

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 25.10.2023 00:56:32  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432cebdc5055b75843b1ef3d732286ff

**ОДОБРЕНО**  
Решением Совета филиала  
Протокол № 1 от 05 сентября 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора филиала  
от «13» сентября 2019 г. № 21/2



Р.Н. Нагиев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
в филиале СПбГЭУ в г. Кизляре**

Кизляр  
2019

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г. Кизляре.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 года № 957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2013 года № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2014 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 июля 2011 года № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении

студентов в высшие учебные заведения»;

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

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

- локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «СПбГЭУ» и филиала СПбГЭУ в г. Кизляре.

1.3. В Положении используются следующие термины и сокращения:

- Филиал, филиала СПбГЭУ в г. Кизляре - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г. Кизляре;

- ОО - образовательная организация высшего образования;

- Студенты - обучающиеся по основным образовательным программам бакалавриата и СПО;

- ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт;

- ООП - основная образовательная программа;

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

- ВО - высшее образование;

- СПО - среднее профессиональное образование;

- ВКР - выпускная квалификационная работа;

- ГИА - государственная итоговая аттестация;

- ИА - итоговая аттестация;

- з.е. - зачетная единица;

- Структурное подразделение - кафедра, подразделение СПО, приемная комиссия;

- Комиссии - аттестационные комиссии структурных подразделений, приемная комиссия;

- Исходная организация - образовательная организация, из которой обучающийся осуществляет перевод.

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

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

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

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

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

случае:

- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

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

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

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

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

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

2.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей

---

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

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

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

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

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

Конкурсный отбор на вакантные места производится по результатам аттестационного испытания и среднему баллу, рассчитанному по предметам и дисциплинам, перечисленным в справке о периоде обучения, представленной обучающимся. По результатам конкурсного отбора Филиал принимает либо решение о зачислении обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

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

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

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

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

Определение перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые могут быть перезачтены обучающемуся, производится в соответствии с Положением о зачете в филиале СПбГЭУ в г. Кизляре результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях.

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

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

Переаттестация учебных предметов и дисциплин, определенных аттестационной комиссией на переаттестацию, производится в соответствии с Положением о зачете в филиале СПбГЭУ в г. Кизляре результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях и Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования».

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

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

2.1.15. Плата за перевод не взимается.

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

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

2.2.2. Обучающийся подает Заявление о переводе установленной формы (Приложение 1) на имя директора Филиала. Заявление о переводе в Филиал с приложением нижеперечисленных документов подается:

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

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

К заявлению прилагаются:

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

- документы, отражающие личные достижения обучающегося, полученные за период обучения по ООП в исходной организации (по желанию обучающегося).

При переводе обучающегося на ООП бакалавриата и СПО заявление с приложением перечисленных документов подается в Приемную комиссию Филиала, при переводе на ООП.

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

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

2.2.4. Аттестационные комиссии рассматривают представленные документы и выявляют расхождения в учебных планах исходной организации и Филиала по ООП, на которую осуществляется перевод, определяют перечни изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся, определяют период, с которого обучающийся в случае перевода, будет допущен к обучению.

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

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

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

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

- на образовательные программы бакалавриата и СПО
- письменный экзамен, который проводится Приемной комиссией Филиала;

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

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

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

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

2.2.8. В течение 3-х рабочих дней с момента представления документов в приемную комиссию Филиала, издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на бюджетные места.

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

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

график.

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

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

### **2.3. Порядок перевода обучающихся из Филиала в другие образовательные организации**

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

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

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

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

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

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

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

Лицо, отчисленное из Филиала в связи с переводом в другую образовательную организацию, сдает студенческий билет и зачетную книжку в специалисту по УМР или в соответствующее структурное подразделение Филиала.

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

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

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

- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в

которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителя директора по учебно - методической работе и печатью Филиала, а также производятся записи о сдаче академической разницы в учебных планах.

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

Перевод обучающихся в Филиал на программах среднего профессионального и высшего образования на договорной основе на бюджетные места осуществляется Комиссией по переводу обучающихся в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, локальными нормативными актами Филиала.

