

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

01.08.2019

№ 82/1

О введении в действие Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в СПбГЭУ

С целью совершенствования образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – СПбГЭУ), в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «30» января 2019 г. № 1),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение №1).
2. Считать утратившим силу Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора СПбГЭУ от 31.08.2017 г. № 603.
3. Деканам факультетов, директорам институтов/ филиалов/ колледжа, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений принять к сведению и обеспечить соблюдение требований утвержденного положения.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на проректора по учебной и методической работе В.Г. Шубаеву.

Ректор СПбГЭУ



И.А. Максимцев

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета Санкт-Петербургского государственного экономического университета  
Протокол № 1 от 30.01 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом Ректора СПбГЭУ  
от «01» 02 2019 г. № 82/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»**

Санкт-Петербург  
2019 г.

## Оглавление

1.	Общие положения .....	3
2.	Условия и порядок перевода обучающихся.....	5
2.1.	Общие положения перевода обучающихся.....	5
2.2.	Порядок перевода обучающихся из исходных организаций в Университет.....	8
2.3.	Порядок перевода обучающихся из Университета в другие образовательные организации .....	10
2.4.	Порядок перевода обучающихся в рамках Университета с одного направления подготовки/специальности на другое, с одной формы обучения на другую .....	11
2.5.	Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное .....	11
2.6.	Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом .....	12
2.7.	Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы.....	13
3.	Условия и порядок отчисления обучающихся .....	14
4.	Условия и порядок восстановления в число лиц, обучающихся в Университете .....	18
4.1.	Общие положения восстановления.....	18
4.2.	Восстановление лиц, не выполнивших учебный план подготовки по ООП среднего профессионального и высшего образования .....	18
4.3.	Условия и порядок восстановления лиц, полностью выполнивших учебный план, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.....	20
5.	Заключительные положения .....	21

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», его филиалах.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 года № 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 лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 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 государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июля 2011 года № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «СПбГЭУ».

1.3. В Положении используются следующие термины и сокращения:

- Университет, СПбГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»;

- ОО – образовательная организация высшего образования, а также научная организация по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Студенты – обучающиеся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и СПО;

- Аспиранты – обучающиеся по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

- ООП – основная образовательная программа;

- ООП аспирантуры – основная образовательная программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- Институт ПАНПК – Институт подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;

- Институты – Институт магистратуры и Институт ПАНПК;

- Учебный период – период, который является частью учебного года;

- ВО – высшее образование;

- СПО – среднее профессиональное образование;

- ВКР – выпускная квалификационная работа;

- ГИА – государственная итоговая аттестация;

- ИА – итоговая аттестация;

- з.е. – зачетная единица;

- Структурное подразделение – факультет, Институт, подразделение СПО, приемная комиссия;

- Комиссии – аттестационные комиссии структурных подразделений, комиссия по переходу с платного обучения на бесплатное, приемная комиссия;

- Исходная организация – образовательная или научная организация, из которой обучающийся осуществляет перевод.

1.4. Информация о количестве вакантных мест для приема лиц в порядке перевода и восстановления определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и размещается на официальном сайте Университета.

## **2. Условия и порядок перевода обучающихся**

### **2.1. Общие положения перевода обучающихся**

2.1.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в Университет (филиал) и из Университета (филиала) в другую образовательную организацию, а также перевод обучающегося с одной ООП и (или) формы обучения на другую ООП и (или) форму обучения в рамках Университета (филиала) осуществляется в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Перевод осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.2. Настоящий порядок перевода не распространяется на перевод лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования в случае:

- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

Перевод обучающихся в этих случаях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

- с программы бакалавриата на программу 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 подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;

- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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

2.1.4. Перевод в Университет (филиал) и в рамках Университета (филиала) осуществляется на вакантные места. Вакантные места определяются с детализацией по ООП, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц.

2.1.5. Количество вакантных бюджетных мест на определенном курсе образовательной программы определяется как разница между количеством бюджетных мест<sup>1</sup>, которые были установлены для года приема на первый курс по данной образовательной программе и фактическим количеством обучающихся на этом курсе на бюджетных местах.

Определение количества вакантных бюджетных мест для перевода обучающихся из других образовательных организаций в Университет осуществляется после реализации обучающимися Университета права на переход с платного обучения на бесплатное по соответствующей программе, профессии, специальности, направлению подготовки, форме обучения на соответствующем курсе, с бесплатного обучения на бесплатное с изменением программы, профессии, специальности, направления подготовки, формы обучения на соответствующем курсе.

Процедура и сроки организации перехода обучающихся СПбГЭУ на бесплатное обучение, включая сроки определения вакантных мест, регулируются Положением о порядке перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования с договорной основы обучения на бюджетную в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

2.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ООП за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей ООП не является получением второго или последующего соответствующего образования (согласно части 5 статьи 68, части 8 статьи 69, частям 3 и 4 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ, пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- 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;

- в случае если в исходной организации обучающийся обучался на бюджетном месте.

2.1.7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет, помимо оценивания полученных документов, осуществляет конкурсный отбор.

Конкурсный отбор на вакантные места производится по результатам аттестационного испытания и среднему баллу, рассчитанному по предметам и дисциплинам, перечисленным в справке о периоде обучения, представленной обучающимся. По результатам конкурсного

<sup>1</sup> Количество бюджетных мест для каждого года набора определяется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации об установлении контрольных цифр приема (КЦП) на соответствующий год.

отбора Университет принимает либо решение о зачислении обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

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

2.1.9. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.1.10. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения при соблюдении нормативного срока обучения.

2.1.11. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации, которую проводит аттестационная комиссия соответствующего структурного подразделения Университета.

Определение перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые могут быть перезачтены обучающемуся, производится в соответствии с Положением о зачете в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.

Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение: справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.1.12. В случае если в процессе аттестации выявлена необходимость в ликвидации разницы в учебных планах подготовки обучающихся, в приказе о переводе должна содержаться запись об установлении сроков ликвидации разницы.

Переаттестация учебных предметов и дисциплин, определенных аттестационной комиссией на переаттестацию, производится в соответствии с Положением о зачете в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях и Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

2.1.13. Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся устанавливается индивидуальный учебный график (далее – индивидуальный учебный график) на период не менее 1 месяца и не более года с даты перевода. Годовой объем образовательной программы с учетом учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, определенных аттестационной комиссией на переаттестацию, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.



2.1.14. Учебный период для перевода обучающегося определяется исходя из условия, что годовой объем образовательной программы без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.1.15. Плата за перевод не взимается.

## **2.2. Порядок перевода обучающихся из исходных организаций в Университет**

2.2.1. Перевод обучающихся из исходной организации для продолжения обучения по ООП в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной ООП по соответствующей направленности (профилю) на другую, по всем формам обучения, включая их смену, осуществляется в следующем порядке.

2.2.2. Обучающийся подает Заявление о переводе установленной формы (Приложение 1б, Приложение 1д) на имя ректора Университета. Заявление о переводе в Университет с приложением нижеперечисленных документов подается:

- на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета – не ранее издания приказа о переходе обучающихся СПбГЭУ на места за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в заявлении фиксируется с заверением личной подписью факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 2.1.6 настоящего Положения;

- на места с оплатой стоимости обучения – не позднее одного месяца от начала периода обучения (семестра, учебного года) по ООП, по которой осуществляется перевод.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта (стр. 2,3,5);
- справка о статусе обучающегося;
- справка о периоде обучения, заверенная в установленном порядке в исходной организации. В справке о периоде обучения указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения);
- копия индивидуального плана подготовки, заверенная в установленном порядке в исходной организации (для аспирантов);
- документы, отражающие личные достижения обучающегося, полученные за период обучения по ООП в исходной организации (по желанию обучающегося).

При переводе обучающегося на ООП бакалавриата, специалитета, магистратуры и СПО заявление с приложением перечисленных документов подается в Приемную комиссию Университета, при переводе на ООП аспирантуры – в Институт ПАНПК. Заявление подлежит обязательной регистрации.

Информация о сроках приема документов и датах проведения аттестационных испытаний размещается на официальном сайте СПбГЭУ (в разделе - «Поступающим»).

2.2.3. Аттестационные комиссии структурных подразделений, в срок не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе и предоставления обучающимся документов по переводу, производят их оценку на предмет соответствия требованиям, предусмотренным п. 2.1 настоящего Положения.

2.2.4. Аттестационные комиссии рассматривают представленные документы и выявляют расхождения в учебных планах исходной организации и Университета по ООП, на которую осуществляется перевод, определяют перечни изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода

обучающегося будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся, определяют период, с которого обучающийся в случае перевода, будет допущен к обучению.

По результатам рассмотрения документов оформляется Карточка перезачетов и переаттестаций (Приложение 2).

Решение аттестационной комиссии оформляется в виде протокола установленного образца (Приложение 3). Протоколы хранятся в структурных подразделениях.

2.2.5. При наличии Карточки перезачетов и переаттестаций обучающиеся допускаются до аттестационного испытания.

При переводе обучающихся из других вузов аттестационные испытания проводятся в следующих формах:

- на образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и СПО – письменный экзамен, который проводится Приемной комиссией Университета;
- на образовательные программы аспирантуры – собеседование, которое проводится Институтом ПАНПК.

В случае успешного прохождения аттестационного испытания, Университет принимает положительное решение о переводе обучающегося в Университет.

2.2.6. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о переводе, Приемная комиссия университета (Институт ПАНПК – для аспирантов) выдает справку о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

После издания приказа об отчислении в связи с переводом исходная организация выдает обучающемуся заверенную выписку из данного приказа и подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в исходную организацию.

2.2.8. В течение 3-х рабочих дней с момента представления документов в приемную комиссию Университета (институт ПАНПК – для аспирантов), издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на бюджетные места.

В случае зачисления на договорной основе, приказ о зачислении в Университет издается после заключения и оплаты договора.

2.2.9. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о переводе обучающегося содержится запись об установлении сроков ликвидации разницы в учебных планах. В соответствии с п. 2.1.13 настоящего Положения обучающемуся может быть предложен индивидуальный учебный график.

2.2.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в приемной комиссии университета (институте ПАНПК - для аспирантов) формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по желанию обучающегося), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в связи с переводом, договор об обучении, если зачисление осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении, обучающемуся выдается студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

## 2.3. Порядок перевода обучающихся из Университета в другие образовательные организации

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 5), соответствующее структурное подразделение Университета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося, выдает ему справку о периоде обучения соответствующей формы.

2.3.2. Обучающиеся, желающие перевестись на обучение по ООП соответствующего уровня образования в другую образовательную организацию, должны обратиться с заявлением о переводе в указанную образовательную организацию в соответствии с Правилами перевода, установленными в данной ОО.

2.3.3. В случае положительного решения о переводе обучающегося в другую ОО, последняя выдает ему справку о переводе.

Обучающийся представляет данную справку в соответствующее структурное подразделение Университета и подает заявление на имя ректора Университета об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (Приложение 6).

В течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении структурное подразделение издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются выписка из указанного приказа и документ об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого он был зачислен в Университет.

Указанные документы выдаются лично или его доверенному лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности. Факт получения документов подтверждается распиской (Приложение 7). По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, документы направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетную книжку в отдел кадров по работе со студентами или в соответствующее структурное подразделение Университета.

2.3.5. При переводе лица, обучавшегося в Университете на договорной основе, в другую образовательную организацию договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении.

2.3.6. При переводе в другую образовательную организацию лица, восстановленного в Университет, перевод может осуществляться не ранее дня, следующего за днем восстановления в Университет.

2.3.7. В Университете хранится личное дело обучающегося со следующими документами:

- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- копия документа о предшествующем образовании;
- справка из образовательной организации, в которую переводится обучающийся, с согласием на перевод;
- заявление об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет (удостоверение аспиранта), зачетная книжка;
- индивидуальный план подготовки (для аспирантов);
- расписка, подтверждающая выдачу документов обучающемуся или его доверенному лицу.

В том случае, если документы получены по доверенности, оригинал доверенности подшивается в личное дело обучающегося.

#### **2.4. Порядок перевода обучающихся в рамках Университета с одного направления подготовки/специальности на другое, с одной образовательной программы, формы обучения на другую**

2.4.1. Перевод обучающегося с одного направления (направленности) подготовки/специальности на другое, перевод с одной образовательной программы, формы обучения на другую осуществляется на основании личного заявления студента (Приложение 8). Заявления на перевод рассматриваются при соблюдении следующих условий:

2.4.1.1. Прохождение промежуточной аттестации за предыдущий период обучения;

2.4.1.2. Перевод осуществляется с даты начала учебного периода, в котором осуществляется перевод. Исключение составляют случаи перевода обучающегося на другую образовательную программу после выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и т.д., в том случае если программа, на которой обучающийся проходил обучение до ухода в отпуск, не реализуется, а также случаи реализации права обучающегося на переход с бюджетного места на бюджетное место с изменением программы, профессии, специальности, направления подготовки, формы обучения.

2.4.1.3. Решение о переводе принимается на основании заключения аттестационной комиссии структурного подразделения, которая в заочной форме путем рассмотрения документов определяет расхождения в учебных планах.

2.4.2. Приказ о переводе на другую образовательную программу, на другую форму обучения готовит принимающее структурное подразделение.

2.4.3 Обучающийся подает заявление о переводе на другую ООП в структурное подразделение Университета, из которого он изъявил желание перевестись, и при положительном решении передает заявление о переводе и копию зачетной книжки (справку о периоде обучения / выписку из учебной карточки) в структурное подразделение, в которую он переводится.

Аттестационная комиссия в заочной форме путём рассмотрения зачетной книжки определяет расхождения в учебных планах (при переводе аспиранта комиссия наряду с рассмотрением заявления и представленных документов проводит с ним собеседование) и делает заключение о возможности перевода обучающегося. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.4.4. В случае положительного решения о переводе, принимающее структурное подразделение готовит приказ о переводе. Если по итогам аттестации выявлена необходимость в ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе содержится запись об утверждении индивидуального учебного графика, и установлен срок сдачи расхождений.

2.4.5. Приказ о переводе на места с оплатой стоимости обучения издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и произведения оплаты. Выписка из приказа вносится в личное дело.

2.4.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной и методической работе и печатью СПбГЭУ, а также производятся записи о сдаче академической разницы в учебных планах.

#### **2.5. Порядок перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное**

2.5.1. Перевод обучающихся в СПбГЭУ на программах среднего профессионального и высшего образования на договорной основе на бюджетные места осуществляется Комиссией по переводу обучающихся в соответствии с законодательством РФ и

нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, локальными нормативными актами СПбГЭУ.

## **2.6. Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом**

2.6.1. Порядок и условия перевода обучающихся, получающих образование за рубежом, регулируются пунктами 2.1 и 2.2 данного Положения.

К категории иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих право обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета наравне с гражданами Российской Федерации, относятся:

- соотечественники, при условии предоставления ими документов или иных доказательств (в соответствии с ФЗ от 24 мая 1999 г. «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);

- лица, обучающиеся в соответствии с международными договорами: Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. № 662 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 27, ст. 3364), с Соглашением о сотрудничестве в области образования, г. Ташкент, 15 мая 1992 г. (Бюллетень международных договоров, 1994, № 6, стр. 9), с и иными международными договорами Российской Федерации.

Обучающийся представляет Заявление на перевод, в котором отражаются личные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство); информацию об образовательной организации, в которой обучается в настоящий момент, и месте ее нахождения; о направлении подготовки (образовательной программе), на которой обучается в настоящий момент, и направлении подготовки (образовательной программе) на которую планирует осуществить перевод.

К заявлению обучающийся прикладывает нотариально заверенный перевод на русский язык следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- документа об образовании;
- документа, подтверждающего обучение в образовательной организации (справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией, ксерокопию зачётной книжки (при условии использования зачётной книжки образовательной организацией, из которой студент переводится);

- справку, подтверждающую факт обучения студента в текущий момент, по возможности, с указанием основы обучения (бюджетное обучение / с оплатой стоимости обучения);

- иных документов.

После подачи документов обучающийся ожидает информацию аттестационной комиссии структурного подразделения о результатах рассмотрения документов. При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся сообщается о сроках и порядке проведения аттестационных испытаний. При успешном прохождении испытаний студент получает справку, подтверждающую согласие СПбГЭУ зачислить его в порядке перевода. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, для отчисления в связи с переводом в СПбГЭУ.

2.6.2. При переводе обучающихся, получающих образование за рубежом, отчисление обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.6.3. Перевод обучающихся, получающих образование за рубежом, осуществляется при соблюдении следующих условий в части сопоставимости образования:

в части базового образования - перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе и при получении его за рубежом;

в части получаемого образования - перевод осуществляется при соблюдении требований к уровням образовательных программ.

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

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

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

2.7.1. 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.

2.7.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного письма 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.

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.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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.

2.7.5. 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.

### **3. Условия и порядок отчисления обучающихся**

3.1. Образовательные отношения прекращаются и обучающийся подлежит отчислению из Университета:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно, по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.1.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.1.2. По инициативе Университета в случае:

- невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (в связи со смертью, в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим и т.п.), в том числе в случае ликвидации Университета.

3.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 9). Отчисление по собственному желанию производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Университета.

Заявление об отчислении обучающийся подает в соответствующее структурное подразделение, студенческий билет, зачетную книжку – в отдел кадров.

