

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.08.2025 23:58:18  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»**

**ПРИКАЗ**

23.07.2025

№ 818

Москва

**Об утверждении Положения  
о порядке и основаниях перевода  
и восстановления обучающихся  
по образовательным программам  
высшего образования**

В целях совершенствования организации учебного процесса  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ФГБОУВО «РГУП» от 25 февраля 2022 г. № 86 «Об утверждении Положения о порядке и основаниях восстановления и перевода обучающихся».
3. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести настоящий приказ до сведения филиалов.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Маколова В.И. и директоров филиалов.

Проректор по финансово-  
экономической работе



С.Х. Копсергенова

Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела организации учебно-методической работы  
т. +7(495)332-55-76

С.В. Долотова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.И. Маколов

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Начальник управления приемной комиссии и профориентационной работы

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник отдела организации учебно-методической работы

С.А. Легкая

Декан факультета подготовки специалистов для судебной системы очной формы обучения (очный юридический факультет)

Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки специалистов для судебной системы

Е.Н. Федик

Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации

В.М. Дуэль

Председатель студенческого совета

А.А. Кувардина

Рассылка:

- УМУ;
- управление приемной комиссии и профориентационной работы;
- отдел филиалов;
- факультет подготовки специалистов для судебной системы очной формы обучения (очный юридический факультет);
- факультет подготовки специалистов для судебной системы;
- факультет подготовки кадров высшей квалификации.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»  
от 23.07.2025 № 518

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся  
по образовательным программам высшего образования**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) определяет основания и общий порядок перевода обучающихся, а также восстановления лиц, ранее отчисленных, для обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия имени В.М. Лебедева» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 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»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования и устанавливает:

1.3.1. Порядок восстановления лиц для продолжения обучения, ранее обучавшихся в Университете и отчисленных из него.

1.3.2. Порядок восстановления лиц, полностью завершивших обучение, но не прошедших государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), для повторного ее прохождения.

1.3.3. Порядок перевода лиц, обучающихся по ОП ВО соответствующего уровня, в Университет из другой образовательной организации (далее – исходная организация).

1.3.4. Порядок перевода обучающихся Университета в другую образовательную организацию, реализующую ОП ВО соответствующего уровня (далее – принимающая организация).

1.3.5. Порядок перевода лиц, обучающихся по ОП ВО, в Университет из других образовательных организаций 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.

1.3.6. Порядок перевода обучающихся внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной программы магистратуры на другую.

1.3.7. Порядок перевода обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва).

1.4. Восстановление и перевод осуществляется при наличии в Университете (филиале) вакантных мест (далее – вакантные места).

Количество вакантных мест для восстановления и перевода определяется Университетом (филиалом) с детализацией по образовательным программам,

формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для восстановления и перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор(ы) об образовании).

Информация о количестве вакантных мест для восстановления и перевода размещается на сайте Университета (филиала) в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.5. Процедура восстановления, предусмотренная подпунктом 1.3.1 и процедура перевода, предусмотренная подпунктом 1.3.3 Положения, осуществляется Центральной приемной комиссией (в филиале – Приемной комиссией филиала) (далее – ЦПК (в филиале – ПКФ)) в сроки, ежегодно устанавливаемые локальными нормативными актами Университета.

1.6. Процедура перевода, предусмотренная подпунктом 1.3.5 Положения, не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется ЦПК (ПКФ).

1.7. Процедура перевода обучающихся, предусмотренная подпунктом 1.3.4 Положения, осуществляется соответствующим факультетом в сроки, установленные принимающей организацией.

1.8. Процедура перевода обучающихся, предусмотренная подпунктами 1.3.6 – 1.3.7 Положения, осуществляется факультетом (в филиале – факультетом филиала), на который осуществляется перевод, в сроки, установленные локальными нормативными актами Университета.

1.9. Процедура восстановления лиц, полностью завершивших обучение, но не прошедших ГИА, предусмотренная подпунктом 1.3.2 Положения, осуществляется соответствующим факультетом Университета (для филиалов – факультетом филиала), на которых реализуется образовательная программа, в сроки, предусмотренные локальным нормативным актом Университета.

1.10. Оценкой документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, занимается аттестационная комиссия, деятельность которой регламентируется локальным нормативным актом Университета.

## **II. О порядке перевода в Университет из других образовательных организаций**

2.1. Право перевода в Университет для продолжения обучения имеют обучающиеся других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется с:

– программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.5. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Ученого совета Университета.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или требованиями, установленными локальными нормативными актами Университета и Положением.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при наличии вакантных мест;
- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, 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 ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом

или требованиями, устанавливаемыми Университетом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.8. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ЦПК (ПКФ) Университета:

– заявление о переводе на имя ректора (приложение 1);

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте 2.6 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

– справку о периоде обучения, выданную исходной образовательной организацией, в которой указан уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й);

– иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.9. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, полученные документы оцениваются аттестационной комиссией на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик; выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке; наличия/отсутствия разницы в учебных планах, а также определения периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись.

2.10. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, дополнительно проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения, а также критерии конкурсного отбора определяются локальными нормативными актами Университета.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение

о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационной комиссией оформляется и выдается справка о переводе (приложение 2), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

По заявлению обучающегося (приложение 3) к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

Справка о переводе подписывается ректором Университета (в филиале – директором) или иным уполномоченным лицом и заверяется печатью.

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

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

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

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

в Университет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 2.13; 2.14 Положения, издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом. Проект вышеуказанного приказа готовит ЦПК (ПКФ).

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

2.16. После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЦПК (ПКФ) формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его копии, заверенная в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- копия протокола заседания аттестационной комиссии;
- договор об образовании (при зачислении на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- копия протокола (выписка из протокола) конкурсного отбора (при наличии);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.17. ЦПК (ПКФ) передает сформированное личное дело на соответствующий факультет по акту приема-передачи.

Личные дела поступающих, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в ЦПК (ПКФ) в течение 6 месяцев.

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

2.19. До представления копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении в связи с переводом распоряжением ректора (в филиале – директора) или иного уполномоченного им должностного лица обучающийся может быть допущен к посещению занятий в Университете (филиале) после заключения договора об образовании и оплаты обучения.

2.20. На основании протокола заседания аттестационной комиссии (приложение 4) факультетом разрабатывается ИУП. Порядок разработки ИУП регламентируется локальными нормативными актами Университета.

При формировании ИУП результаты ранее пройденного обучения подлежат зачету.

Проект приказа о зачете готовит соответствующий факультет Университета (филиала).

2.21. При обучении по ИУП, в том числе при ускоренном обучении, 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 ФГОС ВО.

2.22. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 2.8 Порядка не применяется.

2.23. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении из исходной организации представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет (филиал) на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся Университетом (филиалом) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода.

**III. О порядке перевода в Университет из других образовательных организаций 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**

3.1. Перевод обучающихся в Университет (филиал) с согласия на перевод осуществляется:

1) в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры;

- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры или программам адъюнктуры с:

- программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

3) в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;

3.2 Перевод обучающихся в Университет (филиал) по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии

на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с:

- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
- программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры;
- программы специалитета на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
- программы ассистентуры-стажировки на имеющую государственную аккредитацию программу ассистентуры-стажировки.

3.3. В случае прекращения деятельности исходной организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, переводятся с согласия на перевод на соответствующие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Положением.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с ФГОС или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, вправе перейти с согласия на перевод на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными требованиями или локальными нормативными актами Университета, в соответствии с Положением.

3.4. Перевод обучающихся осуществляется на ОП ВО соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки

высшего образования, научную специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица).

При наличии у исходной организации мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, объемы финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществлялось обучение граждан, передаются в Университет.

3.5. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в Университет (филиал) с изменением специальности, направления подготовки высшего образования, научной специальности он реализует свое академическое право на перевод в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Перевод обучающихся в Университет (филиал) осуществляется при условии согласия Университета о принятии обучающихся, выраженного в письменной форме и направленного в исходную организацию в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса о возможности перевода.

3.7. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие согласия на перевод в Университет (филиал).

3.8. Процедура перевода в Университет (филиал):

3.8.1. Исходная организация передает в ЦПК (ПКФ) следующие документы:

- копию приказа об отчислении (выписку из приказа об отчислении);
- списочный состав обучающихся;
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- копии договоров об образовании (при наличии);

– оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

– справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й);

– индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Обучающийся сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

3.8.2. Документы обучающихся проверяются и передаются на рассмотрение в аттестационную комиссию.

Полученные документы оцениваются аттестационной комиссией на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке; наличия/отсутствия разницы в учебных планах, а также определения курса и периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, о чем в протоколе заседания аттестационной комиссии делается соответствующая запись.

По результатам рассмотрения документов о переводе оформляется протокол (приложение 5).

3.8.3. На основании представленных документов и протокола заседания аттестационной комиссии в течение 5 рабочих дней издается приказ о зачислении в порядке перевода с указанием основания такого перевода, проект которого готовится ЦПК (ПКФ).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.8.4. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления исходной организацией учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на официальном сайте до дня издания приказа о зачислении обучающихся в Университет (филиал) в порядке перевода не может превышать 30 рабочих дней.

3.8.5. В ЦПК (ПКФ) на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 3.8.1 Положения, а также выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения, копию протокола заседания аттестационной комиссии.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ЦПК (ПКФ) передает личное дело на факультет по акту приема-передачи.

3.8.6. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.8.7. На основании протокола заседания аттестационной комиссии факультетом разрабатывается ИУП. Порядок разработки ИУП регламентируется локальными нормативными актами Университета.

При формировании ИУП результаты ранее пройденного обучения подлежат зачету.

Проект приказа о зачете готовит соответствующий факультет.

