

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

УТВЕРЖДЕН  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Протокол № 9  
от 30 августа 2022 г.  
Ректор ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Б.К. Салаев

ПОРЯДОК  
перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным  
программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Калмыцкий  
государственный университет им. Б.Б. Городовикова»

г. Элиста  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (далее – Порядок) устанавливает в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «КалмГУ») общие требования к условиям, порядку и процедурам:

– перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, (далее – обучающиеся) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию;

– перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «КалмГУ»;

– восстановления в число обучающихся в ФГБОУ ВО «КалмГУ».

– отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «КалмГУ».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон об образовании);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2014 г. № АК-1802/05 «О переводе иностранных граждан»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Обучающимся предоставляются предусмотренные Федеральным законом об образовании академические права на:

– перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

– переход с платного обучения на бесплатное обучение;

– восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.4. Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы высшего образования на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации высшего образования в Университет является наличие вакантных мест.

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

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

При отсутствии свободных бюджетных мест, Университет вправе предложить перевод или восстановление на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами. Количество соответствующих свободных мест в Университете, на которые может быть осуществлен перевод или восстановление на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей Университета.

## **2. Порядок перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию**

2.1. Порядок перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация) не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной

деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.2. Перевод обучающихся очной и заочной форм обучения осуществляется, как правило, в период каникул. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, проректор по учебной работе может принять решение о переводе обучающегося в течение учебного года.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

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

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

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

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

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

2.8. Перевод обучающихся ФГБОУ ВО «КалмГУ» в другую образовательную организацию.

2.8.1. Обучающийся подает в ФГБОУ ВО «КалмГУ» заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.8.2. ФГБОУ ВО «КалмГУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.8.1 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

2.8.3. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.8.4. В случае принятия принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в ФГБОУ ВО «КалмГУ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода (приложение 4) в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.8.5. ФГБОУ ВО «КалмГУ» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в порядке перевода издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении).

2.8.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная ФГБОУ ВО «КалмГУ» копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ФГБОУ ВО «КалмГУ», а также справка об обучении.

2.8.7. Указанные в пунктах 2.8.2 и 2.8.6 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ФГБОУ ВО «КалмГУ» студенческий билет и зачетную книжку либо иные документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.8.9. В ФГБОУ ВО «КалмГУ» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, заверенная Университетом, копия приказа об отчислении в связи с переводом либо выписка из него, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.9. Перевод обучающихся в ФГБОУ ВО «КалмГУ» из другой образовательной организации.

2.9.1. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ФГБОУ ВО «КалмГУ» заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения, выданной исходной организацией, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й), и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.6 Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

Заявление о переводе подается в структурное подразделение ФГБОУ ВО «КалмГУ», реализующее образовательную программу, на которую планируется перевод.

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

Рассмотрение документов, необходимых для перевода, осуществляет аттестационная комиссия.

Принятое аттестационной комиссией решение оформляется соответствующим протоколом.

Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов (ЗЕТ), соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет,

могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану обучающегося (приложение 2). Указанный индивидуальный учебный план обучающегося может содержать, как правило, не более 20 (двадцати) ЗЕТ. Срок выполнения индивидуального учебного плана обучающегося устанавливается директором института/деканом факультета в пределах текущего учебного года.

2.9.3. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ФГБОУ ВО «КалмГУ» дополнительно проводит отбор лиц, подавших заявление о переводе, на конкурсной основе с учетом результатов аттестации и среднего балла переаттестованных дисциплин, а также совокупности и значимости индивидуальных достижений.

2.9.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении ФГБОУ ВО «КалмГУ» выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором ФГБОУ ВО «КалмГУ» или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором ФГБОУ ВО «КалмГУ» или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ФГБОУ ВО «КалмГУ».

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9.5. До получения соответствующих документов на основании личного заявления обучающийся, желающий перевестись в ФГБОУ ВО «КалмГУ», приказом ректора Университета может быть допущен до посещения занятий.

2.9.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ФГБОУ ВО «КалмГУ» представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ об образовании или об образовании и о квалификации (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в

установленном порядке), если они не были направлены в ФГБОУ ВО «КалмГУ» в соответствии с пунктом 2.8.7 Порядка.

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

2.9.7. ФГБОУ ВО «КалмГУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.9.6 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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

2.9.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ, подтверждающий обучение в ФГБОУ ВО «КалмГУ», выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Университета.

2.9.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ФГБОУ ВО «КалмГУ» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения (об обучении), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ об образовании или об образовании и о квалификации (оригинал или копия), копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, копия приказа о зачислении в порядке перевода или выписка из него.

