

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова

«30» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

г. Нижний Новгород  
2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, университет) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее – образовательная организация), перевода обучающихся из другой образовательной организации в НГЛУ (в том числе перевода обучающихся внутри НГЛУ с одной основной образовательной программы (далее – образовательная программа) на другую, с одной формы обучения на другую)), а также отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение о переводе, отчислении и восстановлении разработано на основании:

— Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

— Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»

— Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

—Приказа Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»

—других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

— Устава НГЛУ;

— Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее - Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГЛУ);

— Положения о переходе лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» по основным образовательным программам высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное (далее - Положение о переходе лиц, обучающихся в НГЛУ с платного обучения на бесплатное);

— иных локальных нормативных актов НГЛУ.

### 1.3. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

**Перевод** – это переход обучающегося из одной образовательной организации в другую образовательную организацию или переход внутри образовательной организации с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую без перерыва в учебе.

**Отчисление** – это прекращение обучающимся обучения в образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно: по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, либо по инициативе образовательной организации, либо по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

**Восстановление** – продолжение обучающимся обучения в образовательной организации, из которой он был отчислен, после перерыва в учебе.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

К обучающимся относятся:

- *студенты* (лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета или магистратуры, в том числе в случаях, когда в соответствии с п.6 ч.1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» они

осуществляют освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ);

- *слушатели* (лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования);

- *аспиранты* (лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров).

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

1.5. Определяющим условием перевода и восстановления обучающегося является возможность успешного продолжения обучения, которая выявляется в процессе аттестации, имеющей целью установить уровень готовности лица к освоению соответствующей образовательной программы в нормативные сроки.

1.6. Для проведения аттестации в высших школах (институтах) постоянно действуют аттестационные комиссии с типовым составом: *председатель комиссии* - декан высшей школы (директор института); *члены комиссии*: заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки (специальности), заведующие кафедрами, отвечающие за дисциплины, подлежащие перезачету/переаттестации (не менее двух человек), *секретарь комиссии* - секретарь высшей школы (института).

1.7. Аттестация осуществляется на основании изучения документов об образовании, представленных претендентом на перевод или восстановление, и/или собеседования (тестирования) по одной из профильных дисциплин, определяемой выпускающей кафедрой Университета. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Форма № 1).

1.8. По итогам аттестации обучающемуся могут быть зачтены результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам, которые ими изучались ранее. Решение о зачете результатов промежуточной аттестации принимается приказом ректора по представлению декана высшей школы (директора института). В случае если результаты экзаменов или зачетов по тем или иным дисциплинам не могут быть зачтены из-за разницы в учебных планах, обучающимся ранее не изучались, обучающийся обязан сдать их, т. е. ликвидировать разницу в учебных планах в сроки, установленные приказом ректора.

1.9. Возможность продолжения обучения при переводе и восстановлении обучающихся на места, финансируемые за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, определяется не только результатами аттестации, но и наличием вакантных бюджетных мест.

1.10. Количество мест для перевода, финансируемых за счет субсидий из средств федерального бюджета на выполнение государственного задания,

определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

1.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- 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.

1.12. Порядок перевода обучающихся на места, финансируемые за счет субсидий из средств федерального бюджета на выполнение государственного задания, в НГЛУ регламентируется настоящим Положением, а на места с оплатой стоимости обучения - Положением о переходе лиц, обучающихся в НГЛУ с платного обучения на бесплатное.

1.13. Перевод и восстановление обучающихся очной, заочной и очно-заочной формы обучения производятся не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра.

1.14. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, ректор по представлению декана высшей школы (директора института) может принять решение о переводе или восстановлении обучающегося в течение учебного года.

1.15. Перевод обучающихся в НГЛУ с одной образовательной программы на обучение по другой образовательной программе, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры

с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее – программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре либо на программу адъюнктуры;

с программы ординатуры на программу ординатуры;

с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;

с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Возможен также перевод с одной формы обучения на другую.

1.16. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем:

— по завершении второго курса обучения по программам бакалавриата

— по завершении второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета

— в иные сроки (по решению Университета)

— 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.