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

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

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

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

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

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

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

- документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- документа об образовании;
- документа, подтверждающего обучение в образовательной организации (справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией, ксерокопию зачётной книжки (при условии использования зачётной книжки образовательной организацией, из которой студент переводится);
- справку, подтверждающую факт обучения студента в текущий момент, по возможности, с указанием основы обучения (бюджетное обучение / с оплатой стоимости обучения);
- иных документов.

После подачи документов обучающийся ожидает информацию аттестационной комиссии структурного подразделения о результатах рассмотрения документов. При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся сообщается о сроках и порядке проведения аттестационных испытаний. При успешном прохождении

испытаний студент получает справку, подтверждающую согласие Филиала зачислить его в порядке перевода. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, для отчисления в связи с переводом в Филиал.

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

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

- в части базового образования - перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе и при получении его за рубежом;
- в части получаемого образования - перевод осуществляется при соблюдении требований к уровням образовательных программ.

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

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

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

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.

Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного письма издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования

в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

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.

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

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

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

**3.1.** Образовательные отношения прекращаются и обучающийся подлежит отчислению из Филиала:

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

3.1.2. По инициативе Филиала в случае:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- случаи, когда обучающийся не приступил к занятиям без уважительной причины;

- невыход без уважительных причин из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- оскорбительные и неуважительные действия в отношении преподавателей или работников Филиала, обучающихся и иных лиц на территории Филиала, баз практики, в местах проведения мероприятий Филиала, использование ненормативной (нецензурной) лексики;
- нарушение общественного порядка, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Филиала;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, создающих угрозу здоровью и жизни работников и обучающихся Филиала, нарушением мер пожарной безопасности;
- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Филиала;
- иные грубые нарушения обязанностей обучающегося, определенные действующим законодательством РФ, Уставом СПбГЭУ и локальными нормативными актами Филиала.

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

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления руководитель структурного подразделения должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

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

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

Приказ об отчислении как меры дисциплинарного взыскания доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Филиале. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

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

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

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

3.9. При нарушении срока оплаты обучения и возникновении задолженности по оплате обучения Филиал вправе отчислить обучающегося за не выполнение условий договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. По заявлению обучающегося Филиал в трехдневный срок выдает справку об обучении или о периоде обучения установленного образца, а также находящийся в

личном деле подлинник документа об образовании.

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

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

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

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

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

Под восстановлением в число обучающихся в Филиале понимается восстановление лиц:

- 1) не выполнивших учебный план по соответствующей ООП высшего образования, среднего профессионального образования, по которой данные лица обучались;
- 2) в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедших ГИА (ИА) по уважительной или неуважительной причине.

Восстановление в Филиал производится на основании личного заявления восстанавливающегося (Приложения 10).

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

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

4.1.3. Плата за восстановление в Филиал не взимается.

4.1.4. Восстановление в Филиал осуществляется приказом директора/уполномоченного заместителя директора на основании личного заявления восстанавливающегося лица, подаваемого на имя директора Филиала.

4.1.5. В восстановлении на обучение на различные ООП в рамках Филиала может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Филиала за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка Филиала;
- отчисленным из Филиала за нарушение условий договора (наличие дебиторской задолженности по договору). При погашении задолженности за предыдущий период обучения восстановление возможно.

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

4.2.1. Восстановление студентов, ранее обучавшихся в Филиале, осуществляется раза в год на момент начала периода обучения (семестра).

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

4.2.3. При восстановлении на бюджетные места, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Филиала по

соответствующему направлению подготовки для освоения ООП (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

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

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

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

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

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

4.2.6. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению на момент восстановления не реализуется в Филиале, могут быть восстановлены на другую форму обучения.

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

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

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

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

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

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

4.2.12. В Приемной комиссии Филиала формируется личное дело лица,

восстанавливающегося для обучения, в которое заносится заявление о восстановлении, документы, требуемые при восстановлении, выписка из протокола заседания Комиссии, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. В соответствующем структурном подразделении обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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

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

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

4.3.2. Основанием для восстановления на ГИА (ИА) является личное заявление лица, восстанавливающегося в Филиал с резолюцией заместителя директора и индивидуальный план подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР. Индивидуальный план подготовки к сдаче ГИА и (или) к процедуре защиты ВКР составляется структурным подразделением Филиала и согласовывается с заместителя директора по учебно – методической работе.