### **3. Порядок перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

3.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.1 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и



направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

3.4. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

3.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

#### **4. Порядок перевода обучающихся внутри ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»**

4.1. Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется с:

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

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

4.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета осуществляется на основании личного заявления обучающегося (приложение 5) и копии зачетной книжки, как правило, в сроки, указанные в п. 2.2 Порядка.

Заявление должно быть согласовано директором института/деканами факультетов, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

При переводе с очной формы обучения на заочную форму обучения обучающийся в заявлении должен указать основание для перевода (при необходимости предъявить документальное подтверждение).

4.3. Не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе, указанного в п. 4.2 Порядка, аттестационная комиссия института/факультета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ФГБОУ ВО «КалмГУ», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Форма аттестации (рассмотрение ксерокопии зачетной книжки, собеседование или иная форма), состав аттестационной комиссии института/факультета и график ее работы утверждаются распоряжением директора института/декана факультета. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом, в котором указываются перечень и объемы перезачитываемых (переаттестованных) дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности)).

Дисциплины, ранее изученные обучающимся в объеме часов (ЗЕТ), соответствующем учебному плану образовательной программы, на которую обучающийся переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося), либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены (переаттестованы) или из-за разницы в учебных планах, обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану обучающегося (приложение 2). Указанный индивидуальный учебный план обучающегося может содержать, как правило, не более 20 (двадцати) ЗЕТ. Срок выполнения индивидуального учебного плана обучающегося устанавливается директором института/деканом факультета в пределах текущего учебного года.

4.4. При принятии решения о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, с одной формы обучения на другую в течение 5 рабочих дней со дня выдачи документов Университет издает приказ о переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую, с одной формы обучения на другую.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления на основании личной карточки обучающегося.

4.5. Перевод из одной учебной группы в другую по одной образовательной программе обучающихся допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося и оформляется распоряжением по институту/факультету. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы по иностранному языку, физической культуре и спорту, практикумам и т.п.

4.6. Перевод на последующие курсы производится приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора, на основании проекта приказа директора института/ декана факультета.

4.7. Обучающийся, имеющий по результатам сессии академические задолженности, должен ликвидировать их в установленном порядке до начала очередной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающийся, не ликвидировавший академические задолженности, отчисляется из Университета в установленном порядке по представлению директора института/декана факультета. В исключительном случае, срок ликвидации задолженности может быть продлен. Исключением являются обучающиеся, чья академическая задолженность возникла вследствие перевода из другой образовательной организации и (или) болезни.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением

срока ликвидации академической задолженности в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным учебным планом ликвидации академической задолженности сроков обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются студентами указанного курса.

## **5. Порядок восстановления в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»**

5.1. Лицо, отчисленное из Университета по собственному желанию до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии в Университете свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление в число обучающихся в Университете осуществляется на основании личного заявления (приложения 7) с согласия директора института/декана факультета и оформляется приказом ректора.

5.2. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того семестра, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения проректора по учебной работе Университета, восстанавливаются в число обучающихся с академической разницей, составляющей не более 20 (двадцати) ЗЕТ с установлением индивидуального учебного плана ликвидации академической задолженности.

В случае значительного расхождения в учебных планах (более 20 (двадцати) ЗЕТ), связанного с последовательностью изучения дисциплин, допускается восстановление для обучения по индивидуальному плану. В этом случае институт/факультет определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

5.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после погашения задолженности и внесения платы за соответствующий семестр.

Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором по представлению директора института/декана факультета в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения с возможным переводом на бесплатное обучение на общих основаниях при наличии вакантных мест.

Если при восстановлении обнаруживается, что специальность (направление подготовки), по которой обучающийся проходил ранее обучение, не реализуется, то восстановление производится на специальность (направление подготовки), реализуемую в рамках данной укрупненной группы специальностей (направлений) или иное по согласованию с директором института/деканом факультета и восстанавливаемым.

5.4. Восстановленному обучающемуся выдаются новый студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся перезачтенные дисциплины.

В личное дело восстановленного обучающегося вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- копия приказа о зачислении (выписка из приказа о зачислении).

## **6. Порядок отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова»**

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет));
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
- по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);
- в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

6.2. Обучающийся может быть отчислен из Университета по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае:

- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;

- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

- ликвидации Университета;

- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Университета.

6.3. По инициативе Университета обучающийся может быть отчислен в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности (получившие «неудовлетворительно», «незачтено» на комиссии, не явившиеся без уважительной причины) отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае неуплаты предприятием или гражданином, заключившим договор об обучении обучающегося, установленной суммы в срок без уважительной причины.

