

593

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

ПРИКАЗ

26.06.2020

Москва

№ 505/а

**Об утверждении и введении в действие Положения о порядке перевода,
отчисления и восстановления студентов, обучающихся по программам
среднего профессионального образования**

В соответствии с решением ученого совета университета от 17.06.2020, протокол № 16, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования.

2. Признать утратившим силу приказ от 20.09.2017 № 564/а «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования».

Ректор



А.А. Климов

Приложение

СОГЛАСОВАНО

решением ученого совета университета
от 17.06.2020, протокол № 16

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)
от 26.06.2020 № 105/a

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов,
обучающихся по программам среднего
профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; уставом и локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет).

1.2. Положение устанавливает порядок перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО), в том числе с использованием сетевой формы их реализации: внутри университета – переход студентов с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы и/или основы обучения на другую; перевода студентов в университет из других образовательных организаций; перевода студентов из других образовательных организаций в университет; а так же порядок отчисления и восстановления студентов университета.

1.3. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются: права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества; права, интересы и возможности университета, в том числе соответствующих его структурных подразделений, реализующих программы СПО.

1.4. Определяющим условием для перевода студентов внутри университета, перевода из других образовательных организаций и восстановления в университет является наличие вакантных (свободных) мест.

Количество вакантных мест за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов в университете по соответствующей образовательной программе (специальности) и форме обучения на соответствующем курсе. Бюджетное место, закрепленное за студентом, находящимся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, не признается вакантным и учитывается по тем специальности и курсу, на которых данный студент числится по приказу.

Количество мест, финансируемых по договорам об оказании платных образовательных услуг, для перевода и восстановления определяется руководством Университета.

Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте университета, не реже двух раз в год, по окончании семестра.

1.5. Перевод студентов внутри университета, а также в университет из других образовательных организаций, за исключением перевода студентов 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 бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.7. Перевод студентов внутри университета, а также в университет из других образовательных организаций на места, финансируемые из федерального бюджета, осуществляется при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

1.8. Перевод студентов внутри университета, а также между образовательными организациями, за исключением перевода студентов 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.

1.9. При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента не должна превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.10. При наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы для передачи документов в электронном виде допускается использование официальных адресов электронной почты, расположенных в доменах соответствующих образовательных организаций/предприятий. Для студентов, при отсутствии официальных адресов электронной почты, допускается использование в переписке почтовых аккаунтов в публичных почтовых сервисах.

1.11. Положение не применяется в случаях:

перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2. Порядок перевода студентов

2.1. Перевод студентов в университет из других образовательных организаций

2.1.1. Перевод студентов в университет возможен из государственных и негосударственных образовательных организаций, имеющих лицензию и государственную аккредитацию по специальностям, при наличии вакантных мест, имеющихся в университете для перевода.

Проведение перевода, в том числе прием документов на перевод, осуществляется, как правило, в период каникул.

2.1.2. Перевод студента может осуществляться как на те же: специальность, уровень подготовки (базовой, углубленной) среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие: специальность, уровень подготовки и (или) форму обучения.

2.1.3. Для решения вопроса о переводе студента из другой образовательной организации в университет необходимо представить заявление о переводе (приложение 1 форма 1б) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения студента (иные документы представляются по усмотрению студента), а также заверенные копии лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) исходной образовательной организации.

В справке о периоде обучения, выданной исходной образовательной организацией, должны быть указаны:

- уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик;
- оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.1.4. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью

поступающего отсутствие ограничений, указанных в пунктах 1.7 и 1.9 настоящего Положения.

При отсутствии в университете места, финансируемого из федерального бюджета, студент может заключить договор об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования с оплатой обучения юридическим или физическим лицом.

2.1.5. Указанное заявление студент предоставляет руководителю соответствующего структурного подразделения СПО университета. Руководитель структурного подразделения СПО университета ставит резолюцию на заявлении студента о направлении его на аттестацию.

2.1.6. Аттестация проводится аттестационной комиссией структурного подразделения СПО университета (далее – Комиссия) путем рассмотрения справки о периоде обучения и собеседования.