3.3. Отчисление обучающихся в связи с окончанием Университета производится после успешного выполнения обучающимся требований ГИА (ИА).

После прохождения ГИА (ИА) обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах нормативного срока освоения образовательной программы, по окончанию которых производится отчисление обучающегося из Университета.

3.4. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося на договорной основе, производится уведомление плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем

направления письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении.

3.5. Отчисление обучающихся за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится в следующих случаях:

- за непрохождение государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительной оценки. Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на ГИА (ИА), обучающийся обязан представить в структурное подразделение в срок до окончания ГИА (ИА) в соответствии с графиком учебного процесса;
- за неликвидацию в установленный срок академической задолженности;
- за неликвидацию разницы в учебном плане при переводе/восстановлении в установленный приказом ректора срок;
- за невыполнение индивидуального плана обучения или индивидуального плана подготовки аспиранта;
- за получение оценок «неудовлетворительно» и/или «незачтено» в рамках второй повторной промежуточной аттестации на комиссии;
- за недопуск к защите выпускной квалификационной работы по причине превышения допустимого уровня заимствований, снижения допустимого уровня оригинальности и/или элементов фальсификации в работе; в случае несоответствия выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС, требованиям, установленным программой ГИА и методическими указаниями по выполнению выпускных квалификационных работ.

3.6. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время:

- болезни обучающегося;
- нахождения обучающегося в академическом отпуске;
- нахождения обучающегося в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком.

3.7. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по его вине незаконное зачисление, осуществляется приказом ректора на основании:

- служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема;
- объяснительной записки обучающегося по факту нарушения. В случае отказа обучающегося дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (Приложение 10).

3.8. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных нормативных актов Университета.

К грубым нарушениям обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Университета относятся:

- случаи, когда обучающийся не приступил к занятиям без уважительной причины;
- невыход без уважительных причин из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- оскорбительные и неуважительные действия в отношении преподавателей или работников Университета, обучающихся и иных лиц на территории Университета, баз практики, в местах проведения мероприятий Университета, использование ненормативной (нецензурной) лексики;



- нарушение общественного порядка, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Университета;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, создающих угрозу здоровью и жизни работников и обучающихся Университета, нарушением мер пожарной безопасности;
- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Университета;
- иные грубые нарушения обязанностей обучающегося, определенные действующим законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся.

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления руководитель структурного подразделения 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.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения, не считая времени отсутствия обучающегося по болезни, нахождения в академическом отпуске, каникулах, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

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.

Решение об отчислении принимается ректором Университета в срок не более семи учебных дней со дня поступления представления руководителя структурного подразделения с визой проректора по учебной и методической работе, с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по данному факту (при наличии).

Приказ об отчислении как меры дисциплинарного взыскания доводится 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. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям производится, если после установленной приказом даты зачисления (восстановления, перевода) обучающийся не приступил к занятиям и не предоставил документы, объясняющие причины своего отсутствия:

- для очной формы обучения – в течение одного месяца;
- для заочной формы обучения – в течение одного семестра.

В связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком отчисляются обучающиеся, не представившие в соответствующее структурное подразделение Университета заявления о продолжении обучения и не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин или без письменного указания причин своего отсутствия.

3.9. При нарушении срока оплаты обучения и возникновении задолженности по оплате обучения Университет вправе отчислить обучающегося за нарушение условий оплаты обучения по договору.

3.10. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе Университета по основаниям, указанным в пп. 3.1.2. настоящего Положения, за исключением таких оснований, как не выполнение обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, руководитель структурного подразделения извещает обучающегося о предстоящем отчислении и должен затребовать у обучающегося объяснение или получить отказ от дачи объяснений.

Извещение обучающегося осуществляется устно или письменно одним из доступных способов по контактными данным, имеющимся в личном деле обучающегося (по телефону, по электронной почте, в личном кабинете обучающегося, заказным письмом с уведомлением).

Срок для представления объяснений не должен превышать 7 (семи) учебных дней.

В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт. Неявка обучающегося для дачи объяснений, не является препятствием для его отчисления.

В течение 3-х рабочих дней с даты издания приказ об отчислении размещается в личном кабинете обучающегося.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под роспись оформляется соответствующим актом.

3.11. При наличии оснований для отчисления обучающегося за невыполнение обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана соответствующее структурное подразделение извещает обучающегося о предстоящем отчислении и предлагает ему в установленный срок представить объяснение в письменном виде.

Извещение обучающегося осуществляется устно или письменно одним из доступных способов по контактными данным, имеющимся в личном деле обучающегося (по телефону, по электронной почте, в личном кабинете обучающегося, заказным письмом с уведомлением).

Срок для представления объяснений не должен превышать 7 (семи) учебных дней.

В течение 3-х рабочих дней с даты издания приказ об отчислении размещается в личном кабинете обучающегося.

3.12. Обучающиеся, проживающие в общежитии Университета, в пределах 3 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны освободить занимаемое жилое помещение в общежитии.

3.13. По заявлению обучающегося Университет в трехдневный срок выдает справку об обучении или о периоде обучения установленного образца, а также находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Университета.

## **4. Условия и порядок восстановления в число лиц, обучающихся в Университете**

### **4.1. Общие положения восстановления**

4.1.1. Лицо, отчисленное из Университета по собственной инициативе до завершения освоения ООП, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежней основы обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе Университета, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором данное лицо было отчислено, в соответствии с условиями, установленными данным Положением.

Под восстановлением в число обучающихся в Университете понимается восстановление лиц:

1) не выполнивших учебный план по соответствующей ООП высшего образования, среднего профессионального образования, по которой данные лица обучались;

2) в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедших ГИА (ИА) по уважительной или неуважительной причине.

Восстановление в Университет производится на основании личного заявления восстанавливающегося (Приложения 11а, 11б, 11д).