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

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

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

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия решением Совета Филиала и утверждения приказом директора Филиала.

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

4.4. Настоящее Положение прекращает свое действие либо с момента его отмены приказом директора Филиала, либо с момента введения в действие нового Положения.

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

Регистрационный номер (№ личного дела): \_\_\_\_\_

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре Р.Н. Нагиеву

Фамилия																			
Имя																			
Отчество																			

Пол: М / Ж      Гражданство: РФ / \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 Адрес (по паспорту): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Контактный тел.: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ в филиал СПбГЭУ в г. Кизляре**

Прошу зачислить меня по **ПЕРЕВОДУ** в состав студентов \_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

на направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
 профиль \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_

Форма обучения *очная / очно-заочная / заочная*. Основа обучения *бюджет / договор*

**Образование:** *Среднее (полное) общее / Среднее профессиональное / Высшее образование*

Документ об образовании: Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_

Своей подписью также подтверждаю следующее:

1. С Уставом, копией лицензией на осуществления образовательной деятельности (с приложением); копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» ОЗНАКОМЛЕН(А);
2. На обработку персональных данных и размещения фото СОГЛАСН(А);
3. С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов ОЗНАКОМЛЕН(А);
4. Уведомлен(а) об академической разнице и сроках сдачи расхождений.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.      Подпись поступающего \_\_\_\_\_

Зам. Директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре № зачетной книжки _____ № группы _____ Принять на _____ курс _____ семестр, Форма обучения <i>очная / очно-заочная / заочная</i> . Основа обучения <i>бюджет/ договор</i> . Срок обучения _____ Дата окончания обучения « ____ » _____ 202__ г. Подпись руководителя _____
<b>Приемная комиссия:</b> Отчислен(а) приказом от « ____ » _____ 20__ № _____ с « ____ » _____ 20__ г. с _____ курса Из _____ Причина отчисления: <i>в связи с переводом в филиал «СПбГЭУ» в г. Кизляре</i> Направление подготовки/специальность _____ Форма обучения: <i>очная/ очно-заочная/ заочная</i> Основа обучения: <i>бюджет/ договор</i> Заключить договор с « ____ » _____ 202__ г. Подпись ответственного _____
Зам. Директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре _____ <b>Гаджибутаева С.Р.</b>

Регистрационный номер (№ личного дела): \_\_\_\_\_

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре Р.Н. Нагиеву

Фамилия																			
Имя																			
Отчество																			

Пол: М / Ж      Гражданство: РФ / \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 Адрес (по паспорту): \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 Контактный тел.: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ в филиал СПбГЭУ в г. Кизляре**

Прошу зачислить меня по **ПЕРЕВОДУ** в состав студентов \_\_\_ курса, Отделения «Среднего профессионального обучения» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. на специальность \_\_\_\_\_  
 профиль \_\_\_\_\_  
 шифр \_\_\_\_\_

Форма обучения *очная / заочная*. Основа обучения *бюджет / договор*  
**Образование:** *Основное общее / Среднее (полное) общее / Среднее профессиональное*  
 Документ об образовании: Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
 Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
 Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_

- Своей подписью также подтверждаю следующее:
1. С Уставом, копией лицензией на осуществления образовательной деятельности (с приложением); копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» ОЗНАКОМЛЕН(А);
  2. На обработку персональных данных и размещения фото СОГЛАСН(А);
  3. С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов ОЗНАКОМЛЕН(А);
  4. Уведомлен(а) об академической разнице и сроках сдачи расхождений.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.      **Подпись поступающего** \_\_\_\_\_

Зам. Директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре № зачетной книжки _____ № группы _____ Принять на _____ курс _____ семестр, Форма обучения <i>очная / заочная</i> . Основа обучения <i>бюджет / договор</i> . Срок обучения _____ Дата окончания обучения «___» _____ 202__ г. Подпись руководителя _____
<b>Приемная комиссия:</b> Отчислен(а) приказом от «___» _____ 20__ № _____ с «___» _____ 20__ г. с _____ курса Из _____ Причина отчисления: <i>в связи с переводом в филиал «СПбГЭУ» в г. Кизляре</i> Направление подготовки/специальность _____ Форма обучения: <i>очная / заочная</i> . Основа обучения: <i>бюджет / договор</i> Заключить договор с «___» _____ 202__ г. Подпись ответственного _____
Зам. Директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре _____ <b>Гаджибутаева С.Р.</b>