6.4. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Университета во время его каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и уходом за ребенком.

6.5. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом ректора Университета.

6.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных поступков.

6.7. Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

6.8. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Университета, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и (или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, до его отчисления из Университета.

6.9. Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности (направления подготовки), успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

Отчислению в связи с получением образования (завершения обучения) без присвоения квалификации и выдачи диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности (направления подготовки), но не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

6.10. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося (приложение б) в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи им заявления.

6.11. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение осуществляется следующим образом:

– директор института/декан факультета в течение 10 рабочих дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

– по истечении месячного срока директор института/декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося.

6.12. Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора по представлению директора института/декана факультета по истечении 30 календарных дней, если обучающийся после окончания срока академического отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

6.13. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья, не позволяющее ему продолжить обучение в соответствии с медицинским заключением, производится по представлению директора института/декана факультета при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о невозможности продолжения обучения студента по избранному направлению подготовки (специальности).

6.14. Причиной отчисления обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета и правилами внутреннего

распорядка, правил проживания в общежитии является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение обучающимся вышеуказанных обязанностей и правил в течение одного учебного года с применением к нему мер дисциплинарного взыскания или педагогического воздействия.

Решение об отчислении принимается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком.

До издания приказа об отчислении директором института/деканом факультета должно быть затребовано от обучающегося объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от обучающегося объяснений в письменной форме директор института/декан факультета подготавливает соответствующую служебную записку на имя ректора Университета. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от обучающегося не является причиной для прекращения процедуры отчисления.

6.15. В случае если обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг восемнадцатилетнего возраста, директор института/декан факультета направляет обучающемуся или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления.

6.16. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления в трехдневный срок после издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Документы выдаются после оформления лицом, отчисленным из Университета, обходного листа.

Все документы об уровне образования выдаются лично в руки владельцу, либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям лица, отчисленного из Университета, если он не достиг возраста 18 лет.

6.17. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося (заявление, выписка из приказа и др.).

6.18. Слушатели и экстерны отчисляются по основаниям, предусмотренным данным разделом.

6.19. О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей



государственную аккредитацию, Университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в письменной форме и вводятся в действие решением Ученого совета университета.

7.3. Координацию работы структурных подразделений ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» в процессе перевода, восстановления и отчисления студентов в Университете осуществляет отдел учета движения контингента Университета.

7.4. Должностные лица структурных подразделений ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова», участвующие в процессе перевода, восстановления и отчисления студентов в Университете, руководствуются требованиями настоящего Порядка.

7.5. Контроль за исполнением требований Порядка возлагается на проректора по учебной работе, начальника отдела учета движения контингента, директора института/деканов факультетов Университета.

## Образец заявления о переводе в Университет

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Салаеву Б.К.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_  
*(Указать адрес, контактный номер телефона)*

### заявление.

Прошу зачислить в число обучающихся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
*наименование института/факультета*  
института/ факультета по \_\_\_\_\_  
*наименование направления подготовки (специальности)*

\_\_\_\_\_  
*профиль (программа магистратуры, специализация)*

\_\_\_\_\_  
*очной/заочной* формы обучения \_\_\_\_\_

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
*полное наименование образовательной организации*

Подпись

Дата

К заявлению прилагается:

1. справка об обучении (о периоде обучения)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
*ФИО директора института/декана факультета*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

*Виза начальника отдела учета движения контингента*

*Виза проректора по учебной работе*

**Образец индивидуального учебного плана обучающегося при  
ликвидации академической задолженности**

УТВЕРЖДАЮ

Директор / декан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_института/факультета

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_.г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ института/факультета  
\_\_\_\_\_ формы обучения, направления подготовки/специальности  
наименование направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *шифр и наименование направления подготовки*  
профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ФИО обучающегося (полностью)*

№ п/п	Дисциплина	Форма семестровой отчетности	Сроки отчетности	ФИО преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_ *ФИО заведующего кафедрой*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *Дата*

\_\_\_\_\_ *ФИО руководителя ОПОП*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *Дата*

**Ознакомлен(а)**

\_\_\_\_\_ *ФИО обучающегося*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *Дата*

## Справка установленного образца о переводе обучающегося в Университет

Угловой штамп

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (справки об обучении) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданной \_\_\_\_\_

*(полное наименование образовательной организации)*

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе \_\_\_\_\_

*(код и наименование направления подготовки или специальности)*

уровень \_\_\_\_\_  
*(подготовки специалистов среднего звена, бакалавриата, магистратуры, специалитета)*

профиль (специализация, программа) \_\_\_\_\_ после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