4.1.2. Восстановление в число лиц, обучающихся в Университете, возможно не более трех раз, в том числе для повторного прохождения ГИА (ИА) не более двух раз в течение пяти лет. Восстановление на бюджетное место лица, обучавшегося до отчисления на договорной (платной) основе, не допускается.

Восстановление лица, отчисленного по инициативе Университета за академическую неуспеваемость, производится в соответствии с подпунктом 4.2.12. данного Положения.

4.1.3. Восстановление на первый учебный период (семестр) первого курса (в аспирантуре - года обучения) – не производится.

4.1.4. Плата за восстановление в Университет не взимается.

4.1.5. Восстановление в Университет осуществляется приказом ректора/уполномоченного проректора на основании личного заявления восстанавливающегося лица, подаваемого на имя ректора Университета.

4.1.6. В восстановлении на обучение на различные ООП в рамках Университета может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Университета за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка Университета или Правил внутреннего распорядка общежития;

- отчисленным из Университета за нарушение условий договора (наличие дебиторской задолженности по договору). При погашении задолженности за предыдущий период обучения восстановление возможно.

### **4.2. Восстановление лиц, не выполнивших учебный план подготовки по ООП среднего профессионального и высшего образования**

4.2.1. Восстановление студентов, ранее обучавшихся в Университете, осуществляется 2 раза в год на момент начала периода обучения (семестра). Восстановление аспирантов производится на момент начала учебного года.

4.2.2. Восстановление на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, возможно при наличии вакантных бюджетных мест и осуществляется на конкурсной основе.

4.2.3. При восстановлении на бюджетные места, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета по соответствующей специальности (направлению подготовки) для освоения ООП (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

При восстановлении на места с оплатой стоимости обучения, общая продолжительность обучения (на программах бакалавриата, специалитета и СПО) может превышать нормативный срок обучения более чем на 1 год.

4.2.4. Восстановление в число обучающихся на ООП бакалавриата, специалитета, магистратуры и СПО осуществляется при условии прохождения обучающимся промежуточной аттестации за первый период обучения, за исключением случая восстановления после отчисления в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы.

Восстановлению на обучение по ООП аспирантуры подлежат лица, полностью прошедшие как минимум одну промежуточную аттестацию. Восстановление в данном случае осуществляется не менее чем через 6 месяцев после отчисления. Более короткий срок допускается только исходя из целесообразности включения аспиранта в учебный процесс.

4.2.5. Восстановление на бюджетную основу (при наличии вакантных мест) лиц, обучавшихся на программах высшего образования на бюджетной основе и отчисленных по собственной инициативе, производится с сохранением прежних условий обучения: на то же направление подготовки / специальность, на котором они обучались до отчисления. В случае если на момент восстановления ООП не реализуется, обучающийся может быть восстановлен на любую из реализуемых Университетом ООП с учетом условий, предусмотренных для перевода на другую ООП, установленных настоящим Положением.

Восстановление на договорную основу лиц, отчисленных по собственному желанию или по инициативе университета, производится по их личному заявлению, и возможно на другую ООП с соблюдением условий, указанных в пп. пп. 4.2.9 и 4.2.12 настоящего Положения.

Восстановление лиц, обучавшихся ранее на программах СПО и поступавших на обучение на основании документа об основном общем образовании, возможно по их заявлению на иную ООП при условии полностью выполненного учебного плана, содержащего общеобразовательные дисциплины основного среднего образования.

4.2.6. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению (специальности) на момент восстановления не реализуется в Университете (филиале), могут быть восстановлены на другую форму обучения.

4.2.7. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Университете, осуществляется на основании аттестации, которая проводится в заочной форме аттестационной комиссией (далее по тексту – Комиссия). По результатам аттестации составляется Карточка переаттестаций и перезачетов учебных дисциплин (Приложение 2), которая хранится в личном деле обучающегося и протокол заседания Комиссии.

4.2.8. При восстановлении лица в число обучающихся в Университете ему засчитываются ранее полученные оценки и зачеты по тем учебным дисциплинам, учебные программы которых не изменились.

4.2.9. В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении обучающегося содержится запись об установлении сроков ликвидации разницы в учебных планах. Для ликвидации такой разницы в учебных планах устанавливается срок не менее одного месяца (30 дней) и не более одного года с момента восстановления.

4.2.10. В случае если ООП аспирантуры, по которой аспирант обучался ранее и был с неё отчислен, не реализуется в Университете на момент его восстановления Университет имеет право по заявлению ранее отчисленного из аспирантуры восстановить его на ООП аспирантуры, которая реализуется в соответствии с ФГОС ВО по определенному направлению подготовки. В этом случае Комиссия проводит собеседование с лицом, ранее обучавшимся в аспирантуре, на основании заверенной копии индивидуального плана аспиранта и выписок из экзаменационных и зачетных ведомостей. Комиссия определяет разницу, возникшую вследствие различий в учебных планах различных ООП аспирантуры, и устанавливает порядок и сроки для её ликвидации. После восстановления на ООП

аспирантуры аспирант обязан ликвидировать разницу в учебных планах по утвержденному графику ликвидации академической задолженности до начала первой промежуточной аттестации.

4.2.11. Для ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся выдается экзаменационный лист, оформленный в установленном порядке в соответствующем структурном подразделении Университета.

4.2.12. Учебный период для восстановления определяется исходя из условия, что годовой объем образовательной программы, которую должен освоить обучающийся с учетом учебных предметов, курсов, дисциплин, практик вынесенных Комиссией на переаттестацию, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

Восстановление лица, не имеющего академической задолженности, производится на следующий учебный период.

4.2.13. В Приемной комиссии Университета формируется личное дело лица, восстанавливающегося для обучения, в которое заносится заявление о восстановлении, документы, требуемые при восстановлении, выписка из протокола заседания Комиссии, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. В соответствующем структурном подразделении обучающемуся выдается студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

#### **4.3. Условия и порядок восстановления лиц, полностью выполнивших учебный план, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

4.3.1. Лицо, не прошедшее ГИА (ИА), может повторно пройти ГИА (ИА) не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА (ИА), которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА (ИА) не более 2-х раз.