**Аттестационная комиссия:**

Рекомендован (а) к зачислению на \_\_ курс

Установить индивидуальный график сдачи расхождений до  
\_\_\_\_\_

Принять на \_\_ курс на место с оплатой стоимости обучения

Зам. директора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ С.Р. Гаджибутаева  
(подпись, ФИО)

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

Перезачет дисциплин произведен в соответствии со справкой об обучении

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Перезачет произведен специалистом по УМР Муртазалиевой Г.А.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
(Филиал в г.Кизляре)

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_ г.

Председатель: \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_

Присутствовало \_\_\_\_\_ чел.

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ председатель ЦМК общепрофессиональных дисциплин и \_\_\_\_\_ профессиональных модулей по специальности

О переводе / восстановлении обучающегося \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения очная/заочная основа обучения договорная/бюджетная.

В комиссию представлены документы:

1. Личное заявление
2. Справка об обучении

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

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:

- 1.1. История (контрольная работа, дифференцированный зачет)
- 1.2. Русский язык (контрольная работа, экзамен)
- 1.3. Литература (контрольная работа, дифференцированный зачет)
- 1.4. ...

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

- 2.1. Индивидуальный проект (дифференцированный зачет)
- 2.2. ...

3. Рекомендовать \_\_\_\_\_ для перевода/восстановления по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс по очной/заочной форме обучения на бюджетной/ договорной основе без перевода/ с переводом на индивидуальный учебный план.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**филиал в г. Кизляре**

Почтовый адрес: ул. Ленина, д. 14,  
г.Кизляр, Республика Дагестан, 368830

Тел.: (8-87239) 3-03-82

E-mail – [kizfilial@mail.ru](mailto:kizfilial@mail.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, обучающемуся в филиале ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» в г. Кизляре в том, что он будет принят в порядке перевода в филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г. Кизляре на обучение по образовательной программе высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, документа об образовании (об образовании и о квалификации), на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию и справки об обучении.

Директор филиала  
СПбГЭУ в г. Кизляре

Р.Н. Нагиев

## Приложение 5

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре Нагиеву Р.Н.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт РФ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес (по паспорту) \_\_\_\_\_  
Адрес (фактический) \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_ тел(моб) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Обучаюсь по ООП бакалавриата/СПО  
(нужное подчеркнуть)  
Факультет/отделение СПО \_\_\_\_\_  
Направление/специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)  
Направленность/специализация \_\_\_\_\_  
(код и наименование)  
Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)  
Основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет/договор)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Согласовано:  
Руководитель структурного подразделения  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение 6

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре  
Нагиеву Р.Н.

от \_\_\_\_\_

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

Факультет/отделение СПО \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

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

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения \_\_\_\_\_

(бюджет/договор)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

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

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

прилагается.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

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

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

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

Расписка  
в получении документов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. абитуриента)

Сдал(а) следующие документы:

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре Нагиеву Р.Н

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Пол: М/Ж

Паспорт: \_\_\_\_\_

Дата, место рождения \_\_\_\_\_

Адрес по паспорту \_\_\_\_\_

Адрес фактический \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ Тел.(моб.) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

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

Прошу перевести меня с направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета/отделения СПО \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная) (бюджет/договор)

на направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ основа обучения \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная) (бюджет/договор)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Согласовано:**

Академические задолженности по учебному плану по направлению подготовки/ специальности \_\_\_\_\_

Выписка из учебной карточки прилагается.

Руководитель подразделения

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

Перевести с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № зачетной книжки \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

(Подпись)

(ФИО)

## Приложение 9

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре  
Нагиеву Р.Н.