#### **IV. Перевод обучающихся Университета в другие образовательные организации**

4.1. Обучающийся вправе перевестись для продолжения обучения в другую образовательную организацию при согласии на его перевод принимающей образовательной организации.

Перевод обучающегося Университета в принимающую организацию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.2. Перевод обучающегося Университета, ограниченного условием договора о целевом обучении, осуществляется в принимающую организацию по согласованию с заказчиком и после внесения изменений в соответствующий договор.

4.3. Перевод обучающегося, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком не допускается.

4.4. Обучающийся подает на соответствующий факультет заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.5. Факультет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в подпункте 4.4 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленной форме, в которой указан уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.6. При положительном решении вопроса о переводе обучающийся представляет на факультет письменное заявление на имя ректора об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

4.7. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, проект которого готовится факультетом (для филиалов – отделом организации учебно-методической работы учебно-методического управления (далее – отдел ОУМР УМУ) (по представлению директора филиала)).

4.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная копия приказа об отчислении и (или) выписка из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено, а также справка об обучении.

4.9. Указанные в подпунктах 4.5, 4.8 Положения документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в подпунктах 4.5, 4.8 Положения могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает на факультет студенческий билет и зачетную книжку.

4.11. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией; копия приказа (выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет; зачетная книжка; заверенная копия справки об обучении.

4.12. Личное дело лица, отчисленного в порядке перевода хранится в Университете (филиале) в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

**V. Перевод обучающихся внутри Университета (филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной программы магистратуры на другую**

5.1. Процедура перевода обучающихся внутри Университета (внутри филиала) с одного факультета на другой факультет, с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) на другую, с одной программы магистратуры на другую (далее – перевод) осуществляется в период, установленный локальными нормативными актами Университета, как правило, не ранее завершения каждого семестра учебного года, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, направлении подготовки (специальности), магистерской программе/профилю, форме обучения.

5.2. Университет имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой реализуемой образовательной программе, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Перевод на обучение по другой реализуемой образовательной программе возможен по завершению второго курса обучения по программе бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета,

а также по решению ректора Университета (в филиале – директора) в иные сроки в период освоения образовательной программы.

5.3. Перевод внутри Университета (филиала) обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании осуществляется после внесения изменений соответствующих изменений в договоры об образовании.

Перевод внутри Университета (филиала) обучающегося на месте, финансируемом за счет средств федерального бюджета, на место с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании осуществляется после заключения первичного договора об образовании.

5.4. Перевод внутри Университета (филиала) обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется после предоставления согласия заказчика целевого обучения на изменение характеристик обучения договора о целевом обучении в связи с переводом и после внесения соответствующих изменений в договоры.

5.5. Перевод внутри Университета (филиала) обучающихся на местах в рамках квоты на образование иностранных граждан в Российской Федерации, установленной Правительством Российской Федерации, допускается с одной магистерской программы на другую в том случае, если срок обучения при переводе, не будет превышать срока обучения, на который они были зачислены.

5.6. Перевод обучающихся внутри Университета (филиала), находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается.

5.7. Перевод внутри Университета (филиала) осуществляется на основании заявления обучающегося на имя ректора (в филиале – директора) (приложение 6).

Заявление обучающегося визируется деканом факультета и проректором по учебной работе (в филиале – заместителем директора филиала).

В случае перевода с факультета на факультет заявление визируется деканами факультетов.

5.8. Заявление обучающегося о переводе и соответствующие документы рассматриваются аттестационной комиссией. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 7). В протоколе отражаются итоги сравнения учебных планов и выявления разницы в учебных планах. В случае положительного решения о переводе определяется курс, семестр, учебная группа и срок окончания обучения, а также допуск к конкурсному отбору (при наличии).

Конкурсный отбор проводится аналогично пункту 2.10 Положения.

5.9. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и протокола конкурсного отбора (при наличии) при положительном решении вопроса в течение 3 рабочих дней издается приказ ректора (в филиале – директора) о переводе. Проект приказа о переводе готовит принимающий факультет Университета (филиала).

Оформлением изменения к договору об образовании занимается принимающий факультет. Оформлением первичного договора об образовании занимается ЦПК (в филиале – ПКФ).

5.10. При наличии разницы в учебных планах после издания приказа о переводе на основании протокола заседания аттестационной комиссии соответствующий/принимающий факультет разрабатывает ИУП. Порядок разработки ИУП регламентируется локальными нормативными актами Университета.

При обучении по ИУП, в том числе при ускоренном обучении, 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 ФГОС.

5.11. Копия приказа (выписка из приказа) о переводе, оригинал ИУП (при наличии), копия протокола заседания аттестационной комиссии, копия протокола (выписка из протокола) конкурсного отбора (при наличии) подшиваются в личное дело обучающегося.

Предыдущий студенческий билет также подшивается в личное дело и обучающемуся выдается новый студенческий билет.

Зачетная книжка и учебная карточка обучающегося сохраняются.