*(подпись)*

МП

## Приложение к справке о переводе

## Приложение

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены или  
переаттестованы

	Наименование дисциплины	Трудоемкость зачетных единиц, часов	Оценка по документу
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_

ФИО

**Образец заявления об отчислении в связи с переводом  
в другую образовательную организацию**

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Салаеву Б.К.  
Обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ *института/факультета*

\_\_\_\_\_ *направления подготовки (специальности),  
профиль (программа магистратуры,  
специализация)*

\_\_\_\_\_ **формы обучения**  
*очной (заочной)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_ *контактный номер телефона*

**заявление.**

Прошу отчислить из числа обучающихся \_\_\_\_\_ курса направления  
подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

*наименование направления подготовки (специальности)*

профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_

*наименование профиля (программа магистратуры, специализация)*

\_\_\_\_\_ **формы обучения в связи с переводом в** \_\_\_\_\_  
*очной (заочной)*

*полное наименование образовательной организации*

и выдать справку о периоде обучения.

Подпись  
Дата

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_ *ФИО директора института/декана факультета*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

*Виза методиста с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения  
(очная/ заочная), основы (договор/бюджет)*

*Виза начальника отдела учета движения контингента*

*Виза проректора по учебной работе*

## Образец заявления о переводе с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Салаеву Б.К.  
Обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ *института/факультета*

\_\_\_\_\_ *направления подготовки (специальности),  
профиль (программа магистратуры,  
специализация)*

\_\_\_\_\_ *формы обучения  
очной (заочной)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_ *контактный номер телефона*

### заявление.

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ *наименование направления подготовки (специальности)*  
профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_ *наименование профиля (программа магистратуры,  
специализация)*  
\_\_\_\_\_ *формы обучения* \_\_\_\_\_ *очной (заочной)*

на основную профессиональную образовательную программу по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ *наименование направления подготовки (специальности)*  
профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_ *наименование профиля (программа магистратуры,  
специализация)*  
\_\_\_\_\_ *курса* \_\_\_\_\_ *формы обучения* \_\_\_\_\_ *очной (заочной)*

Подпись  
Дата

СОГЛАСОВАНО директор института/декан факультета \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_ *подпись*

СОГЛАСОВАНО директор института/декан факультета \_\_\_\_\_ *ФИО* \_\_\_\_\_ *подпись*

*Виза методиста с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения (очная/ заочная), основы (договор/бюджет)*  
*Виза начальника отдела учета движения контингента*  
*Виза проректора по учебной работе*

### Образец заявления об отчислении

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Салаеву Б.К.  
Обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ *института/факультета*

\_\_\_\_\_ *направления подготовки (специальности),  
профиль (программа магистратуры,  
специализация)*

\_\_\_\_\_ *формы обучения  
очной (заочной)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_ *контактный номер телефона*

#### заявление.

Прошу отчислить из числа обучающихся \_\_\_\_\_ курса направления  
подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование направления подготовки (специальности)*

профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование профиля (программа магистратуры, специализация)*

\_\_\_\_\_ *формы обучения по собственному желанию.*

\_\_\_\_\_ *очной (заочной)*

Обучался \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *На бюджетной основе/на договорной основе*

Подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ *ФИО директора института/декана факультета*

\_\_\_\_\_ *Подпись*

*Виза методиста с указанием ФИО студента, направления, курса, формы  
обучения (очная/ заочная), основы (договор/бюджет)*

*Виза начальника отдела учета движения контингента*

*Виза проректора по учебной работе*



**Образец заявления о восстановлении**

Ректору ФГБОУ ВО «КалмГУ»  
Салаеву Б.К.

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

\_\_\_\_\_  
(Указать адрес, контактный номер телефона)

**заявление.**

Прошу восстановить меня в число обучающихся \_\_\_\_ курса  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

*наименование направления подготовки (специальности)*

профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование профиля (программа магистратуры, специализация)*

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

*очной (заочной)*

как ранее обучавшегося в \_\_\_\_\_

*полное наименование Университета*

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

*наименование направления подготовки (специальности)*

профиль (программа магистратуры, специализация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование профиля (программа магистратуры, специализация)*

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

*очной (заочной)*

Был(а) отчислен(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

*причина отчисления*

Подпись

Дата

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
*ФИО директора института/декана факультета*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

*Виза архива с указанием ФИО студента, направления, курса, формы обучения (очная/заочная), основы (договор/бюджет)*

*Виза начальника отдела учета движения контингента*

*Виза проректора по учебной работе*

Проект вносит:  
Начальник учебного отдела  
Арашаев А.В.

Согласование:  
Проректор по учебной работе  
Натырова Б.А. - согласовано  
Начальник юридического отдела  
Джимбиев А.В. - согласовано