2.1.7. На основании заявления о переводе Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия студента требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и настоящего Положения, а так же определения перечней изученных учебных дисциплин (разделов дисциплин, профессиональных модулей), пройденных практик, которые в случае перевода студента будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого студент в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.8. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение 2).

2.1.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, с учетом результатов аттестации.

Критериями конкурсного отбора являются:

- средний балл всех предметов, указанных в справке о периоде обучения;

- при равенстве среднего балла более высокое место занимают лица, предоставившие документы, подтверждающие образовательные достижения (документы представляются по усмотрению лица, подавшего заявление о переводе). В случае отсутствия вышеперечисленных документов, более высокое место занимают лица, имеющие более высокий результат освоения образовательной программы предыдущего уровня образования, учитываемый в форме среднего балла всех предметов, указанных в представленном документе.

По результатам конкурсного отбора университет принимает либо решение о зачислении в порядке перевода на вакантные места для перевода студентов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в порядке перевода в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.1.10. При принятии университетом решения о зачислении, студенту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 3), в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности, на которую студент будет переведен.

2.1.11. Справка о переводе визируется заведующим отделением (учебным отделом) структурного подразделения СПО Университета и работником Управления кадров (отдела кадров) и подписывается руководителем университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителя университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью университета.

2.1.12. Справка регистрируется в отделе кадров (учебном отделе). Копия справки прикладывается к заявлению студента о зачислении в связи с переводом в университет.

2.1.13. После того, как студента отчислили в связи с переводом из исходной образовательной организации, он представляет в университет:

- копию приказа об отчислении в связи с переводом (заверенную печатью);
- документ о предшествующем образовании или об образовании и о квалификации (оригинал указанного документа).

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»;

- три фотографии 3x4;

- медицинскую справку (установленной формы).

2.1.14. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.13 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

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

2.1.15. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ..., на специальность ..., на ... курс, ... форму, ... основу обучения».

При наличии неизученных дисциплин (разделов дисциплин, междисциплинарных курсов, не пройденных практик) студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу. В протоколе аттестационной комиссии перечисляются дисциплины (профессиональные модули, практики), с досдачей которых студент принимается на соответствующий курс. При этом общее количество дисциплин (разделов дисциплин, междисциплинарных курсов, не пройденных практик), как правило, не должно превышать пяти. Студент, не сдавший разницу в учебных планах до установленного аттестационной комиссией срока, отчисляется из университета приказом за невыполнение учебного плана.

2.1.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело студента, в которое заносятся в том числе:

- заявление о зачислении в порядке перевода;

- справка о периоде обучения;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения студента (при наличии);

- документ о предшествующем образовании или об образовании и о квалификации (оригинал);

- выписка из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом;

- выписка из приказа о зачислении в число студентов университета в порядке перевода;

- протокол решения аттестационной комиссии;

- индивидуальный учебный план;

- договор об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.18. Данные о перезачтённых/переаттестованных дисциплинах (их разделах), профессиональных модулях и (или) практиках вносятся в зачетную книжку студента и другие учетные документы. При переводе или отчислении они вносятся в соответствующую справку, а при окончании университета - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.1.19. Не допускается перевод в университет иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в зарубежных образовательных организациях.

2.2. Перевод студентов из университета в другую образовательную организацию

2.2.1. Студент, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает заявление о выдаче справки о периоде обучения. При этом перевод допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.2.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления студента структурное подразделение СПО университета выдает справку о периоде обучения (приложение 4), в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого поступил студент для освоения соответствующей образовательной программы;

- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик;

- оценки, выставленные структурным подразделением СПО университета при проведении промежуточной аттестации.

2.2.3. После получения в образовательной организации, в которую студент желает быть переведенным, справки о переводе студент представляет в структурное подразделение СПО университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию на имя директора структурного подразделения СПО университета с приложением этой справки.

2.2.4. Структурное подразделение СПО университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в другую образовательную организацию (в приказе указывается наименование образовательной организации).

2.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная структурным подразделением СПО университета копия приказа об отчислении в связи с переводом;

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.2.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебный отдел (соответствующее отделение) студенческий билет, зачетную книжку.

2.2.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании,
- копия приказа об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет, зачетная книжка.

2.2.8. При переводе студента, получившего образование за рубежом, пункты 2.2.2 - 2.2.5 Положения не применяются. Отчисление студента, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии

с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.3. Перевод студентов внутри университета

2.3.1. Перевод студентов внутри университета осуществляется с одной основной образовательной программы на другую, (в том числе с изменением формы обучения) только после окончания первого и последующих семестров (как правило в каникулярное время) в соответствии с Положением.

2.3.2. Перевод студента по программе среднего профессионального образования, внутри университета осуществляется на основании личного заявления:

- внутри структурного подразделения (института, колледжа) с одной основной образовательной программы на другую (приложение 1 форма 3б);
- внутри структурного подразделения (института, колледжа) с одной формы обучения на другую (приложение 1 форма 3в);
- внутри структурного подразделения (института, колледжа) с одной основы обучения на другую (приложение 1 форма 3а);
- из одного учебного подразделения в другое структурное подразделение университета (институт, колледж) (приложение 1 форма 3е).

2.3.3. При отсутствии места, финансируемого из федерального бюджета, возможен перевод обучающегося на основе договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования с полной оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическим лицом.

2.3.4. Перевод внутри университета осуществляется приказом по университету на основании следующих документов:

- личное заявление студента, согласованное с руководителями структурных подразделений (в случае, если студент переводится из одного структурного подразделения в другое);
- личное заявление студента, согласованное с руководителем структурного подразделения (в случае перевода внутри структурного подразделения);
- протокол аттестационной комиссии;
- копия дополнительного соглашения к договору об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (в случае, если студент обучается на платной основе);

- копия договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования (если меняется основа обучения);

- учебная карточка (прилагается на время подписания приказа);

- копия квитанции об оплате в соответствии с договором (дополнительным соглашением) об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

2.3.5. Условием перевода студента является возможность успешного продолжения обучения. При наличии неизученных дисциплин (разделов дисциплин) студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану студента.

2.3.6. При переводе студента из одного структурного подразделения университета в другое (институт, колледж) приказ о переводе оформляет исходное структурное подразделение университета. После подписания приказа о переводе студента, его личное дело по акту передается в принимающее структурное подразделение университета.

2.3.7. Студенту при переводе сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью руководителя учебного подразделения и печатью университета. Данные о перезачтённых/переаттестованных дисциплинах (их разделах) и (или) практиках вносятся в зачетную книжку студента. Далее при переводе или отчислении они вносятся в соответствующую справку, а при окончании университета - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

3. Порядок восстановления в число студентов

3.1. Лицо, отчисленное из университета, как по инициативе студента, так и по инициативе университета (за исключением отчисления за нарушение устава университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об общежитиях университета, Правил внутреннего распорядка в общежитиях университета и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности университета) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет после отчисления из университета, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Студенты, отчисленные по собственному желанию или по уважительной причине, имеют право на восстановление в университет с сохранением формы и основы обучения, на которых они обучались до отчисления, при наличии в университете вакантных мест.

3.3. Студенты, отчисленные по инициативе университета, могут быть восстановлены, как правило, на места с оплатой стоимости обучения.

Студенты, обучающиеся на бюджетной основе, отчисленные до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в университет не имеют.

3.4. Приём документов на восстановление производится, как правило, в период каникул.

3.6. Студенты могут быть восстановлены на второй семестр первого и последующие курсы.

3.7. Восстановление студентов, ранее отчисленных из университета, осуществляется приказом на основании следующих документов:

- личное заявление студента, согласованное с руководителем структурного подразделения (приложение 1 форма 2а);

- протокол аттестационной комиссии;

- документ о предшествующем образовании или об образовании и о квалификации (оригинал);

- копия договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- справка об обучении /о периоде обучения (при наличии);

- копия квитанции об оплате в соответствии с договором об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

При наличии неизученных дисциплин (разделов дисциплин, модулей) студенту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану студента.

3.8. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность (разницу в учебных планах) к установленному сроку, подлежат отчислению.

3.9. Студенту, восстановленному в Университете, выдаются зачётная книжка и студенческий билет.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из структурного подразделения СПО университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- до завершения основной образовательной программы (досрочно).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

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

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

4.3. По инициативе структурного подразделения СПО университета отчисляются студенты:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно: не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

- не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА): получившие неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы и/или на итоговом государственном экзамене;

- не приступившие к занятиям после окончания академического отпуска или иного отпуска в течение десяти календарных дней;

- за неисполнение или нарушение устава университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях университета, нарушение правил пожарной безопасности;

- при установлении нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в университет;

- в связи с расторжением договора об образовании на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) студента;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения образования.

4.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется за неисполнение или нарушение устава университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения об общежитиях университета, Правил внутреннего распорядка в общежитиях университета и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности университета.

4.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 4.7 Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческой первичной профсоюзной организации и Студенческого совета университета, но не более семи учебных дней со дня представления мотивированного мнения данной организации в письменной форме.

4.6. Отчисление студентов по очной форме за нарушения, указанные в пункте 4.4. производится по согласованию со Студенческой первичной профсоюзной организацией и Студенческим советом университета.

4.7. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.8. Отчисление студентов производится приказом структурного подразделения СПО Университета.

4.9. Заведующий отделением (учебного отдела) обязан за 10 календарных дней уведомить студента о подготовке документов к отчислению и затребовать от студента письменное объяснение.

4.10. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося заведующий отделением (учебного отдела) обязан в письменном виде предупредить родителей об отчислении их сына (дочери).

4.11. При досрочном отчислении из структурного подразделения СПО университета студенту по его личному заявлению выдаётся справка

о периоде обучения (приложение 4) и документ об образовании, по которому он поступал в университет.

4.12. При отчислении лиц, не прошедших ГИА: получивших неудовлетворительную оценку при защите выпускной квалификационной работы и/или на итоговом государственном экзамене, выдается справка об обучении (приложение 5) и документ об образовании, по которому он поступал в университет.

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
студентов, обучающихся
по программам среднего
профессионального образования

**ПЕРЕЧЕНЬ
форм документов**

№ п/п	№ формы	Название
1.	Форма 1а	Заявление на зачисление
2.	Форма 1б	Заявление на зачисление в связи с переводом
3.	Форма 2а	Заявление на восстановление
4.	Форма 2б	Заявление на восстановление для защиты дипломного проекта
5.	Форма 2в	Заявление на восстановление для сдачи междисциплинарного экзамена
6.	Форма 3а	Заявление о переводе с одной основы обучения на другую
7.	Форма 3б	Заявление о переводе с одной специальности на другую
8.	Форма 3в	Заявление о переводе с одной формы обучения на другую
9.	Форма 3г	Заявление о переводе на обучение по ускоренной программе
10.	Форма 3д	Заявление о переводе в другую группу
11.	Форма 3е	Заявление о переводе в другое структурное подразделение
12.	Форма 4а	Заявление об отчислении по собственному желанию
13.	Форма 4б	Заявление об отчислении в связи с призывом в армию
14.	Форма 4в	Заявление об отчислении в связи с переводом
15.	Форма 5	Заявление об изменении личных данных

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))

«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____, личное дело № _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование структурного подразделения)

По результатам собеседования комиссия вынесла
РЕШЕНИЕ

- не рекомендовать;
 рекомендовать для восстановления в число студентов;
 рекомендовать для зачисления в связи с продолжением обучения;
 рекомендовать для зачисления в связи с переводом из другой образовательной организации;
 рекомендовать для зачисления в связи с получением второго среднего профессионального образования;
 рекомендовать для перевода с одной специальности _____ на другую;
на - очную, - очно-заочную - заочную форму обучения
по специальности _____

на _____ курс на _____ основе, в 20__/20__
госбюджетной, платной
учебном году.