5.12. При переводе обучающегося с факультета на факультет его личное дело передается по акту приема - передачи на другой факультет в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

## **VI. Перевод обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва)**

6.1. Основанием для перевода обучающихся из одного филиала в другой филиал Университета, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва) может являться:

- изменение места жительства обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- изменение места работы обучающегося;
- другие уважительные причины.

6.2. Перевод обучающихся на местах по договорам об образовании осуществляется после внесения соответствующих изменений в договоры об образовании.

Перевод обучающегося на месте, финансируемом за счет средств федерального бюджета, на место с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании осуществляется после заключения первичного договора об образовании.

6.3. Перевод обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не допускается.

6.4. Перевод обучающегося на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, из одного филиала в другой филиал Университета, из филиала на факультет Университета (г. Москва), с факультета Университета (г. Москва) в филиал возможен с сохранением образовательной программы, формы и курса обучения:

- при наличии на принимающем факультете Университета (г. Москва) (филиале) вакантных бюджетных мест, в соответствии с контрольными цифрами приема, распределенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по направлениям подготовки/специальностям высшего образования;

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, 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 ФГОС, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Университетом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.5. Перевод осуществляется по письменному заявлению обучающегося на имя ректора Университета (приложение 8).

Возможность перевода подтверждается:

- в случае перевода из филиала на факультет Университета (г. Москва) визами проректора по учебной работе, декана факультета Университета (г. Москва) и директора (заместителя директора) филиала, из которого переводится обучающийся;

– в случае перевода в филиал из Университета (г. Москва) визами проректора по учебной работе, декана факультета Университета (г. Москва) и директора (заместителя директора) филиала, в который переводится обучающийся;

– в случае перевода из филиала в филиал визами проректора по учебной работе, директоров (заместителей директоров) соответствующих филиалов.

6.6. К заявлению обучающегося прилагаются копия учебной карточки и документы, подтверждающие необходимость перевода (при необходимости).

6.7. Процедура перевода осуществляется, как правило, после завершения учебного года (семестра) в соответствии с локальными нормативными актами Университета и Положением.

6.8. Заявление обучающегося о переводе и соответствующие документы рассматриваются аттестационной комиссией. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 9). В протоколе отражаются итоги сравнения учебных планов и выявления разницы в учебных планах. В случае положительного решения о переводе определяется курс, семестр, учебная группа и срок окончания обучения, а также допуск к конкурсному отбору (при наличии).

Конкурсный отбор проводится аналогично пункту 2.10 Положения.

6.9. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и протокола конкурсного отбора (при наличии) при положительном решении вопроса в течение 3 рабочих дней издается приказ ректора (в филиале – директора) о переводе. Проект приказа о переводе готовит принимающий факультет (г. Москва) (для филиалов –отдел ОУМР УМУ) (по представлению директора филиала)).

Оформлением изменения к договору об образовании занимается принимающий факультет. Оформлением первичного договора об образовании занимается ЦПК (ПКФ).

Приказ о переводе обучающегося на место по договору об образовании издается после заключения изменения к указанному договору и представления копии документа об оплате образовательных услуг по договору на новом месте обучения.

6.10. В случае наличия разницы в учебных планах после издания приказа о переводе на основании протокола заседания аттестационной комиссии принимающий факультет разрабатывает ИУП. Порядок разработки ИУП регламентируется локальными нормативными актами Университета.

При обучении по ИУП, в том числе при ускоренном обучении, 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 ФГОС ВО.

6.11. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается принимающему факультету Университета (филиала) по акту приема-передачи в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6.12. При переводе обучающегося сохраняется прежняя зачетная книжка и учебная карточка.

6.13. Обучающемуся выдается новый студенческий билет. Прежний студенческий билет, копия приказа (выписка из приказа) о переводе, копия протокола заседания аттестационной комиссии, копия протокола (выписка из протокола) заседания конкурсной комиссии (при наличии) подшиваются в личное дело обучающегося.

## **VII. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете**

7.1. Лица, отчисленные из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы по собственной инициативе или инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или другой уважительной причине, имеют право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения (на факультет Университета (филиала), на котором осуществлялось обучение и хранится личное дело), не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено на места по договорам об образовании.

7.2. Лица, отчисленные по инициативе Университета, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения (на факультет Университета (филиала), на котором осуществлялось обучение и хранится личное дело), не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, на места по договорам об образовании.

Восстановление лиц, отчисленных из Университета за совершение дисциплинарного проступка, возможно только на основании решения Ученого совета Университета.

7.3. Лицо, восстанавливающееся для продолжения обучения, представляет в ЦПК (ПКФ) следующие документы:

– заявление обучающегося на имя ректора Университета (приложение 10);

Заявление согласуется проректором по учебной работе (в филиале – директором), деканом соответствующего факультета; на нем ставится отметка бухгалтерии о наличии/отсутствии задолженности по оплате за предыдущий период обучения.

– документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

– документы об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

7.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении и необходимых документов, полученные документы оцениваются аттестационной комиссией. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 11). В протоколе отражаются итоги сравнения учебных планов и выявления разницы в учебных планах. В случае положительного решения о восстановлении определяется курс, семестр, учебная группа и срок окончания обучения.

Восстановление может осуществляться на любую форму обучения, начиная с первого курса.

В том случае, если обучение ранее осуществлялось по образовательной программе, которая в настоящее время не реализуется в Университете, лицу, восстанавливающемуся в Университет, может быть предложено восстановление на иную образовательную программу соответствующего уровня.

7.5. На основании протокола заседания аттестационной комиссии ЦПК (ПКФ) готовит проект приказа о восстановлении.

При восстановлении на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании приказ о восстановлении издается после заключения вышеуказанного договора и оплаты обучения (дата восстановления соответствует дате, указанной в договоре об образовании).

7.6. Документы, предусмотренные пунктом 7.3 Положения, а также копия протокола заседания аттестационной комиссии, копия приказа о восстановлении передаются из ЦПК (ПКФ) на соответствующий факультет.

7.7. После издания приказа о восстановлении на основании протокола заседания аттестационной комиссии факультетом осуществляется подготовка индивидуального учебного плана (далее – ИУП). Порядок разработки ИУП регламентируется локальными нормативными актами Университета.

7.8. После восстановления обучающегося соответствующим факультетом Университета (филиала) продолжается ведение его личного дела, а также

зачетной книжки, сформированных до отчисления. В личное дело подшиваются копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении, копия протокола заседания аттестационной комиссии, а также оригинал ИУП.

### **VIII. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

8.1. Лица, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе в соответствии с учебным планом и не прошедшие ГИА, могут быть восстановлены дважды для повторного прохождения ГИА, но не ранее 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после даты отчисления.

8.2. За повторное прохождение ГИА взимание платы не допускается.

8.3. Восстановление для повторного прохождения ГИА осуществляется по личному заявлению на срок не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ГИА по соответствующей образовательной программе.

8.4. Для повторного прохождения ГИА лица, не прошедшие ГИА, представляют заявление на имя ректора Университета (приложение 12) на факультет, на котором осуществлялось обучение и хранится личное дело.

Заявление визируется проректором по учебной работе (в филиале – директором) и деканом соответствующего факультета.

8.5. Факультет (для восстановления в филиале – отдел ОУМР УМУ (по представлению директора филиала)) готовит проект приказа о восстановлении.

8.6. После восстановления лица для повторного прохождения ГИА факультетом продолжается ведение его личного дела, а также зачетной книжки и учебной карточки, сформированных до отчисления. В личное дело подшивается приказ (выписка из приказа) о восстановлении.

---

Ректору ФГБОУВО «РГУП им В.М. Лебедева»

От \_\_\_\_\_  
*ФИО (полностью) заявителя*

Дата рождения \_\_\_\_\_ г. Гражданство \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
код подр. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, когда и кем выдан: \_\_\_\_\_ г.

Почтовый адрес (место фактического проживания):  
\_\_\_\_\_  
*страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира*

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Обучаюсь в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

Справку о периоде обучения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_ (оригинал \_\_\_\_\_, копия \_\_\_\_\_)  
прилагаю.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу рассмотреть возможность перевода в ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>1</sup>:

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Профиль/специализация: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

2. В случае проведения конкурсного отбора прошу допустить меня к испытанию по дисциплине \_\_\_\_\_ для зачисления:

на место с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по

договору об образовании;

на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Необходимо создание специальных условий при проведении испытания

\_\_\_\_\_  
*(документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)*

Испытание проводится на русском языке.

\_\_\_\_\_  
*подпись поступающего*

<sup>1</sup> Для филиалов – указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

3. Дополнительно сообщая:

Предыдущий уровень образования: \_\_\_\_\_  
(основное общее/ среднее общее/ среднее профессиональное/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура)

Документ об образовании: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получен в \_\_\_\_\_ г.

Отношусь:  к лицам, имеющим инвалидность;  к лицам из числа детей-сирот или оставшимся без попечения родителей;  к участникам специальной военной операции  
(\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего право)

Образование данного уровня получаю впервые  да;  нет.

<sup>2</sup>При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований подтверждаю:  
- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;  
- общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы при переводе, установленного ФГОС.

Об отсутствии у Университета общежития **извещен(а)**.

**Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):**

со сроком обучения по образовательной программе, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева», Правилами приема, Положением об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, условиями договора, сроками внесения оплаты за обучение, стоимостью образовательных услуг;

с информацией о необходимости указания в заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов.

**Пронинформирован(а)** об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления в порядке перевода.

**Согласен(-на)** на обработку персональных данных.

**Поступающий:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление принято:**

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы ответственного лица)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Проректор по учебной работе (Директор<sup>3</sup>):**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Декан факультета:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> Раздел заполняется в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований.

<sup>3</sup> Указать для филиала.

