся по ОПОП, требующим особого порядка

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 46 из 51
---	---

реализации ФГОС в связи с использованием сведений, содержащих научно-техническую информацию, подлежащую экспортному контролю, осуществляются с уведомлением международного департамента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

14.11. Перевод иностранных граждан в Университет по программам «Включённое обучение», «Двойной диплом» осуществляется в соответствии с п. 7.9. настоящего Положения.

14.12. Перевод иностранных граждан в принимающую организацию по программам «Включённое обучение», «Двойной диплом» осуществляется в соответствии с п. 6.9. настоящего Положения.

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

14.14. Отчисленным из Университета иностранным гражданам (доверенным лицам по оформленной в установленном порядке доверенности) дополнительно к справке об обучении или периоде обучения может выдаваться транскрипт на английском языке по их личным заявлениям.

14.15. Иностранному обучающимся, отчисленным из Университета в связи с получением образования (завершением обучения), УМС по их личным заявлениям может оформить и выдать Европейское приложение к диплому (Diploma Supplement) на английском языке.

15. Согласование, хранение, рассылка и изменения

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с первым проректором – проректором по учебной работе – Представителем руководства по качеству, проректором по научной работе, проректором по работе с филиалами, начальником УУ, начальником УМС, начальником Службы управления персоналом, начальником УК, начальником Юридического управления, начальником отдела Докторантуры и аспирантуры и оформляется в «Листе согласования».

15.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

15.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УК.

15.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: первому проректору – проректору по учебной работе – Представителю руководства по качеству, проректору по научной работе, проректору по работе с филиалами, УУ, УК, УМС, Службе управления персоналом, Юридическому управлению, деканатам, кафедрам, отделу Докторантуры и аспирантуры, Управлению по работе с филиалами, филиалам, Санкт-Петербургскому Медицинскому колледжу, Санкт-Петербургскому техникуму железнодорожного транспорта.


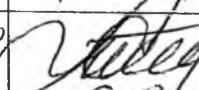

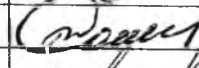
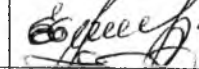


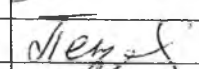
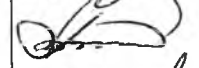
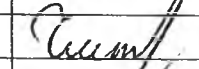
15.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно

Система менеджмента качества Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся	СМК РД 7.3.42-2018 Версия 2 Стр. 47 из 51
--	---

СМК ДП 4.2.01.

15.6. Изменение настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Первый проректор – проректор по учебной работе – Представитель руководства по качеству	Л.С. Блажко	29.06.18	
Проректор по научной работе	Т.С. Титова	29.06.18	
Проректор по работе с филиалами	Е.К. Коровяковский	29.06.2018	
Начальник УУ	Т.П. Сацук	18.06.2018	
Начальник Службы управления персоналом	Г.Е. Егоров	26.06.2018	
Начальник УМС	Ю.В. Стрельченя	28.06.2018	
Начальник отдела Докторантуры и аспирантуры	Я.В. Ведомская	14.06.2018	
Начальник УК	Т.М. Петрова	18.06.2018	
Начальник юридического управления	И.С. Мачеча	15.06.2018	
Нормоконтроль	Э.Ю. Чистяков	13.06.2018	

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний