

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат:

00D05D015A41D43C257354CF2FDDD93F88

Владелец: РОСБИОТЕХ

Действителен: с 11.11.2024 по 04.02.2026

Приложение
к приказу РОСБИОТЕХ

от «26» сентября 2025 года № 1/ 650

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»**

ПРИНЯТО

решением ученого совета
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
от 28.08.2025 протокол № 18

с учетом мнения студенческого совета
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
на заседании от 13.08.2025
протокол № 209

с учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся в
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»
на заседании от 16.06.2025 протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»



Н.В. Жукова

«26» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по программам среднего профессионального образования
в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Москва, 2025

Оглавление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ	7
5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ	14
6. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР	15
7. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА	17
8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	21
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ	25
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» (далее – Положение) устанавливает правила и порядок перевода, восстановления и отчисления лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ» (далее – «Университет», «РОСБИОТЕХ»).

1.2. Организацию и контроль прохождения процедур перевода и отчисления обучающихся, восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета, осуществляет Многофункциональный центр «Единый деканат» (далее - МФЦ «Единый Деканат») (в филиале – соответствующее структурное подразделение).

1.3. Предусмотренные данным Положением требования являются обязательными для всех работников и обучающихся Университета.

1.4. Данное Положение распространяется в том числе на Пущинский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Филиал).

1.5. Директор МФЦ «Единый Деканат», директор Международного технологического колледжа, педагогические работники институтов и филиала несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано согласно требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

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

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (с изменениями на 7 марта 2023 года);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 N 243 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным

программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 13.07.2023 № АК-982/05 по вопросам организации и осуществления приема (в том числе в рамках перевода) в образовательные организации Российской Федерации для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования лиц, проживавших (проживающих) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;

- Уставом РОСБИОТЕХ;

- локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ, регламентирующими организацию, обеспечение и реализацию образовательного процесса, а также обработку персональных данных в Университете.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Обучающимся предоставляются академические права на:

- перевод в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- перевод граждан Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждане Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях;

- перевод из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- перевод для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), по другой форме обучения в пределах Университета в порядке, установленном законодательством об образовании;

- восстановление в Университете для продолжения получения образования по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательная программа), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

- отчисление из числа обучающихся Университета.

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

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

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

Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3 Перевод (восстановление) осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для перевода (восстановления) обучающихся (далее – вакантные места).

3.4 Перевод (в том числе по образовательным программам с использованием сетевой формы), восстановление, отчисление (в том числе по образовательным программам с использованием сетевой формы) обучающихся осуществляется приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета, не позднее 10 календарных дней с момента получения соответствующих документов.

3.5 Количество вакантных мест для перевода (восстановления) определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода (восстановления), финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные места), по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – обучение по договору). Количество вакантных мест рассчитывается как разница между планом приема соответствующего года набора по каждой образовательной программе и фактической численностью обучающихся в данном году набора.

3.6 При отсутствии вакантных бюджетных мест, обучающемуся может быть предложен вариант перевода (восстановления) на места по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по стоимости, установленной Ученым советом Университета.

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

3.8 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации (в том числе зарубежной образовательной организации), на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется путем полной переаттестации пройденных дисциплин (модулей), практик и научных исследований, изученных (пройденных) по неаккредитованной образовательной программе высшего образования.

3.9 Перевод (восстановление) на обучение на бюджетные места осуществляется в случае, если:

- отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы (обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования);

- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.10 Перевод обучающихся из других образовательных организаций, 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.

3.11 Перевод (восстановление) обучающихся осуществляется, как правило, в каникулярное время, не позднее 30 календарных дней с начала учебного семестра. Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которую осуществляется перевод, не устанавливаются.

Перевод (восстановление) обучающихся в период проведения промежуточной аттестации не производится.

3.12 МФЦ «Единый деканат», в филиале – соответствующее структурное подразделение филиала осуществляет проверку качества и полноты документов, представленных на перевод (восстановление).

3.13 Решение о переводе (восстановлении) принимается аттестационными комиссиями Университета (филиала) (далее – Аттестационная комиссия), состав которых утверждается распорядительным актом Университета.

3.14 По результатам рассмотрения представленных обучающимся документов Аттестационной комиссией оформляется протокол (Приложение №1). В случае принятия решения о переводе обучающегося в протоколе Аттестационной комиссии указываются следующие сведения: перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые в случае

перевода обучающегося будут перезачтены в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, а также период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.15 В случае, если количество заявлений о переводе (восстановлении) превышает количество вакантных мест для перевода, Аттестационная комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе (восстановлении).

Конкурсный отбор проводится Аттестационной комиссией на основе анализа представленных документов. По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении в порядке перевода (переводе, восстановлении) на вакантные места, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, руководствуясь при этом п. 6 настоящего Положения.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Аттестационная комиссия принимает решение об отказе в зачислении в порядке перевода (переводе, восстановлении) на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.16 При переводе (в том числе по образовательным программам с использованием сетевой формы), восстановлении, отчислении (в том числе по образовательным программам с использованием сетевой формы) обучающихся необходимо руководствоваться типовыми формами приказов по контингенту обучающихся и регламентом по их созданию и согласованию, утвержденными в Университете.

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ

4.1. Перевод в университет из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.1.1. Прием документов для перевода в Университет осуществляется в течение учебного года.

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

4.1.3. Перевод обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность для продолжения обучения в Университете, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 2).

Заявление о переводе направляется в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) Университета лично либо почтовым отправлением по адресу Университета (филиала Университета)

с приложением следующих документов:

- справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестаций (далее – справка о периоде обучения);
- копия документа о перемене фамилии, имени или отчества (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося.

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, к заявлению о переводе прилагаются документы, подтверждающие объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные зарубежной организацией.

В заявлении о переводе на бюджетное место фиксируется факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 3.9 настоящего Положения.

4.1.4. На основании заявления о переводе директор МФЦ «Единый деканат» (директор филиала) не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе передает документы в аттестационную комиссию института (филиала) – председателю аттестационной комиссии.

4.1.5. Аттестационная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня передачи документов обучающегося рассматривает их, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению и передает в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) протокол заседания Аттестационной комиссии, оформленный в установленном порядке.

4.1.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Аттестационной комиссией (института, филиала) о зачислении в порядке перевода МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе в Университет выдается на руки лицу, подавшему заявление о переводе в Университет или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по его заявлению направляется в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Справка о переводе в Университет подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Университета.

Справка о переводе в Университет может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению лица, подавшего заявление о переводе в Университет, на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты исходной организации.

Регистрацию и учет справок о переводе осуществляет МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала).

По заявлению обучающегося (Приложение №3) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных дисциплин(модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

4.1.7. Информация об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе доводится до обучающегося МФЦ «Единый деканат» (соответствующим структурным подразделением филиала) посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе.

4.1.8. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет с приложением справки о переводе, выданной Университетом.

4.1.9. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в порядке перевода издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет.

4.1.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

4.1.11. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на

указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.1.12. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.1.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и справка об обучении могут быть подписаны исходной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в Университет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» электронной почты Университета.

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

4.1.14. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.1.15. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата образовательных услуг по договору в размере не менее 50% от стоимости обучения за текущий курс (в случае зачисления на выпускной курс в размере не менее 100% от стоимости обучения за курс).

4.1.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в течении 2 рабочих дней МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) доводит до сведения заявителя информацию о зачислении в порядке перевода лично или посредством электронной почты,

указанной в заявлении, а при отсутствии адреса электронной почты – почтовым отправлением по адресу места жительства, указанному в заявлении о переводе.

4.1.17. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода МФЦ «Единый деканат» (соответствующим структурным подразделением филиала) обучающемуся выдаётся студенческий билет.

4.1.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) формирует личное дело обучающегося, зачисленного в порядке перевода в Университет, в которое заносятся, в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении либо выписки из него, приказ о зачислении в порядке перевода либо выписки из него, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2. Перевод из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.2.1. Перевод обучающегося Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность допускается после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.2.2. Перевод обучающегося Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения образования осуществляется по его личному заявлению или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 4).

4.2.3. Для осуществления перевода из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обучающийся обращается в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала), с заявлением о выдаче справки о периоде обучения (Приложение № 5).

4.2.4. По заявлению о выдаче справки о периоде обучения МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестаций.

Справка о периоде обучения выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляется в адрес указанного лица или в принимающую

организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Справка о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.2.5. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения для принятия решения о зачислении в порядке перевода.

4.2.6. При положительном решении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе.

4.2.7. Обучающийся представляет в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, которое в течении 5 дней со дня получения заявления готовит проект приказа об отчислении и справку об обучении.

4.2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом, выдаются:

- заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и (или) копия приказа об отчислении в связи с переводом;
- оригинал документа документы об образовании и (или) о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа).

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 направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

Справка об обучении может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) студенческий билет и обходной лист.

4.3.10. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, в том числе хранятся: заверенная Университетом копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом или копия приказа об отчислении в связи с переводом, справка о периоде обучения, а также студенческий билет.

4.3. Организация перевода обучающихся внутри РОСБИОТЕХ

4.3.1. Перевод обучающихся внутри Университета с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением профессии, специальности и (или) направления подготовки, формы обучения, осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о переводе (далее – заявление о переводе) (Приложение № 6).

4.3.2. Перевод обучающихся внутри Университета допускается, как правило, после прохождения первой промежуточной аттестации при наличии вакантных мест. Перевод осуществляется не позднее 30 календарных дней с начала учебного семестра.

4.3.3. Заявление о переводе направляется обучающимся в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала).

4.3.4. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления:

- формирует комплект документов для Аттестационной комиссии;
- совместно с управлением качества образования готовит индивидуальный учебный план обучающегося;
- ознакомливает под подпись лицо, переведенное в число обучающихся, с утверждённым индивидуальным учебным планом, выдаёт ему первый экземпляр индивидуального учебного плана. Второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося;
- доводит до сведения обучающегося информацию о переводе посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе;
- информирует обучающегося с решением об отказе в переводе на обучение по соответствующей образовательной программе посредством электронной почты, указанной в заявлении о переводе;
- в течение 3 календарных дней после получения протокола Аттестационной комиссии заключает договор об оказании платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся на местах за счет средств физических и (или) юридических лиц), готовит к изданию приказ о переводе.

4.4.5. Аттестационная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня передачи документов обучающегося:

- определяет перечень дисциплин (модулей), практик, результаты освоения которых, могут быть перезачтены, в том числе по результатам оценивания;
- по результатам перезачета определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению;
- принимает решение о переводе / отказе в переводе;
- оформляет принятые решения протоколом Аттестационной комиссии.

4.4.6. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) не позднее 3 рабочих дня после получения протокола

Аттестационной комиссии обеспечивает формирование проекта приказа о переводе обучающегося.

4.4.7. После издания приказа о переводе в течении 2 рабочих дней МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) доводит до сведения заявителя информацию о переводе лично, в личный кабинет обучающегося или посредством электронной почты, указанной в заявлении, а при отсутствии адреса электронной почты – почтовым отправлением по адресу места жительства, указанному в заявлении о переводе.

4.4.8. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, а также о ликвидации академической задолженности (при наличии) отражаются в электронной зачётной книжке обучающегося.

5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ

5.1. Зачисление в порядке перевода в Университет обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета.

5.2. 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.

5.3. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

6. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

6.1. Сроки проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (переводе внутри Университета, восстановлении) по образовательным программам среднего профессионального образования соответствующего уровня

Конкурсный отбор проводится в течение всего периода, когда осуществляется перевод в Университет из других образовательных организаций (перевод внутри Университета, восстановление).

Сроки проведения конкурсного отбора утверждаются протоколом заседания Аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте Университета.

6.2. Порядок конкурсного отбора при переводе обучающихся в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (переводе внутри Университета, восстановлении) по образовательным программам среднего профессионального образования соответствующего уровня

Лица, подавшие заявления о переводе в Университет из других образовательных организаций, участвуют в общем (едином) конкурсном отборе с обучающимися Университета, подавшими заявление на перевод/переход или лицами, подавшими заявление на восстановление на соответствующую образовательную программу соответствующей формы и курса обучения, как на места, финансируемые за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц организаций при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы.

Возможность зачисления в порядке перевода (восстановления/перехода) на вакантные места определяется на основе более высокого среднего балла справки о периоде обучения.

В случае равного количества среднего балла обучения у лиц (обучающихся), претендующих на вакантные места, приоритетное право на зачисление в порядке перевода (восстановление/переход) имеют лица (обучающиеся):

относящиеся к одной из следующих категорий:

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

2) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации; лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

3) женщины, родившие ребенка в период обучения;

4) дети лиц, принимающих или принимавших участие в специально военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее специальная военная операция);

5) участники специальной военной операции;

имеющие достижения в учебной деятельности:

6) победители или призеры международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений обучающихся;

имеющие достижения в научной деятельности:

7) награды (призы) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой обучающимся; документы, удостоверяющие исключительное право обучающегося на достигнутый им (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство); гранты на выполнение научно-исследовательской работы; публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании;

имеющие достижения в общественной деятельности:

8) участие в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Университетом или с его участием, подтверждаемое документально;

имеющие достижения в спорте:

9) награды (призы) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий; подтверждение участия в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях; выполнение нормативов и требования золотого знака отличия «Всероссийского

физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы.

Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом Аттестационной комиссии.

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Основания для прекращения образовательных отношений

7.1.1. Образовательные отношения между обучающимися и Университетом прекращаются в связи с их отчислением по следующим основаниям:

7.1.2. В связи с получением образования (завершением обучения);

- в связи с получением образования или завершением обучения;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

7.1.3. Досрочно:

7.1.3.1. 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:

- по инициативе обучающегося;
- в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения образовательной программы.

7.1.3.2. по инициативе Университета:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана): наличие академических задолженностей, не ликвидированных в установленном порядке и в сроки, установленные Университетом, непрохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;

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

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

а) за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся в Университете;

б) за нарушение Правил проживания в общежитии и иных локальных актов Университета по решению соответствующей комиссии;

в) за подделку документов, использование подложного документа;

- в случае невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц 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;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

- в связи со смертью;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в случае прекращения деятельности Университета, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

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

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

7.1.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета или лица, уполномоченного ректором Университета об отчислении обучающегося из Университета.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления обучающегося считается дата регистрации приказа, если условием приказа не предусмотрено иное.

7.1.6. Если обучающийся обучается по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц является дата отчисления обучающегося.

7.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

7.2.1. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения ГИА или итоговой аттестации (далее вместе итоговая аттестация) и выдачи документа об образовании и о квалификации.

7.2.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) являются (в совокупности): протоколы заседаний соответствующих государственных экзаменационных комиссий по всем аттестационным испытаниям, включенным в программу государственной итоговой аттестации, содержащие положительные оценки, решение о присвоении квалификации.

7.2.3. Обучающиеся, получившие положительные оценки при прохождении процедуры государственной итоговой аттестации, отчисляются из Университета в связи с получением образования, после завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) в срок не позднее 5 рабочих дней издает приказ об отчислении в связи с получением образования.

7.3. Отчисление в связи с завершением обучения по сетевой форме

7.3.1. Отчисление обучающихся в связи с завершением обучения по образовательной программе с использованием сетевой формы осуществляется по окончании периода обучения в Университете, установленного соответствующим договором и календарным графиком учебного процесса.

7.3.2. Критерием отчисления обучающегося в связи с завершением обучения по образовательной программе с использованием сетевой формы является окончание периода обучения, предусмотренного договором о сетевой форме реализации образовательной программы и приказом о зачислении по Университету.

7.3.3. Основаниями для отчисления в связи с завершением обучения по образовательной программе с использованием сетевой формы являются (в совокупности):

- договор о сетевой форме реализации образовательной программы;
- ведомости текущего контроля и (или) промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы и/или справки об обучении;
- приказ о зачислении в Университет для обучения по образовательной программе с использованием сетевой формы.

7.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

7.4.1. Отчисление из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по заявлению (Приложение № 7) производится в течении всего календарного года, но не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

7.4.2. Обучающийся может быть отчислен по собственной инициативе, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

7.4.3. Заявление об отчислении направляется в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) (лично), либо почтовым отправлением по адресу Университета (филиала).

В случае если инициатором заявления об отчислении является сам обучающийся, не достигший совершеннолетия, то к заявлению прилагается письменное согласие родителей (законных представителей) и копии документов, подтверждающих родство (копия свидетельства о рождении, копия решения суда об опеке и т.д.). При отчислении несовершеннолетнего обучающегося инициатором заявления об отчислении могут выступать родители (законные представители). К заявлению также прилагаются документы, подтверждающие родство.

7.4.4. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося.

При получении заявления об отчислении почтовым отправлением на адрес Университета (филиала), датой отчисления в приказе указывается дата, указанная в заявлении обучающегося (родителей (законных представителей)).

7.4.5. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) в течении 3 рабочих дней после издания приказа готовит справку об обучении.

7.5. Отчисление по инициативе Университета

7.5.1. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Университета МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) направляет (вручает) обучающемуся (родителям (законным представителям)) и (или) заказчику по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц уведомление о наличии условий для отчисления и расторжения договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (при его наличии) (Приложение № 8) и при необходимости запрашивает у обучающегося письменное объяснение по факту сложившейся ситуации.

Уведомление об отчислении может быть:

- вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося (родителей (законных представителей)) и (или) заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц) на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося);

- направлено в личный кабинет обучающегося;

- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц и (или) личном деле обучающегося;

- направлено по электронной почте обучающемуся, заказчику, в случае наличия его в договоре об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Обучающийся обязан своевременно информировать структурное подразделение о смене адреса места жительства и контактных данных.

Отказ обучающего дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из Университета. В таком случае в момент отказа (уклонении) обучающегося дать письменное объяснение в сроки, указанные в уведомлении, составляется акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (Приложение № 9).

В случае неполучения письменного объяснения от обучающегося, как правило, не позднее 10 календарных дней после отправки уведомления об отчислении МФЦ «Единый деканат» (составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от обучающегося (Приложение № 10).

7.5.2. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) представляет сведения об обучающихся, которые подлежат отчислению и готовит проект приказа об отчислении обучающегося.

7.5.3. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) в течении 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку об обучении.

7.6. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета

7.6.1. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Университетом копии свидетельства о смерти, копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу

7.6.2. Основание для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Университетом копии приговора суда, вступившего в законную силу.

7.6.3. Отчисление обучающихся в связи с обстоятельствами указанными в п.7.6.1. и 7.6.2 настоящего положения осуществляется с даты возникновения соответствующих обстоятельств.

8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Лица, отчисленные из другой образовательной организации, не допускаются к восстановлению в Университет.

8.2. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет с момента отчисления при наличии вакантных мест с

сохранением прежних условий обучения (форма обучения, основа обучения - за счет средств федерального бюджета или за счет средств физических и/или юридических лиц), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.3. Лицо, отчисленное по инициативе Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет с момента отчисления при наличии вакантных мест, как правило, на платной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено при условии погашения образовавшейся задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц в полном объеме (при наличии).

8.4. Лицо, отчисленное по инициативе Университета в случае финансовой задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг, может восстановиться в сроки, позволяющие продолжить освоение образовательной программы, с которой ранее был отчислен, при условии погашения финансовой задолженности, за которую он был отчислен. Под сроками, позволяющими продолжить освоение образовательной программы, как правило, подразумевается, что Университет осуществляет восстановление отчисленного лица не позднее календарного месяца с даты отчисления.

8.5. Лицо, отчисленное по инициативе Университета в случае невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты при наличии академических задолженностей, может восстановиться после внесения платы за соответствующий период на ту же образовательную программу с понижением курса для повторного изучения дисциплин.

8.6. Лицу, отчисленному по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет с момента отчисления при наличии вакантных мест, как правило, на платной основе, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

8.7. Восстановление лица, ранее обучавшегося по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно, производится на основную профессиональную образовательную программу со сроком обучения, установленным соответствующим ФГОС СПО.

8.8. Восстановление лиц в число обучающихся не производится в период учебной (производственной) практики и промежуточной аттестации по соответствующей основной профессиональной образовательной программе.

8.9. Восстановление лиц в число обучающихся производится на учебный курс (соответствующий семестр), в котором произошло отчисление при условии, что объем образовательной программы (с учетом образовавшейся академической разницы), осваиваемый восстанавливаемым обучающимся за один учебный год не превышает требований ФГОС СПО.

При превышении этих требований, лицо имеет право на восстановление с понижением курса обучения.

8.10. В случае если основная профессиональная образовательная программа, с которой отчислен обучающийся, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на основную профессиональную образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется им в соответствии с ФГОС СПО. При этом специальность/профессия, на которую восстанавливается лицо, желающее продолжить обучение, определяется Университетом на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего специального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

8.11. Лица, завершившие освоение основной профессиональной образовательной программы, но не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее – «ГИА»), в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или связи с получением оценки «неудовлетворительно» могут быть восстановлены в Университет для повторного прохождения ГИА не ранее, чем через 6 месяцев.

Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

8.12. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению (Приложение № 11) восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

8.13. За прохождение государственной итоговой аттестации (государственных аттестационных испытаний) не допускается взимание платы с обучающихся.

8.14. Восстановление в число обучающихся в Университете осуществляется по личному заявлению или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 12).

8.15. Прием документов для восстановления в Университет осуществляется в сроки, установленные Аттестационной комиссией и размещенные на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

8.16. В целях восстановления в число обучающихся Университета лицо, ранее отчисленное из Университета, предоставляет в МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) лично, либо почтовым отправлением по адресу Университета следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета;

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- документ о перемене фамилии, имени или отчества (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных;
- справку об обучении.

8.17. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) формирует комплект документов, полученных от обучающегося, и направляет его для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

8.18. После получения документов лица, желающего восстановиться для обучения в Университете, Аттестационная комиссия:

8.17.1. Определяет перечень дисциплин (модулей), практик, результаты освоения которых могут быть перезачтены, в том числе по результатам оценивания.

8.17.2. По результатам перезачета и оценивания определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению.

8.17.3. Принимает решение о восстановлении / отказе в восстановлении и оформляет протокол Аттестационной комиссии.

8.17.4. Доводит до МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала) информацию о принятом решении.

8.19. МФЦ «Единый деканат» (соответствующее структурное подразделение филиала):

8.18.1. При необходимости получает по запросу в Архиве РОСБИОТЕХ из личного дела лица, обратившегося по вопросу восстановления в число обучающихся РОСБИОТЕХ, требуемые документы.

8.18.2. На основании протокола Аттестационной комиссии совместно с управлением качества образовательной деятельности готовит для утверждения индивидуальный учебный план.

8.18.3. Доводит до сведения заявителей информацию о принятом Аттестационной комиссией решении посредством электронной почты, указанной в заявлении, а при отсутствии адреса электронной почты - почтовым отправлением по адресу места жительства, указанному в заявлении о восстановлении для продолжения обучения.

8.18.4. Заключает договор об оказании платных образовательных услуг и контролирует внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Университета. Оплата образовательных услуг по договору осуществляется в размере не менее 50% от стоимости обучения за текущий курс (в случае зачисления на выпускной курс в размере не менее 100% от стоимости обучения за курс).

8.18.5. В течение 3 рабочих дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения готовит к изданию проект приказа о восстановлении лица для продолжения обучения.

8.18.6. Формирует электронную зачетную книжку, выдаёт студенческий билет, находящийся в личном деле обучающегося. В электронной зачетной

книжки отражаются все дисциплины(модули), практики, ранее освоенные и выполненные обучающимся.

8.18.7. Ведет в установленном порядке личное дело лица, восстановленного в число обучающихся.

8.20. Лицо, восстановленное в число обучающихся Университета обязано ликвидировать академическую разницу в сроки, определяемые Университетом, но не более чем в пределах одного года с момента ее образования.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

9.1. В целях организации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – ОВЗ) перевода, восстановления и отчисления:

9.1.1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- справочная информация о переводе, восстановлении и отчислении размещена в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечивается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при оформлении документов (по заявке обучающегося с ОВЗ);

- обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) (при наличии на факультете (в филиале) таких лиц);

- обеспечен доступ обучающимся, являющимся слепыми и использующих собаку-поводыря, к зданию факультета (филиала);

9.1.2. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечивается дублирование звуковой справочной информации о переводе, восстановлении и отчислении;

- обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации.

9.1.3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в административные и учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения факультета (филиала), а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней,

расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для ориентации и навигации обучающихся с ОВЗ в архитектурном пространстве образовательной организации используется комплексная информационная система.

9.2. Организация аттестации для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

9.3. При проведении аттестации обучающихся с ОВЗ допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами Аттестационной комиссии).

9.4. Лица с ОВЗ могут в процессе осуществления аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

9.5. При организации аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ:

для слепых письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

для слабовидящих учебно-методические материалы, сопровождающие аттестацию, оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета с учетом мнения действующих в Университете органов студенческого самоуправления, утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора Университета.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в порядке, установленном в пункте 10.1. настоящего Положения.

10.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

Разработал

Заместитель директора
МФЦ «Единый деканат»

Н.В. Коростелева

Согласовано:

Проректор
по образовательной деятельности

О.А. Даньшина

Приложение № 1 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

Председатель аттестационной
комиссии,

«_____» _____ 202__ г.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Ф.И.О.
(аттестуемого)
2. Институт
3. Специальность / профессия
4. Направленность (профиль) программы (специализация)

Повестка дня:

Заключение комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи

Секретарь:

Приложение № 2 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

проживающего(ей) по адресу

телефон: _____

E-mail: _____

Телефон родственника: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(на зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации)

Прошу допустить к рассмотрению аттестационной комиссией, с целью дальнейшего
зачисления переводом в число обучающихся _____ курса, международного
технологического колледжа на основе _____

на образовательную программу _____
(бюджетной или с оплатой стоимости обучения)

_____ (наименование специальности программы)

специальности _____
(код и наименование специальности)

_____ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

Являюсь студентом _____

_____ (полное наименование образовательной организации)
образовательной программы _____

_____ (наименование специальности программы)

направления подготовки (специальности) _____
(код и наименование специальности)

_____ формы обучения.

(очной, очно-заочной, заочной)

Необходимые документы прилагаю:

1. Копия паспорта.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Справка об обучении (периоде обучения)

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Предполагаемая группа зачисления _____

Согласовано:

Проректор

Директор МФЦ «Единый деканат»

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. _____

Приложение № 3 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

группа _____ курс _____
специальность _____

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приложить к справке о переводе перечень изученных дисциплин(модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены при переводе

_____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Предполагаемая группа зачисления _____

Согласовано:

Проректор

Директор МФЦ «Единый деканат»

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. _____

Приложение № 4 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

группа _____ курс _____
специальность _____

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся _____ курса _____ формы
обучения по специальности подготовки _____

в порядке перевода в _____

К заявлению прилагаю:

1. _____

(ОБЯЗАТЕЛЬНО: справка о переводе)

2. _____

3. _____

Личная подпись: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Проректор

Директор МФЦ «Единый деканат»

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. _____

Приложение № 5 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

группа _____ курс _____
специальность _____

тел.: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об обучении/о периоде обучения.
(нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения «__» _____ г.

Предыдущий документ об образовании (аттестат, диплом СПО, диплом ВО),
(нужное подчеркнуть)

год выдачи документа о предыдущем образовании _____ г.

Дополнительно указать, если ранее имели другую фамилию _____

Справка требуется для предоставления в другую образовательную организацию для
осуществления процедуры перевода - да/нет.

(нужное подчеркнуть)

_____/_____/_____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Проректор _____
Директор МФЦ «Единый деканат» _____

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:
Ф.И.О. _____

Приложение № 6 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

группа _____ курс _____

источник финансирования _____

специальность _____

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**(о переводе на другую форму обучения, о переводе на другую образовательную
программу)**

Прошу Вас перевести меня на _____ курса, институт _____
_____ на основе

_____ (бюджетной или с оплатой стоимости обучения)
на образовательную программу

_____ (наименование направленности или специализации программы)

направления подготовки
(специальности) _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

_____ формы обучения.
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Предполагаемая группа зачисления _____

Согласовано:

Проректор _____

Директор МФЦ «Единый деканат» _____

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. _____

Приложение № 7 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

группа _____ курс _____

источник финансирования _____

специальность _____

тел.: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся _____ курса _____
формы обучения по специальности подготовки _____

(код и наименование специальности/направления)

обучающегося на _____ основе по собственной инициативе

(бюджетной, платной)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Проректор

Директор МФЦ «Единый деканат»

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. _____

Приложение № 8 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский биотехнологический
университет (РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

Волоколамское шоссе, дом 11, Москва, 125080
 Тел. (499)750-01-11 (доб. 65-67)
 E-mail: info@rbtu-mgupp.ru; web: rbtu-mgupp.ru
 ОКПО 02068634; ОГРН 1037739533699
 ИНН/КПП 7712029651/774301001

« » 202 г. №

УВЕДОМЛЕНИЕ

О предстоящем отчислении

Обучающемуся _____

Институт _____

Группы _____ Формы обучения _____

Проживающему по адресу: _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – РОСБИОТЕХ) настоящим письмом уведомляет Вас об отчислении из РОСБИОТЕХ в соответствии с п. 11 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации по причине _____ по направлению подготовки _____, в связи с _____.