от \_\_\_\_\_

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

Направление/специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование)

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

(очная/очно-заочная/заочная)

Основа обучения \_\_\_\_\_

(бюджет/договор)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

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

Согласовано:  
Руководитель структурного подразделения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

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

Регистрационный номер (№ личного дела): \_\_\_\_\_

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре Р.Н. Нагиеву

Фамилия																			
Имя																			
Отчество																			

Пол: М / Ж      Гражданство: РФ / \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 Адрес (по паспорту): \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 Контактный тел.: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

Прошу **ВОССТАНОВИТЬ** в состав студентов \_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года на направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_

Форма обучения *очная / очно-заочная / заочная*. Основа обучения *бюджет / договор*  
 Отчислен(а) приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. с \_\_\_\_ курса  
 Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения *очная / очно-заочная / заочная*. Основа обучения *бюджет / договор*  
 Причина отчисления \_\_\_\_\_

**Образование:** Среднее (полное) общее / Среднее профессиональное / Высшее образование  
 Документ об образовании: Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
 Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
 Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_

- Своей подписью также подтверждаю следующее:
1. С Уставом, копией лицензией на осуществления образовательной деятельности (с приложением); копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» ОЗНАКОМЛЕН(А);
  2. На обработку персональных данных и размещения фото СОГЛАСН(А);
  3. С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов ОЗНАКОМЛЕН(А);
  4. Уведомлен(а) об академической разнице и сроках сдачи расхождений.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. **Подпись**  
**поступающего** \_\_\_\_\_

Зам. Директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре № зачетной книжки _____ № группы _____ Принять на ____ курс _____ семестр, Форма обучения <i>очная / очно-заочная / заочная</i> . Основа обучения <i>бюджет/ договор</i> . Срок обучения _____ Дата окончания обучения «___» _____ 202__ г. Подпись руководителя _____
<b>Приемная комиссия:</b> Заключить договор с «___» _____ 202__ г. Подпись ответственного _____
Зам. Директора по учебно-методической работе филиала _____ Гаджибутаева С.Р. СПбГЭУ в г. Кизляре

Регистрационный номер (№ личного дела): \_\_\_\_\_

Директору филиала СПбГЭУ в г. Кизляре Р.Н. Нагиеву

Фамилия																			
Имя																			
Отчество																			

Пол: М / Ж      Гражданство: РФ / \_\_\_\_\_  
 Паспорт \_\_\_\_\_ Выдан: \_\_\_\_\_  
 Дата, место рождения: \_\_\_\_\_  
 Адрес (по паспорту): \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Контактный тел.: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОССТАНОВЛЕНИЕ**

Прошу **ВОССТАНОВИТЬ** в состав студентов \_\_\_ курса, отделения «Среднего профессионального обучения»

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Специальность \_\_\_\_\_  
 шифр \_\_\_\_\_  
 профиль \_\_\_\_\_

Форма обучения *очная / заочная.*      Основа обучения *бюджет / договор*  
 Отчислен(а) приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
 с \_\_\_ курса  
 Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения *очная / заочная.*      Основа обучения *бюджет / договор*  
 Причина отчисления \_\_\_\_\_

**Образование:** Основное общее / Среднее (полное) общее / Среднее профессиональное  
 Документ об образовании: Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_

Государство \_\_\_\_\_ Основной иностранный язык \_\_\_\_\_

Своей подписью также подтверждаю следующее:

1. С Уставом, копией лицензией на осуществления образовательной деятельности (с приложением); копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» ОЗНАКОМЛЕН(А);
2. На обработку персональных данных и размещения фото СОГЛАСН(А);
3. С информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставлении подлинных документов ОЗНАКОМЛЕН(А);
4. Уведомлен(а) об академической разнице и сроках сдачи расхождений.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.      Подпись поступающего \_\_\_\_\_

Зам. Директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ в г. Кизляре № зачетной книжки _____ № группы _____ Принять на _____ курс _____ семестр, Форма обучения <i>очная / заочная.</i> Основа обучения <i>бюджет / договор.</i> Срок обучения _____ Дата окончания обучения «___» _____ 202__ г. Подпись руководителя _____
<b>Приемная комиссия:</b> Заключить договор с «___» _____ 202__ г. Подпись ответственного _____
<b>Зам. Директора по учебно-методической работе филиала _____ Гаджибутаева С.Р. СПбГЭУ в г. Кизляре</b>