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер справки и дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)  
рекомендован(а) для зачисления в порядке перевода в ФГБОУВО «РГУП  
им. В.М. Лебедева» (в \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>1</sup>)  
на место

(по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц/ финансируемое за счет ассигнований федерального бюджета)

После предъявления в ЦПК (ПКФ) выписки из приказа об отчислении в связи  
с переводом (заверенной образовательной организацией, из которой осуществляется  
перевод) и документа об образовании \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения обучения по основной  
профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению  
подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

\_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр.

(очной, очно-заочной, заочной)

(указывается цифрой)

Ректор /Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

<sup>1</sup> Указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

Перечень

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и др., которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

№ п/п	Наименование	Перезачет/переаттестация	
		Количество з.ед.	Оценка
1.	<i>Теория государства и права</i>		
2.	<i>Логика</i>		
3.	<i>Русский язык</i>		

Заместитель председателя аттестационной комиссии

(подпись)

м.п. факультета

(расшифровка подписи)

<sup>2</sup> В соответствии с пунктом 2.11 Положения по заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и др., которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

Приложение 3

к пункту 2.11 Положения

Ректору ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»  
(директору \_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>1</sup>)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося в родительском падеже)

обучающегося по направлению  
подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
(цифровой код, наименование)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу приложить к справке о переводе перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия ИО)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Указать название филиала в соответствии с Уставом.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»<sup>1</sup>

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

Москва<sup>2</sup>

**О рассмотрении учебных планов  
при переводе из другой  
образовательной организации**

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии (далее – Комиссия) – *Фамилия Имя Отчество*.

**Члены Комиссии:**

– заместитель председателя Комиссии – *Фамилия Имя Отчество*;

– ответственный секретарь ЦПК (для филиалов – ПКФ)<sup>3</sup> – *Фамилия Имя Отчество*;

– должность – *Фамилия Имя Отчество*.

*Секретарь аттестационной комиссии – должность – Фамилия Имя Отчество.*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1) О рассмотрении учебных планов и выявлении разницы в учебных планах при зачислении в порядке перевода *Фамилия Имя Отчество* (в родительном падеже).

2) О зачете результатов освоения *Фамилия И.О.* учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей)), практики, дополнительных образовательных программ в другой образовательной организации.

3) О принятии решения о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации (об отказе в зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации) *Фамилия И.О.*

<sup>1</sup> Для филиалов: указать наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Для филиалов указать город, в котором находится филиал.

<sup>3</sup> Оставить нужное.

1. СЛУШАЛИ: заместителя председателя Комиссии *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)* о зачислении в порядке перевода *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)*.

1.1. Наименование образовательной организации, в которой обучается претендент<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

1.2. Образовательная программа по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_,  
(код и наименование)

по которой обучается претендент, государственную аккредитацию имеет/не имеет<sup>5</sup>.

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

1.3. Документ, по которому устанавливалось соответствие учебных планов: справка о периоде обучения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

## 2. РЕШИЛИ:

2.1. Произвести зачет на основании установленного соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения:

2.1.1 учебных предметов (*курсов, дисциплин (модулей), практик*) учебного плана в полном объеме согласно перечню<sup>6</sup>:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др.	Объем зачетных единиц (часов) указанных в справке о периоде обучения	Объем зачетных единиц (часов) предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Оценка/зачет

2.1.2 части учебных предметов (*курсов, дисциплин (модулей), практик*) учебного плана согласно перечню<sup>7</sup>

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др.	Объем зачетных единиц (часов) указанных в справке о периоде обучения	Объем зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Семестр(ы) по которому(ым) производится зачет согласно учебному плану Университета	Оценка (и)/зачет

<sup>4</sup> Указать полное наименование в соответствии с Уставом.

<sup>5</sup> Выбрать нужное.

<sup>6</sup> Включить подпункт при наличии.

<sup>7</sup> Включить подпункт при наличии.

2.1.3. Произвести зачет на основании оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы предметной(ыми) комиссии(ями) факультета (филиала)в:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др.	Объем зачетных единиц (часов) указанных в справке о периоде обучения	Объем зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Семестр(ы) по которому(ым) производится зачет согласно учебному плану Университета	Оценка(и)/зачет

2.2. При сравнении учебных планов выявлено:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др., изучаемого в исходной образовательной организации (в соответствии со справкой о периоде обучения)	В соответствии со справкой о периоде обучения		В соответствии с учебным планом Университета		Разница в учебных планах
		З.е.	Форма аттестации	З.е.	Форма аттестации	З.е.

2.2.1 разница в учебных планах<sup>10</sup>:

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ з.е.

Общее количество зачетных единиц \_\_\_\_\_ з.е.<sup>11</sup>

2.3. Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_ года(лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).<sup>12</sup>

2.4. Фактический срок обучения будет составлять \_\_\_\_\_ года (лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.5. Общая трудоемкость за фактический срок обучения превышает/ не превышает \_\_\_\_\_ з.е. в год.