Прошу Вас в срок _____ предоставить в _____ письменное объяснение обучающегося(ейся)¹ причинах сложившейся ситуации. Письменное объяснение Вы можете предоставить лично по адресу: _____ или направить на электронную почту ed@mgupp.ru.

Проректор по образовательной деятельности

О.А. Даньшина

¹ Письменное объяснение несовершеннолетнего лица подтверждается согласием законного представителя

Приложение № 9 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»**

Акт № _____

**об отказе (уклонении) обучающегося от предоставления письменного объяснения по причине
отчисления**

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что обучающийся (аяся) _____
_____ курса _____ формы обучения
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) обучающегося полностью

_____ направление подготовки/специальность

_____ профиль (направленность) подготовки/специализация

был (а) предупрежден(а) « ____ » _____ 20__ г. о необходимости дачи письменного
объяснения о причинах

_____ указать причину отчисления

посредством вручения лично (направления на электронную почту) по адресу _____

_____ указать адрес вручения или адрес электронной почты

уведомления об отчислении.

По состоянию на « ____ » _____ 20__ г. письменное объяснение не представлено.

Акт составлен:

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 10 к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по программам среднего
профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РОСБИОТЕХ)»

Акт № _____

**о невозможности получения письменного объяснения от обучающегося
(в случае потери связи с обучающимся)**

«_____» _____ 20__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что обучающийся (аяся) _____
_____ курса _____ формы обучения
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) обучающегося полностью

_____ направление подготовки/специальность

_____ профиль (направленность) подготовки/специализация

был (а) предупрежден(а) «_____» _____ 20__ г. о необходимости дачи письменного объяснения
о причинах _____

_____ указать причину отчисления

посредством направления через операторов почтовой связи общего пользования (на электронную
почту) по адресу _____

_____ указать адрес, на который направлено уведомление или адрес электронной почты

уведомления об отчислении.

По состоянию на «_____» _____ 20__ г. письменное объяснение не представлено в
связи с потерей связи с обучающимся.

Акт составлен:

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Должность _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 11 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

проживающего(ей) по адресу

телефон: _____

E-mail: _____

Телефон родственника: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации, а именно:

(подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена; защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты)

на период с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___

по образовательной программе _____
(указать наименование образовательной программы среднего профессионального образования / высшего образования, а также наименование направления подготовки / специальности / профессии)

Завершил(а) теоретический курс обучения и отчислен(а) в _____ году на курсе по _____
форме обучения (очной, очно-заочной, заочной)

в _____
(указать наименование Института либо Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, Международный технологический колледж)

по образовательной программе _____
(указать наименование образовательной программы среднего профессионального образования / высшего образования, а также наименование направления подготовки / специальности / профессии)

специализация/направленность (профиль)

(указать наименование специализации / направленности (профиля))

Обучался(-лась) на _____ основе.
(бюджетной, платной)

Приложение к заявлению:

(указываются наименования и реквизиты документов, приложенных к настоящему заявлению)

«___» _____ 20___ г. _____

Согласовано:

Проректор

Директор МФЦ «Единый деканат»

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:

Ф.И.О. _____

Приложение № 12 к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

от _____
(ФИО, полностью)

проживающего(ей) по адресу _____

телефон: _____

E-mail: _____

Телефон родственника: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к аттестационным испытаниям для восстановления в число обучающихся _____ курса, институт _____

_____ формы обучения _____ на основе

_____ на профиль _____
(бюджетной или с оплатой стоимости обучения)
(наименование направленности или специализации программы)

направления подготовки
(специальности) _____
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Был(а) отчислен(а) _____ в связи с _____

Нуждаюсь в общежитии да/нет

Необходимые документы прилагаю:

1. Копия паспорта.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. _____

_____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка)

Заполняется работником института:

Отчислен(а) в соответствии с приказом № _____ от _____

По основанию _____

Предполагаемый курс и группа зачисления курс _____ группа _____

Согласовано:

Проректор _____
Директор МФЦ «Единый деканат» _____

Принял сотрудник МФЦ «Единый деканат»:
Ф.И.О. _____