Для прохождения ГИА (ИА) повторно, указанное лицо имеет право на восстановление вне зависимости от формы обучения и наличия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при условии наличия в лицензии направления / специальности.

4.3.2. Основанием для восстановления на ГИА (ИА) является личное заявление лица, восстанавливающегося в Университет с резолюцией декана факультета, директора института/ подразделения СПО и индивидуальный план подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР. Индивидуальный план подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР составляется структурным подразделением Университета и согласовывается с Учебно-методическим управлением.

4.3.3. При повторном прохождении ГИА (ИА) по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы (научно-квалификационной работы – для аспирантов).

4.3.4. Период времени, для повторного прохождения ГИА (ИА) устанавливается индивидуальным планом подготовки к сдаче ГИА (ИА) и (или) к процедуре защиты ВКР, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.3.5. В случае если на момент восстановления ООП, по которой обучался студент (аспирант), не реализуется и отсутствуют ООП по тому же направлению подготовки (специальности) по той же форме обучения с другим нормативным сроком обучения, студент (аспирант) не может быть восстановлен в Университет для повторного прохождения ГИА (ИА). В этом случае восстановление возможно на одну из реализуемых Университетом ООП для продолжения обучения с учетом условий, установленных в разделе 4.2 настоящего Положения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия решением Ученого совета Университета и утверждения приказом ректора Университета.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре принятия и утверждения данного Положения.

5.3. Настоящее Положение прекращает свое действие либо с момента его отмены приказом ректора Университета, либо с момента введения в действие нового Положения.

5.4. Нерегламентированные данным Положением случаи перевода и восстановления обучающихся рассматриваются ректором / проректором на основании личного заявления обучающегося и служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения. Данные документы рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

Ректору Санкт-Петербургского государственного экономического университета (СПбГЭУ) проф. И.А. Максимцеву

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Пол: М / Ж \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан кем когда: \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 Адрес по паспорту: \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_ Тел. (моб.) \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД**

Прошу зачислить меня по **ПЕРЕВОДУ** в состав студентов \_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_ бюджетную основу обучения \_\_\_\_\_ (очную, очно-заочную, заочную)  
 Отчислен(а) приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с \_\_\_\_\_ курса Факультет \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения \_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная/ договорная)  
 Причина отчисления \_\_\_\_\_ Документ об образовании \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Выдан кем когда: \_\_\_\_\_ Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_  
 В общежитии на время обучения: \_\_\_\_\_ (нуждаюсь / не нуждаюсь)

Своей подписью также подтверждаю следующее:

1. С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом СПбГЭУ, свидетельством об аккредитации ОЗНАКОМЛЕН(А)
  2. С датой представления подлинника документа об образовании, справки об обучении, выписки из приказа об отчислении ОЗНАКОМЛЕН(А)
  3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляю впервые ОЗНАКОМЛЕН(А)
- « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Учебное подразделение СПбГЭУ _____ <i>(наименование подразделения)</i>	
№ зачетной книжки _____	№ группы _____
Принять на _____ курс _____ семестр _____	на бюджетную основу обучения _____ срок обучения _____
Подпись руководителя _____ <i>(Ф.И.О.)</i>	

<b>Приемная комиссия:</b>	
Зачислить с « ____ » _____ 201__ г.	Подпись _____ <i>(Ф.И.О.)</i>

Проректор по учебной и методической работе

Подпись \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Ректору Санкт-Петербургского государственного экономического университета (СПбГЭУ) проф. И.А. Максимцеву

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Пол: М / Ж \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан кем когда: \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 Адрес по паспорту): \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_ Тел. (моб.) \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД**

Прошу зачислить меня по **ПЕРЕВОДУ** в состав студентов \_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_ договорную основу обучения (очную, очно-заочную, заочную) Отчислен(а) приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с \_\_\_\_ курса Факультет \_\_\_\_\_ Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения (очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная/ договорная) Причина отчисления \_\_\_\_\_ Документ об образовании \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан кем когда: \_\_\_\_\_ Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_ В общежитии на время обучения: \_\_\_\_\_ (нуждаюсь / не нуждаюсь)

Своей подписью также подтверждаю следующее:

1. С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом СПбГЭУ, свидетельством об аккредитации **ОЗНАКОМЛЕН(А)**
2. С датой представления подлинника документа об образовании, справки об обучении, выписки из приказа об отчислении **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**«Согласовано»**

Учебное подразделение СПбГЭУ _____ (наименование подразделения)
№ зачетной книжки _____ № группы _____
Принять на _____ курс _____ семестр _____ на договорную основу обучения _____ срок обучения _____
Подпись руководителя _____ (Ф.И.О.)

<b>Приемная комиссия:</b> Заклучить договор с « ____ » _____ 201__ г. Подпись _____ (Ф.И.О.)
---

Проректор по учебной и методической работе  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)



Приложение 2 (образец)

КАРТОЧКА ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЙ Ф.И.О. поступающего: \_\_\_\_\_

Зачтено

На переаттестацию

Направление подготовки  
(специальность) экономика

Форма обучения: очная

7 экз.

2 экз.

4 зач.

2 зач.

0 к/р.

2 к/р.

Курс: 2

№ п/п	Исходная образовательная (научная) организация					Разница		Зачтено / переаттестацию	Итоговая оценка			
	Наименование дисциплин учебного плана СПбГЭУ	Зачеты единицы	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Семестр	Наименование дисциплин изученных ранее	Зачетные единицы	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)			Итоговая оценка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	История	3	зачет	1					-3	100%	на переаттестацию	
2	Философия	4	экзамен	1	Философия	5	экзамен	хорошо	1	25%	зачтено	хорошо
3	Иностранный язык	3	зачет	1	Иностранный язык	8	экзамен	удовл.	5	167%	зачтено	зачтено
	Иностранный язык	4	экзамен	2	Иностранный язык	10	зачет	зачтено	6	150%	зачтено	удовл. ? (зачтено)
4	Психология	4	экзамен	1	Общая психология	3	зачет	зачтено	2	50%	зачтено	удовл. ? (зачтено)
	Математический анализ	4	экзамен	1	Социальная психология	3	зачет	зачтено				
5	Математический анализ	4	экзамен	1	Математический анализ	5	экзамен	удовл.	1	25%	зачтено	удовл.
	Математический анализ	5	экзамен	2	Математический анализ	8	экзамен	удовл.	3	60%	зачтено	удовл.
6	Линейная алгебра	7	экзамен	1	Линейная алгебра	3	экзамен	удовл.	-4	-57%	на переаттестацию	
	Информатика	4	зачет	1	Информатика	3	зачет	зачтено	-1	-25%	на переаттестацию	
7	Информатика	5	экзамен	2					-5	100%	на переаттестацию	
	Физическая культура	4	зачет	1,2	Физическая культура	6	зачет	зачтено	2	50%	зачтено	зачтено
9	Право	3	зачет	2	Право	3	зачет	зачтено	0	0%	зачтено	зачтено
10	Социология	3	зачет	2	Социология	3	зачет	зачтено	0	0%	зачтено	зачтено
11	Экономическая история	4	экзамен	2	Экономическая история	5	экзамен	удовл.	1	25%	зачтено	удовл.

12	Экономическая теория	6	экзамен	2	Экономическая теория	11	экзамен	отлично	5	83%	зачтено на перееаттеста цию	отлично
13	К/р по дисциплине "Информатика"			1								
14	К/р по дисциплине "Экономическая теория"			2							на перееаттеста цию	
15					Безопасность жизнедеятельн ости	2	зачет	зачтено				
16					Логика	3	зачет	зачтено				
17					Дискретная математика	3	зачет	зачтено				
18	<b>ИТОГО РАСХОЖДЕНИЯ:</b>								<b>-13,00</b>			

*Аттестационная комиссия:*

Рекомендован(а) к зачислению на 2 (3 семестр) курс

*Перезачет дисциплин произведен в соответствии со справкой об обучении (учебная карточка) №: 0000 от 00.00.0000*

*Перезачет произведен специалистом учебного подразделения Ф.И.О.:*

Установить индивидуальный учебный график до 01.12.2016

Подпись руководителя учебного подразделения

(Ф.И.О.)

Уведомлен(а) об академических задолженностях и сроках сдачи расхождений \_\_\_\_\_.

Дата:

09.11.2016

Протокол  
заседания аттестационной комиссии структурного подразделения

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель:

Секретарь:

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел.

СЛУШАЛИ:

(Ф.И.О. члена комиссии, должность)

о переводе/ восстановлении обучающегося \_\_\_\_\_

нужное подчеркнуть

(Ф.И.О. полностью)

(код и наименование направления/направленности подготовки)

курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

(бюджетная, договорная)

на ООП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры/ аспирантуры/ СПО

В комиссию представлены документы:

1. Личное заявление

2.

3.

Аттестационное испытание/собеседование проведено в устной (письменной) форме.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Презачесть в полном объеме следующие дисциплины:

1.1.

1.2.

1.3.

и т.д.

2. Считать академической задолженностью наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

2.1.

2.2.

2.3.

и т.д.

3. Рекомендовать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

для перевода/восстановления на ООП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры/ аспирантуры/ СПО по направлению (специальности) / направленности подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование)

на \_\_\_\_\_ курс (год обучения) по \_\_\_\_\_ форме обучения на \_\_\_\_\_ основе

(очная, очно-заочная, заочная)

(бюджетной, договорной)

без перевода / с переводом на индивидуальный учебный план.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

ФИО

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(СПбГЭУ)**

Садовая ул., д. 21, г. Санкт-Петербург,  
Россия, 191023  
Тел.: (812)310-38-23; Факс (812)310-20-92  
e-mail: [rector@unecon.ru](mailto:rector@unecon.ru)  
<http://www.unecon.ru>  
ОКПО 44353610 ОГРН 1129847034570  
ИНН/КПП 7840483155/784001001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, обучающемуся в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет путей сообщения» в том, что он будет принят в порядке перевода в Санкт-Петербургский государственный экономический университет на обучение по образовательной программе высшего образования – программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании (об образовании и о квалификации), на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Ректор/координирующий проректор

Ректору Санкт-Петербургского государственного экономического университета проф. Максимцеву И.А.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан (кем, когда): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес (по паспорту): \_\_\_\_\_  
Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_ Тел. (моб.) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Обучаюсь по ООП бакалавриата/ специалитета/магистратуры/ аспирантуры/ СПО  
(нужное подчеркнуть)  
Факультет/Институт/Колледж \_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Направление/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)  
Направленность/специализация \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)  
Основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет/договор)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об обучении или о периоде обучения в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель  
структурного подразделения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.