*(данные сроки не отражены в Порядке)*

## **II. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в НГЛУ, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в НГЛУ для продолжения образования осуществляется по личному заявлению обучающегося о переводе (Форма № 2) с учетом итогов аттестации.

Обучающийся подает в деканат высшей школы (директорат института) заявление о переводе с приложением справки, выданной исходной организацией, о периоде обучения, в которой 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).

2.2. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце 1 пункта 1.11. настоящего Положения.

2.3. На основании заявления о переводе в течение 14 календарных дней со дня его подачи, в соответствии с настоящим Положением деканат высшей школы (директорат института) организует работу аттестационной комиссии, которая оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4. В качестве зачета результатов обучения обучающемуся засчитывается в форме переаттестации или перезачета полностью или частично результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования в иной образовательной организации, а также результаты дополнительного профессионального образования (при наличии).

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

2.5. Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливается аттестационной комиссией высшей школы (института).

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

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

2.7. При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении деканатом высшей школы (директоратом института) выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных

учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены/ переаттестованы обучающемуся при переводе в НГЛУ.

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

2.9. Исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в НГЛУ (далее – отчисление в связи с переводом).

2.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в НГЛУ, выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении из исходной организации или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании, если они не были направлены в принимающую организацию.

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.7.-2.10. настоящего Положения не применяются.

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.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа об отчислении представляет в деканат высшей школы (директорат института) НГЛУ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии в НГЛУ).

2.13. 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».

2.14. Деканат высшей школы (директорат института) в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ответственный сотрудник Отдела кадров формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода деканат высшей школы (директорат института) выдает студенческий билет и зачетную книжку.

Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами НГЛУ, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Перевод обучающегося из НГЛУ в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

3.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем

- по завершении второго курса обучения по программам бакалавриата
- по завершении второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета
- в иные сроки (по решению Университета)
- 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.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, деканат высшей школы (директорат института) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные НГЛУ при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию необходимые документы.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении из НГЛУ или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании, если они не были направлены в принимающую организацию.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе, 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 руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5. Обучающийся представляет в деканат высшей школы (директорат института) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.6. Деканат высшей школы (директорат института) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная

НГЛУ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в НГЛУ (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в НГЛУ указанного документа).

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

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат высшей школы (директорат института) в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в НГЛУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В НГЛУ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная НГЛУ, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в НГЛУ, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из НГЛУ обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в НГЛУ. До получения письма НГЛУ 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.

4.3. НГЛУ в случае, если договором о сетевой форме реализации

образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в НГЛУ, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в НГЛУ обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

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

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

4.6. 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.

#### **V. Перевод обучающегося в рамках НГЛУ**

5.1. Порядок перевода обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки) на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри НГЛУ аналогичен переводу обучающихся из другой образовательной организации в НГЛУ.

5.2. Порядок перевода в НГЛУ на места, финансируемые за счет субсидий из средств федерального бюджета на выполнение государственного задания, регламентируется «Положением о переходе лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» по основным образовательным программам высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное».

5.3. Перевод обучающегося на места с оплатой стоимости обучения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом НГЛУ по личному заявлению обучающегося в деканат высшей школы (директорат института), с предъявлением зачетной книжки и протокола аттестационной комиссии (Форма № 6).

5.4. При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую ректор НГЛУ издает приказ с формулировкой «Переведен с ... курса, обучения по специальности (направлению) ... на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)...».

5.5. В приказе о переводе также должна содержаться специальная запись об установлении срока ликвидации разницы в учебных планах и об утверждении соответствующего индивидуального графика.

5.6. Выписка из приказа о переводе вносится в личное дело обучающегося.

5.7. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (первого проректора) и печатью НГЛУ, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## **VI. Перевод обучающегося с курса на курс**

6.1. По итогам учебного года перевод обучающихся на второй и последующие курсы производится приказом ректора НГЛУ при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

6.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в летнюю зачетно-экзаменационную сессию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы, переводится на следующий курс условно с установлением индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации до 20 сентября нового учебного года.