Ликвидация задолженности, согласно учебному плану:

Курс	Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики	Кол-во часов консультаций	Форма аттестации

Срок ликвидации задолженности до «___» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись

Заместитель председателя комиссии _____
подпись

Члены комиссии _____
подпись

Приложение 4
к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил(а)
в _____

Продолжает обучение
в _____

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Курсовые работы (курсовые проекты): _____

Учебная, производственная практика: _____

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов _____

г. Москва
Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский университет
транспорта»
(РУТ (МИИТ))
СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ
по программе
среднего
профессионального
образования

_____ (регистрационный номер)

_____ года
(дата выдачи)

Руководитель
образовательной
организации

Заведующий отделением/
учебным отделом

Секретарь

М.П.

За время обучения имеет результаты промежуточной аттестации по следующим учебным дисциплинам (модулям):

	Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Итоговая оценка
	Всего часов, в том числе во взаимодействии с преподавателем (аудиторных)	_____ _____	

Приложение 5
к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления
обучающихся по программам среднего профессионального образования

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем
уровне образования _____

Поступил(а)
в _____

Завершил(а) обучение
в _____

Форма обучения: _____

Специальность: _____

Курсовые работы (курсовые проекты): _____

Учебная, производственная, преддипломная практика: _____

Продолжение см. на обороте
Документ содержит количество листов _____

г. Москва
Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
"Российский университет
транспорта"
(РУТ (МИИТ))
СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ
по программе
среднего
профессионального
образования

(регистрационный номер)

_____ года
(дата выдачи)

Руководитель
образовательной
организации

Заведующий отделением/
учебным отделом

Секретарь

М.П.

За время обучения имеет результаты промежуточной аттестации по следующим учебным дисциплинам (модулям):

	Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Итоговая оценка
	<p>Всего часов, в том числе во взаимодействии с преподавателем (аудиторных)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>	

Отчислен приказом от _____ № _____

(должность руководителя подразделения)

(инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия)

(имя) _____ (отчество)

года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **зачислить** **меня** в число студентов _____ обучения по
(наименование структурного подразделения)
специальности _____

на _____ основу _____ форму обучения с
(госбюджетную, платную) (очную, очно-заочную, заочную)

началом занятий _____ 20____ года.

Ранее обучался (лась) в _____
(наименование образовательной организации)

по специальности _____

в _____ был(а) отчислен (а) _____
(год) (причина отчисления)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а),
прошу **зачислить** на _____ курс
по специальности _____
(код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
(очную, заочную)

с началом занятий _____ 20____ г.

Ориентировочный срок окончания
обучения _____ г.

Нормативный срок обучения _____

Обучение по утвержденному
индивидуальному учебному плану/графику
(нужное подчеркнуть)

Заведующий отделением/учебным отделом

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20____ г.

Заместитель директора по учебной
работе

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20____ г.

Начальник финансово-
экономического (договорного) отдела

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20____ г.

Начальник отдела нового приема

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20____ г.

 (должность руководителя подразделения)

 (инициалы, фамилия)
 ОТ _____
 (фамилия)
 _____ (имя) _____ (отчество)
 _____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **зачислить** **меня** в **число** _____ студентов **обучения по**
 _____ (наименование структурного подразделения)
специальности _____
 на _____ **основу** _____ **форму обучения**
 _____ (госбюджетную, платную) _____ (очную, очно-заочную, заочную)
в связи с переводом из _____
 _____ (наименование образовательной организации, из которой был отчислен в связи с переводом)

Справка о периоде обучения прилагается.

Заверенные копии лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) исходной образовательной организации прилагаются.

*Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), установленный учебным планом Университета.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
 прошу **зачислить** на _____ курс
 по специальности _____
 _____ (код специальности)
 в гр. _____ на _____ основу
 _____ (госбюджетную, платную)
 _____ форму обучения
 _____ (очную, очно-заочную, заочную)
 с началом занятий _____ 20__ г.

Обучение по утвержденному
 индивидуальному учебному плану/графику
 _____ (нужное подчеркнуть)

Заведующий отделением/учебным отделом

 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной
 работе

 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
 экономического (договорного) отдела

 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник отдела нового приема

 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

*При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (фамилия)

_____ (имя) _____ (отчество)

_____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **восстановить** меня в число студентов обучения по

_____ (наименование структурного подразделения) специальности _____

на _____ основу _____ форму обучения с

(госбюджетную, платную) (очную, очно-заочную, заочную) _____

началом занятий _____ 20 ____ года.