2.6. Перевод<sup>13</sup>:

возможен в \_\_\_\_\_ учебную группу, на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр

не возможен, т.к. \_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Пункт включается в протокол, если предварительно производится оценивание результатов пройденного обучения.

<sup>9</sup> Указываются: 1) учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с разницей в учебных планах; 2) учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с зачетом.

<sup>10</sup> Выбрать нужное.

<sup>11</sup> В общем количестве зачетных единиц указать сумму зачетных единиц пунктов 2.1.1 и 2.1.2 Протокола.

<sup>12</sup> Указать в соответствии с ФГОС ВО.

<sup>13</sup> Выбрать нужное.

<sup>14</sup> Указать обоснование.

2.7. В случае проведения единого конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, к испытанию допускается/не допускается<sup>15</sup>.

2.8. Членами аттестационной комиссии подтверждается соответствие освоенных компетенций результатам обучения по образовательной программе в ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева».

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Ответственный секретарь ЦПК (ПКФ<sup>16</sup>) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

<sup>15</sup> Выбрать нужное.

<sup>16</sup> Указать для филиалов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»<sup>1</sup>

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

Москва<sup>2</sup>

**О рассмотрении учебных планов  
при переводе из другой  
образовательной организации<sup>3</sup>**

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии (далее – Комиссия) – *Фамилия Имя Отчество*.

Члены Комиссии:

– заместитель председателя Комиссии – *Фамилия Имя Отчество*;

– ответственный секретарь ЦПК (для филиалов – ПКФ)<sup>4</sup> *Фамилия Имя Отчество*;

– должность – *Фамилия Имя Отчество*.

*Секретарь аттестационной комиссии – должность – Фамилия Имя Отчество.*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1) О рассмотрении учебных планов и выявлении разницы в учебных планах при зачислении в порядке перевода *Фамилия Имя Отчество* (в родительном падеже) ИЗ \_\_\_\_\_

(указать полное наименование исходной образовательной организации в соответствии с Уставом)

<sup>1</sup> Для филиалов: указать наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Для филиалов указать город, в котором находится филиал.

<sup>3</sup> Для перевода из другой образовательной организации в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

<sup>4</sup> Оставить нужное.

2) О зачете результатов освоения *Фамилия И.О.* учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей)), практики, дополнительных образовательных программ в другой образовательной организации.

3) О принятии решения о зачислении в порядке перевода из вышеуказанной образовательной организации *Фамилия И.О.*

1. СЛУШАЛИ: заместителя председателя Комиссии *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)* о зачислении в порядке перевода *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)*.

1.1. Наименование образовательной организации, в которой обучается претендент<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

1.2. Образовательная программа по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки/специальности)

по которой обучается претендент, государственную аккредитацию имеет/не имеет<sup>6</sup>.

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

1.3. Документ, по которому устанавливалось соответствие учебных планов: копия учебного плана, предоставленная исходной организацией.

1.4. Причины перевода из исходной образовательной организации:

- прекращение деятельности образовательной организации;
- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе \_\_\_\_\_;
- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишение организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по образовательной программе \_\_\_\_\_;
- истечение срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе \_\_\_\_\_.

2. РЕШИЛИ:

2.1. Произвести зачет на основании установленного соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения:

<sup>5</sup> Указать полное наименование в соответствии с Уставом.

<sup>6</sup> Выбрать нужное.

2.1.1 учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей), практик) учебного плана в полном объеме согласно перечню<sup>7</sup>:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др.	Объем зачетных единиц (часов) указанных в справке о периоде обучения	Объем зачетных зачетных единиц (часов) предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Оценка/зачет

2.1.2 части учебных предметов (курсов, дисциплин (модулей), практик учебного плана согласно перечню<sup>8</sup>

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др.	Объем зачетных единиц (часов) указанных в справке о периоде обучения	Объем зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Семестр(ы) по которому(ым) производится зачет согласно учебному плану Университета	Оценка (и)/зачет

2.1.3. Произвести зачет на основании оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы предметной(ыми) комиссии(ями) факультета (филиала)<sup>9</sup>:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др.	Объем зачетных единиц (часов) указанных в справке о периоде обучения	Объем зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных зачетных единиц (часов), предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Семестр(ы) по которому(ым) производится зачет согласно учебному плану Университета	Оценка(и)/зачет

<sup>7</sup> Включить подпункт при наличии.

<sup>8</sup> Включить подпункт при наличии.

<sup>9</sup> Пункт включается в протокол, если предварительно производится оценивание результатов пройденного обучения.

## 2.2. При сравнении учебных планов выявлено:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования и др. изучаемого в исходной образовательной организации (в соответствии с учебным планом исходной организации)	В соответствии с учебным планом исходной организации		В соответствии с АУП Университета		Разница в учебных планах
		З.е.	Форма аттестации	З.е.	Форма аттестации	З.е.