6.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, состав которой утверждается приказом ректора по представлению декана высшей школы (директора института). Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее чем через один год после образования академической задолженности. В данный период не включаются время болезни обучающихся, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. Порядок проведения повторных промежуточных аттестаций в НГЛУ утвержден «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГЛУ».

6.4. В случае успешного прохождения обучающимися промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным графиком сроков, условно переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа считаются обучающимися указанного курса (Форма № 7).

6.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные п. 6.2. сроки, приказом ректора подлежат отчислению в течение 10 (десяти) рабочих дней по представлению декана высшей школы (директора института).

## **VII. Отчисление**

7.1. Образовательные отношения между Университетом и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

1) в связи с получением образования (завершение обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего Положения.

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

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;

2) по инициативе Университета в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- нарушения условий договора об оказании платных образовательных услугах (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг) со стороны заказчика (обучающегося);

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета (по состоянию здоровья, при наличии соответствующего медицинского документа; невыхода обучающегося из академического отпуска, вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, а также в связи со смертью), в том числе в случае ликвидации Университета.

7.3. Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктом 1) пункта 7.1. и подпунктом 1) пункта 7.2. настоящего Положения, является отчислением по уважительной причине.

7.4. Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктом 2) пункта 7.2., является отчислением по неуважительной причине.

7.5. Основанием для отчисления по собственному желанию является личное заявление обучающегося (Форма № 8).

7.6. Основанием для отчисления за невыполнение учебного плана являются неудовлетворительные оценки по результатам текущего и (или) промежуточного контроля учебной работы обучающегося в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГЛУ.

7.7. Обучающихся, подлежащих отчислению из Университета по основаниям, предусмотренным подпунктом 2) пункта 7.2., деканат (директорат) предварительно знакомит с уведомлением на отчисление посредством сообщения по адресам

электронной почты, указанным в личном деле обучающегося, договоре на обучение. После этого в недельный срок издается приказ по Университету, с которым деканат(директорат) обязан ознакомить обучающегося лично под роспись: (этот факт заверяется личной подписью обучающегося на копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося) либо – направляется почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, либо – направляется по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле. Обучающийся обязан своевременно информировать структурное подразделение о смене адреса места жительства и контактных данных. При отказе обучающегося от подписи под текстом приказа делается соответствующая запись работником деканата (директората). При отчислении за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услугах (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг) со стороны заказчика (обучающегося) уведомление об отчислении направляется также заказчику образовательных услуг на его электронную почту, указанную в договоре.

7.8. К обучающемуся, не соблюдающему требования Устава, Правил внутреннего распорядка и Положения об общежитиях, иных локальных актов Университета, не выполнившего в установленные сроки учебный план, могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из Университета.

Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не будет представлено (отказ или уклонение обучающегося от дачи письменных объяснений), то составляется соответствующий акт (Форма № 9).

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

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания производится не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 7.18. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения органов студенческого самоуправления, но не более семи учебных дней со дня представления ректору мотивированного мнения указанного представительного органа.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора, который доводится до обучающегося под роспись в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом (Форма № 10).

7.9. Данная процедура не распространяется на случаи отчисления обучающегося за:

- нарушение условий договора об оказании платных образовательных услугах (просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг) со стороны заказчика (обучающегося);
- академическую задолженность.

7.10. Отчисление обучающегося по уважительной причине производится приказом ректора на основании личного заявления обучающегося, по представлению декана высшей школы (директора института).

7.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

7.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении из числа обучающихся Университета по представлению декана высшей школы (директора института).

7.13. Если с обучающимся/физическим или юридическим лицом заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении из числа обучающихся Университета.

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

7.15. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на котором обучающийся допустили академическую задолженность.

7.16. Отчисление за нарушение условий финансового договора производится по представлению директора центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг, согласованному с деканом высшей школы (директором института), в недельный срок после установленной договором конечной даты совершения оплаты.

7.17. При отчислении из Университета обучающемуся по его личному заявлению выдается справка об обучении установленной формы и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Университет. Заверенная ответственным работником Университета копия данного документа остается в личном деле.

7.18. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

## **VIII. Восстановление**

8.1. Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется на основании личного заявления (Форма № 11, Форма № 12) по представлению декана высшей школы (директора института) (Форма № 13) и оформляется приказом ректора.

Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется в той же организации, из которой лицо было отчислено.

8.2. Обучающийся, отчисленный из НГЛУ по собственной инициативе до завершения освоения профессиональной образовательной программы, имеет право



на восстановление для обучения в НГЛУ в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

8.3. Обучающийся, отчисленный из Университета за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом НГЛУ и правилами внутреннего распорядка, невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, может быть восстановлен в НГЛУ для продолжения обучения только на основе финансового договора в течение пяти лет после отчисления.

8.4. Восстановление осуществляется после проведения сверки аттестационной комиссией ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) разницы в учебных планах.

Обучающиеся, имеющие разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения декана высшей школы (директора института), восстанавливаются в число студентов, при этом общее количество зачетных единиц за учебный год с учетом академической разницы не должно превышать 75.

Указанной категории обучающихся устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах.

8.5. Если специальность (направление подготовки), по которой студент обучался ранее, не реализуется НГЛУ, то восстановление производится на специальность (направление подготовки), согласованную восстанавливающимся с деканом высшей школы (директором института).

8.6. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости обучения в установленные договором (дополнительным соглашением) сроки, возможно сразу после внесения оплаты, но не позднее 1 недели до начала экзаменационной сессии.

8.7. Основанием для восстановления лиц, обучающихся на условиях договора с оплатой стоимости обучения, является представление директора центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг, с подтверждением оплаты за соответствующий семестр. Дальнейшая процедура восстановления осуществляется в соответствии с п. 8.1.

8.8. Обучающийся за счет субсидий на выполнение государственного задания из средств федерального бюджета, отчисленный из Университета за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом НГЛУ и правилами внутреннего распорядка, невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, может быть восстановлен в НГЛУ на курс, с которого он был отчислен, для продолжения обучения только на основе финансового договора в течение пяти лет после отчисления.

## **IX. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

9.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом НГЛУ и вводятся в действие приказом ректора университета.

9.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица НГЛУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом НГЛУ и другими локальными нормативными актами НГЛУ.

Форма № 1: Протокол заседания Комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ  
(ИНСТИТУТА)**

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

**Присутствовали:**

Слушали: о заявлении

ФИО заявителя \_\_\_\_\_  
претендующего на перевод (восстановление) \_\_\_\_\_  
высшая школа/институт \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов (*справка об обучении и т. д.*):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Информация для анализа документов заявителя:

№ п/ п	Дисциплины/практики, пройденные студентами НГЛУ соответствующего года обучения и направления подготовки (специальности) / выполненные научные исследования			Дисциплины / практики, пройденные заявителем / выполненные научные исследования			
	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	Полное наименование	Объем часов	Форма контроля	оценка

На основании анализа представленных документов предлагается (*выбрать* *нужную(ые)* *формулировку(и)*):

1. Перезачесть в полном объеме с учетом полученных баллов следующие дисциплины (*перечислить наименования дисциплин, объем часов (з.е), оценка*):

Пройденные практики \_\_\_\_\_

Выполненные научные исследования \_\_\_\_\_

Внести соответствующие данные в зачетную книжку.

2. Вынести на аттестацию с учетом разницы в учебных планах следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины / практик / выполненных научных исследований	Количество зачетных единиц	Форма контроля	Срок аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Общее количество зачетных единиц по аттестуемым дисциплинам / практикам			
7.	Общее количество зачетных единиц за учебный год			

*Выбрать нужную формулировку*

3. Рекомендовать перевести ФИО \_\_\_\_\_ для дальнейшего обучения в НГЛУ на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ на внебюджетное место.

4. Рекомендовать восстановить ФИО \_\_\_\_\_ для дальнейшего обучения в НГЛУ на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ на внебюджетное место.

5. Отказать \_\_\_\_\_ в переводе для дальнейшего обучения в НГЛУ в связи \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ приступить к обучению  
(указать период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению)

Председатель аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии:  
1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)  
подпись заявителя

**Форма № 2: Первоначальное заявление  
о переводе из другой образовательной организации**

Ректору НГЛУ  
Никоновой Ж.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (паспорт серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

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

**заявление**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности зачисления меня в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (официальное наименование вуза, из которого переводится заявитель)

в число студентов / слушателей \_\_\_\_\_ курса высшей школы / института \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки / специальности)

для обучения на условиях финансового договора / для обучения за счет бюджетных ассигнований.