Был(а) отчислен(а) приказом от _____ года № _____ с _____ курса

_____ (наименование структурного подразделения) _____ (госбюджетной, платной) основы

_____ формы обучения специальности _____

(очной, очно-заочной, заочной)

_____ по _____ (причина отчисления)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а), прошу **восстановить** на _____ курс по специальности _____ (код специальности)

в гр. _____ на _____ основу (госбюджетную, платную)

_____ форму обучения (очную, очно-заочную, заочную)

с началом занятий _____ 20 ____ г.

Ориентировочный срок окончания обучения _____ г.

Нормативный срок обучения _____

Обучение по утвержденному индивидуальному учебному плану/графику (нужное подчеркнуть)

Заведующий отделением /учебным отделом

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

Начальник финансово-экономического (договорного) отдела

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20 ____ г.

Начальник отдела нового приема

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20 ____ г.

 (должность руководителя подразделения)

 (инициалы, фамилия)

от _____
 (фамилия)

 (имя) _____ (отчество)

 года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **восстановить** меня в число студентов
 _____ обучения по
 (наименование структурного подразделения)
 специальности _____
 на _____ основу _____ форму обучения
 (госбюджетную, платную) (очную, очно-заочную, заочную)
 для защиты дипломного проекта.
 Был (а) отчислен (а) приказом от _____ 20__ года № _____

 (причина отчисления)

 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а),
 прошу **восстановить** на _____ курс
 по специальности _____
 (код специальности)
 в гр. _____ на _____ основу
 (госбюджетную, платную)
 _____ форму обучения
 (очную, очно-заочную, заочную)
 с началом занятий _____ 20__ г.
 Обучение по утвержденному
 индивидуальному учебному плану/графику
 (нужное подчеркнуть)

Заведующий отделением /учебным отделом

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
 экономического (договорного) отдела

 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник отдела нового приема

 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

 (должность руководителя подразделения)

 (инициалы, фамилия)
 ОТ _____
 (фамилия)
 _____ (имя) _____ (отчество)
 _____ года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **восстановить** меня в число студентов _____ обучения по

 (наименование структурного подразделения)
 специальности _____
 на _____ основу _____ форму обучения
 (госбюджетную, платную) (очную, очно-ззаочную, заочную)
 для сдачи междисциплинарного экзамена.
 Был (а) отчислен (а) приказом от _____ 20__ года № _____

 (причина отчисления)

 (подпись) (инициалы, фамилия)
 Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
 прошу **восстановить** на _____ курс
 по специальности _____
 (код специальности)
 в гр. _____ на _____ основу
 (госбюджетную, платную)
 _____ форму обучения
 (очную, очно-ззаочную, заочную)
 с началом занятий _____ 20__ г.
 Обучение по утвержденному
 индивидуальному учебному плану/графику
 (нужное подчеркнуть)

Заведующий отделением /учебным отделом

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной
 работе

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
 экономического (договорного) отдела

 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник отдела нового приема

 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы _____
 (очной, очно-заочной, заочной)
 _____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **перевести** меня с **платной** на **госбюджетную** основу обучения с началом занятий _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
перевести на госбюджетную основу
 обучения
 с _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением /учебным отделом
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-
 экономического (договорного) отдела
 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы
 (очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

специальности _____
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **перевести** меня на специальность _____

_____ основу обучения _____ форму
 (госбюджетную, платную) (очную, очно-заочную, заочную)

обучения с началом занятий _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
 прошу **перевести** на _____ курс
 по специальности _____
 (код специальности)
 в гр. _____ на _____ основу
 (госбюджетную, платную)
 _____ форму обучения
 (очную, очно-заочную, заочную)
 с началом занятий _____ 20 ____ г.
 Ориентировочный срок окончания
 обучения _____ г.
 Нормативный срок обучения _____

Заместитель директора по учебной
 работе
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20 ____ г.