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

Факультет/Институт/Колледж \_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Направление/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность/специализация \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет/договор)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с ООП бакалавриата/специалитета/магистратуры/  
аспирантуры/СПО в связи с переводом для получения образования  
в \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

Справка о переводе в принимающую организацию \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

прилагается.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель  
структурного подразделения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Расписка  
в получении документов**

ИВАНОВА ЕЛИЗАВЕТА ПЕТРОВНА  
(Ф.И.О. абитуриента)

сдал(а) следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Подпись сотрудника \_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ректору СПбГЭУ проф. И.А. Максимцеву

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Пол М/Ж \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес по паспорту): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Тел.: \_\_\_\_\_ Тел. (моб.) \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на изменение направления подготовки / специальности /**  
**образовательной программы, формы обучения**

Прошу перевести меня с направления подготовки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса (года обучения) факультета/ Института \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения \_\_\_\_\_  
 (очная, очно-заочная, заочная) (контракт/бюджет)  
 На направление подготовки \_\_\_\_\_  
 на факультет/ Институт \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения \_\_\_\_\_  
 (очная, очно-заочная, заочная) (контракт/бюджет)  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
 (очную, очно-заочную, заочную)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_

**Согласовано:**  
 Факультет/ Институт \_\_\_\_\_  
 Академические задолженности по учебному плану по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Выписка из учебной карточки прилагается.  
 Руководитель подразделения \_\_\_\_\_

**Согласовано с руководителем структурного подразделения:** \_\_\_\_\_

Перевести с « \_\_\_\_\_ » 201\_\_ года № зачетной книжки \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Принять на \_\_\_\_\_ курс на \_\_\_\_\_ основу обучения \_\_\_\_\_  
 (контракт/бюджет)

Нормативный срок обучения по программе \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Проректор по учебной и методической работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)



Регистр. № \_\_\_\_\_

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф. Максимцеву И.А.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Факультет/Институт/Колледж/Кафедра  
(для аспиранта) \_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Направление/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность/специализация \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет/договор)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 61 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» прошу отчислить меня из числа обучающихся по собственному желанию с правом восстановления в установленном порядке.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Для аспирантов:

Заведующий кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Научный руководитель

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Акт об отказе обучающегося от дачи объяснений  
по поводу нарушения обязанностей обучающегося

АКТ

об отказе \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности членов комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

составили настоящий акт о следующем: в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» обучающемуся

(Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Курс/Год обучения \_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_ (очная, заочная),

основа обучения \_\_\_\_\_ (бюджетная, договорная)

было предложено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ представить объяснение в письменной форме

дата \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_

по поводу нарушения им обязанностей обучающегося, на что он(а) ответил(а) отказом со следующей мотивацией \_\_\_\_\_

(причина отказа)

Подписи членов комиссии:

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

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

Заявления аспиранта о восстановлении на обучение на оставшийся срок

Регистр. № \_\_\_\_\_

Ректору СПбГЭУ, д.э.н., проф.  
И.А. Максимцеву  
от аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ранее обучавшегося  
Направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование)

Направленность (специальность) подготовки \_\_\_\_\_

шифр и наименование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ год обучения

форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (очная, заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (бюджетная, договорная)

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия, номер, дата выдачи

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст.61 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» прошу восстановить меня на обучение по ООП аспирантуры по направлению/направленности подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и наименование

на \_\_\_\_\_ форму обучения на \_\_\_\_\_ основе с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ очная, заочная

\_\_\_\_\_ бюджетной, договорной

\_\_\_\_\_ дата

на оставшийся срок обучения в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Документ об образовании \_\_\_\_\_

Иностранный язык \_\_\_\_\_

В общежитии на время обучения \_\_\_\_\_ нуждаюсь, не нуждаюсь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Ректору Санкт-Петербургского государственного экономического университета (СПбГЭУ)  
проф. И.А. Максимцеву

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Пол: М / Ж \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_

Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес по паспорту): \_\_\_\_\_  
Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_ Тел. (моб.) \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

Прошу **ВОССТАНОВИТЬ** меня в состав студентов \_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года на направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_ *бюджетную* основу обучения (*очную, очно-заочную, заочную*)

Отчислен(а) приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с \_\_\_\_\_ курса Факультет \_\_\_\_\_ Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения (*очная, очно-заочная, заочная*) (*бюджетная/ договорная*) Причина отчисления \_\_\_\_\_

Документ об образовании \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан кем, когда: \_\_\_\_\_  
Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_  
В общежитии на время обучения: \_\_\_\_\_ (*нуждаюсь / не нуждаюсь*)

Своей подписью также подтверждаю следующее:  
С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом СПбГЭУ, свидетельством об аккредитации и правилами приема в СПбГЭУ *ОЗНАКОМЛЕН(А)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Учебное подразделение СПбГЭУ _____ <small>(наименование подразделения)</small>	
№ зачетной книжки _____	№ группы _____
Принять на _____ курс _____ семестр _____	на <i>бюджетную</i> основу обучения _____ срок обучения _____
Подпись руководителя _____ <small>(Ф.И.О.)</small>	

<b>Приемная комиссия:</b>	
Зачислить с « ____ » _____ 201__ г.	
Подпись _____	
<small>(Ф.И.О.)</small>	

Проректор по учебной и методической работе

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ректору Санкт-Петербургского государственного экономического университета (СПбГЭУ)  
проф. И.А. Максимцеву

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Пол: М / Ж \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_

Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес по паспорту: \_\_\_\_\_  
Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_ Тел. (моб.) \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

Прошу **ВОССТАНОВИТЬ** меня в состав студентов \_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
на направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_ форму обучения \_\_\_\_\_ *договорную* основу обучения  
(очную, очно-заочную, заочную)  
Отчислен(а) приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с \_\_\_\_ курса  
Факультет \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения  
(очная, очно-заочная, заочная) (бюджетная/ договорная)  
Причина отчисления \_\_\_\_\_

Документ об образовании \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан кем когда: \_\_\_\_\_  
Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_  
В общежитии на время обучения: \_\_\_\_\_  
(нуждаюсь / не нуждаюсь)

Своей подписью также подтверждаю следующее:  
С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом СПбГЭУ, свидетельством об аккредитации и правилами приема в СПбГЭУ **ОЗНАКОМЛЕН(А)**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Учебное подразделение СПбГЭУ _____ (наименование подразделения)
№ зачетной книжки _____ № группы _____
Принять на _____ курс _____ семестр _____ на <i>договорную</i> основу обучения _____ срок обучения _____
Подпись руководителя _____ (Ф.И.О.)

<b>Приемная комиссия:</b> Заключить договор с « ____ » _____ 201__ г. Подпись _____ (Ф.И.О.)
---

Проректор по учебной и методической работе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)