Обучение по \_\_\_\_\_ не является получением второго или

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

последующего высшего образования (только для лиц, поступающих на бюджетное место).

К заявлению прилагаю справку об обучении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Визы:**

Декан высшей школы(директор института)

Юрисконсульт

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг

Форма № 3 Справка о переводе из одного вуза в другой

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

он(а) на основании личного заявления и справки об обучении

\_\_\_\_\_ *(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)*

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

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

\_\_\_\_\_ будет зачислен(а) переводом  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

для продолжения образования по

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

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода в НГЛУ

Приложение: *Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены / переаттестованы (ФИО заявителя) при переводе в НГЛУ*

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены / переаттестованы \_\_\_\_\_ при переводе в НГЛУ**  
*(ФИО)*

**Форма № 4: Заявление о переводе из другой образовательной организации**

Ректору НГЛУ  
Никоновой Ж.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (официальное наименование вуза, из которого переводится заявитель)

в число студентов / слушателей \_\_\_\_\_ курса высшей школы / института  
направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки / специальности)

для обучения на условиях финансового договора.

К заявлению прилагаю:

1. Подлинник документа об образовании.
2. Подлинник справки об обучении.
3. 6 фотографий размером 3x4.
4. Согласие на обработку персональных данных (оформляется в Отделе кадров).

Обучение по \_\_\_\_\_ не является получением  
(наименование образовательной программы)

второго или последующего высшего образования (только для лиц, поступающих на бюджетное место).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Визы:**

Декан высшей школы (директор института)

Юриисконсульт

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг

Форма № 5: представление в приказ о переводе из другой образовательной организации

Представление в приказ

*(ФИО прописываются полностью в винительном падеже)*

зачислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_

*(официальное наименование образовательной организации, из которого переводится заявитель)*

с \_\_\_\_\_ *(точная дата)* в число студентов \_\_\_\_\_ курса высшей школы / института

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

*(код и наименование направления подготовки / специальности)*

для обучения на основе финансового договора.

- определить в группу \_\_\_\_\_
- установить срок ликвидации разницы в учебных планах/программах до \_\_\_\_\_
- перезачесть дисциплины, пройденные ранее в другой образовательной организации.

Основание: л/заявление *(с визой декана высшей школы / директора института)*, протокол аттестационной комиссии, договор №. \_\_\_\_\_

(ВСЕ ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИЛАГАЮТСЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ)



Форма № 6: заявление о переводе из одного подразделения НГЛУ в другое

Ректору НГЛУ  
Никоновой Ж.В.

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
студента \_\_\_\_\_  
(группа, высшая школа / институт)  
дом. тел. \_\_\_\_\_  
сот. тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ курса из \_\_\_\_\_ группы высшая  
школа / институт \_\_\_\_\_, направление подготовки / специальность

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

обучающуюся(егося) на условиях финансового договора / на бюджетной основе, на  
\_\_\_\_\_ курсе высшей школы / института \_\_\_\_\_ для продолжения  
обучения по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

на условиях финансового договора.

К заявлению прилагаю:

1. Студенческий билет
2. Зачетную книжку

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Визы**

Декан высшей школы (директор института)

Юрисконсульт

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг

Представление в приказ

1. Нижеперечисленных студентов ... высшей школы / института, обучающихся на бюджетной основе, считать выполнившими учебный план предыдущего года обучения (согласно приказу № 000 – КДО от 00.00.201\_ словно переведенных на очередной курс обучения):

1. Иванов И.И.                    000 ... группа

2.    000 ... группа

Основание: представление декана ...Ф ...

или

2. Нижеперечисленных студентов ... высшей школы / института, обучающихся на условиях финансового договора, считать выполнившими учебный план предыдущего года обучения (согласно приказу № 000-КДО от 00.00.201\_ условно переведенных на очередной курс обучения):

1. Иванов И.И.                    000 ... группа

2.