Начальник финансово-
 экономического (договорного) отдела
 _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Заведующий отделением /учебным отделом
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20 ____ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ на _____ форму
(очной, очно-заочную, заочной) (очную, очно-заочную, заочную)
обучения на _____ основу обучения с началом
(госбюджетную, платную)
занятий _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

В _____ году поступил (а) в колледж на базе _____ классов.

Отдел кадров

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отдел нового приема

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Шифр _____

Согласен (а),
прошу перевести на _____ курс
по специальности _____
(код специальности)
в гр. _____ на _____ основу
(госбюджетную, платную)
_____ форму обучения
(очную, очно-заочную, заочную)
с началом занятий _____ 20__ г.
Ориентировочный срок окончания
обучения _____ г.
Нормативный срок обучения _____

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-экономического (договорного) отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением /учебным отделом

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы
 (очной, очно-заочной, заочной)
 _____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

специальности _____
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренную образовательную программу по специальности

_____ основу обучения _____ форму
 (госбюджетную, платную) (очную, очно-заочную, заочную)

обучения с началом занятий _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
 прошу перевести на ускоренную образовательную
 программу
 по специальности _____

_____ (код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
 (госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
 (очную, очно-заочную, заочную)

с началом занятий _____ 20__ г.

Ориентировочный срок окончания
 обучения _____ г.

Нормативный срок обучения _____

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово -
 экономического (договорного) отдела

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением /учебным отделом

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы
 (очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

_____ специальности
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня из группы _____ в группу _____
 с началом занятий _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____ Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
 прошу перевести на _____ курс
 по специальности _____
 (код специальности)

в гр. _____ на _____ основу
 (госбюджетную, платную)

_____ форму обучения
 (очную, очно-заочную, аочную)

с началом занятий _____ 20__ г.

Ориентировочный срок окончания
 обучения _____ г.

Нормативный срок обучения _____

Заместитель директора по учебной
 работе

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заведующий отделением /учебным отделом

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы
 (очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

специальности _____
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в _____
 (структурное подразделение)

на специальность _____
 _____ основу обучения _____ форму обучения
 (очную, очно-заочную, заочную) (госбюджетную, платную)
 с началом занятий _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Контактный телефон _____

Дата _____ 20__ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____
 (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен (а),
 прошу перевести на _____ курс
 по специальности _____
 (код специальности)
 в гр. _____ на _____ основу
 (госбюджетную, платную)
 _____ форму обучения
 (очную, очно-заочную, заочную)
 с началом занятий _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

Начальник финансово-экономического (договорного) отдела

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
 Дата _____ 20__ г.

Ориентировочный срок окончания
 обучения _____ г.
 Нормативный срок обучения _____

Заведующий отделением /учебного отдела

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы _____
 (очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

специальности _____
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Заведующий отделением / учебным отделом

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

(должность руководителя подразделения)

(инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы _____

(очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

специальности _____
 (наименование специальности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с призывом в ряды Вооруженных сил Российской Федерации.

Повестка (либо заверенная копия) военного комиссариата прилагается.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____ 20__ г.

Согласен(а)

Заведующий отделением /учебного отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя подразделения)

_____ (инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
 группы _____ формы
 (очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
 (госбюджетной, платной)

специальности _____
 (наименование специальности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (фамилия) _____ (имя)

_____ (отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом в _____

_____ (наименование образовательной организации)

Справка о переводе _____ прилагается.

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Заведующий отделением / учебным отделом

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

(должность руководителя подразделения)

(инициалы, фамилия)

от студента _____ г.р. _____ курса
группы _____ формы
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ основы обучения
(госбюджетной, платной)

специальности _____
(наименование специальности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия)

(имя)

(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня по имени/фамилии/отчеству _____

В связи с переменной имени/вступлением в брак/расторжением брака/ и внести изменения в соответствующие документы. Заверенная копия свидетельства прилагается.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата _____ 20 ____ г.

Законный представитель (для несовершеннолетних) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласен(а)

Заведующий отделением /учебным отделом

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по учебной работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.