3. Основание: представление декана ...Ф ...

Форма № 8: Заявление об отчислении по инициативе обучающегося

Ректору НГЛУ  
Никоновой Ж.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

студента \_\_\_\_\_  
(группа, высшая школа / институт)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

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

**заявление**

Прошу отчислить меня из НГЛУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину: собственное желание, по состоянию здоровья и др.)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Виза**

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг  
(для обучающегося по финансовому договору)

Форма № 9 Акт о непредставлении письменного объяснения

**АКТ**  
**о непредставлении письменного объяснения**

Настоящий акт составлен о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года обучающемуся высшей школы / института \_\_\_\_\_  
(ФИО)

было предложено представить письменное объяснение о причинах \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается, в связи с чем было истребовано объяснение)

о чем было составлено и отправлено по почте / электронной почте / вручено лично (нужное подчеркнуть) уведомление о представлении объяснений от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. указанное письменное объяснение обучающийся не представил.

\_\_\_\_\_  
*Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата*

\_\_\_\_\_  
*Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата*

\_\_\_\_\_  
*Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата*

Форма № 10: Акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении обучающегося

**АКТ**  
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении обучающегося

Настоящий акт составлен «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в помещении \_\_\_\_\_  
в присутствии \_\_\_\_\_ о том, что:  
обучающийся высшей школы / института \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
отказался (-ась) ознакомиться с приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(наименование приказа)

\_\_\_\_\_  
*Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата*

\_\_\_\_\_  
*Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата*

\_\_\_\_\_  
*Должность. Подпись. Расшифровка подписи. Дата*

**Форма № 11: Заявление о восстановлении**

Ректору НГЛУ  
Никоновой Ж.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес по регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

Прошу восстановить меня в число студентов / слушателей \_\_\_\_\_ курса  
высшей школы / института \_\_\_\_\_  
направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки / специальности)

для продолжения обучения на условиях финансового договора.

К заявлению прилагаю:

1. Подлинник документа об образовании.
2. Согласие на обработку персональных данных (оформляется в Отделе кадров НГЛУ)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Визы**

Декан высшей школы (директор института)

Юрисконсульт

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг

**Форма № 12: Заявление о восстановлении**

Ректору НГЛУ  
Никоновой Ж.В.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ (адрес по регистрации)

дом. тел. \_\_\_\_\_

сот. тел. \_\_\_\_\_

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

**Заявление**

Прошу восстановить меня в число студентов / слушателей \_\_\_\_\_ курса  
высшей школы / института \_\_\_\_\_  
направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки / специальности)

для продолжения обучения на условиях финансового договора/  
в связи с получением образовательного кредита<sup>1</sup>.

К заявлению прилагаю:

1. Подлинник документа об образовании.
2. Согласие на обработку персональных данных (оформляется в Отделе кадров НГЛУ)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Визы**

Декан высшей школы (директор института)

Юрисконсульт

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг

**Форма № 13: Представление в приказ о восстановлении**

<sup>1</sup> Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1448 «О государственной поддержке образовательного кредитования» (вместе с "Правилами предоставления государственной поддержки образовательного кредитования")

## Представление в приказ

\_\_\_\_\_ (ФИО прописываются полностью в винительном падеже)

восстановить с \_\_\_\_\_ (точная дата) в число студентов / слушателей \_\_\_\_\_ курса высшей школы / института \_\_\_\_\_, направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки / специальности)

для продолжения обучения на условиях финансового договора.

Основание: л/заявление (с визой декана высшей школы, директора института), протокол аттестационной комиссии, финансовый договор № \_\_\_\_\_

(ВСЕ ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИЛАГАЮТСЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ).

Дата \_\_\_\_\_

### Визы

Декан высшей школы (директор института)

Сотрудник Центра по финансовому и документальному сопровождению платных услуг



Лист согласования

Положение разработано:

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Масленникова

Согласовано:

Начальник Учебного управления



Н.А. Кохан

Проректор по образовательной и  
профориентационной деятельности



Р.А. Иванова

Принято на заседании Ученого совета от «30» мая 2022 г. протокол №12.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 206 ОС/Д от «30» мая 2022 г.