2.2.1 разница в учебных планах<sup>11</sup>:

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ з.е.

Общее количество зачетных единиц \_\_\_\_\_ з.е.<sup>12</sup>2.3. Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_ года(лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).<sup>13</sup>

2.4. Фактический срок обучения будет составлять \_\_\_\_\_ года (лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.5. Общая трудоемкость за фактический срок обучения превышает/ не превышает \_\_\_\_\_ з.е. в год.

2.6. Перевод<sup>14</sup>:

возможен в \_\_\_\_\_ учебную группу, на \_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр

не возможен, т.к.<sup>15</sup> \_\_\_\_\_

2.7. Членами аттестационной комиссии подтверждается соответствие освоенных компетенций результатам обучения по образовательной программе в ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева».

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)Ответственный секретарь ЦПК (ПКФ)<sup>16</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)<sup>10</sup> Указываются: 1) учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с разницей в учебных планах; 2) учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с зачетом.<sup>11</sup> Выбрать нужное.<sup>12</sup> В общем количестве зачетных единиц указать сумму зачетных единиц пунктов 2.1.1 и 2.1.2 Протокола.<sup>13</sup> Указать в соответствии с ФГОС ВО.<sup>14</sup> Выбрать нужное.<sup>15</sup> Указать обоснование.<sup>16</sup> Указать для филиалов.

к пункту 5.7 Положения

Ректору ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»  
(Директору \_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>1</sup>)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия (Имя Отчество) обучающегося (в родительном падеже))

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня, обучающегося(уюся) \_\_\_ курса \_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ очной (или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (или специальности) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (программа магистратуры «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль/специализация) на \_\_\_ курс \_\_\_ группу факультета \_\_\_\_\_<sup>2</sup> очной (или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (или специальности) \_\_\_\_\_ (программа магистратуры «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль/специализация) (платная/бюджетная основа<sup>3</sup>) с сохранением баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете (филиале).

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося) (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
Проректор по учебной работе  
(для филиала – заместитель директора)

Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета<sup>4</sup> \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Указать факультет в случае перевода на другой факультет.

<sup>3</sup> Выбрать нужное.

<sup>4</sup> В случае перевода с факультета на факультет заявление визируется деканами факультетов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»<sup>1</sup>

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

Москва<sup>2</sup>

**О рассмотрении учебных планов  
при переводе внутри Университета (филиала)**

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии (далее – Комиссия) – *Фамилия Имя Отчество*.

**Члены Комиссии:**

- заместитель председателя Комиссии – *Фамилия Имя Отчество*;
- должность – *Фамилия Имя Отчество*;
- должность – *Фамилия Имя Отчество*.

*Секретарь аттестационной комиссии – должность – Фамилия Имя Отчество.*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1) О рассмотрении учебных планов и выявлении разницы в учебных планах при переводе *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)* с одного факультета на другой факультет (или с одной формы обучения на другую; с одной образовательной программы на другую<sup>3</sup>).

**1. СЛУШАЛИ:**

1.1. Заместителя председателя Комиссии *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)*:

1.1.1. О переводе *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)*, обучающегося(ейся) \_\_\_ курса \_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ очной (или заочной, или очно-заочной) формы обучения по направлению

<sup>1</sup> Для филиалов: указать наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Для филиалов: указать город, в котором находится филиал.

<sup>3</sup> Выбрать нужное.

подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ профиль) (программа магистратуры «\_\_\_\_\_») (платная/бюджетная основа), на факультет \_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_ очную (или заочную, или очно-заочную) форму обучения, на образовательную программу по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (платная/бюджетная основа)).

1.1.2. Образовательная программа по направлению подготовки/специальности (профиль) \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

1.1.3. Документ, по которому устанавливалось соответствие учебных планов: учебная карточка обучающегося.

## 2. РЕШИЛИ:

2.1. При сравнении учебных планов выявлено:

№ п/п	4 Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования в соответствии с учебной карточкой	В соответствии с учебной карточкой		В соответствии с АУП на который переводится		Разница в учебных планах
		З.е.	Форма аттестации	З.е.	Форма аттестации	З.е.

2.2. Разница в учебных планах<sup>5</sup>:

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ з.е.

2.3. Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_ года(лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.4. Фактический срок обучения будет составлять \_\_\_\_\_ года (лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.5. Общая трудоемкость за фактический срок обучения превышает/не превышает \_\_\_\_\_ з.е. в год.

2.6. Перевод:

возможен в \_\_\_\_\_ учебную группу, на \_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр

не возможен, т.к.<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Указываются только учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с разницей в учебных планах.

<sup>5</sup> Выбрать нужное.

<sup>6</sup> Указать обоснование.

2.7. В случае проведения конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, к испытанию допускается/ не допускается<sup>7</sup>.

2.8. Членами аттестационной комиссии подтверждается соответствие освоенных компетенций результатам обучения по образовательной программе при переводе.

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)

Заместитель председателя Комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
<sup>7</sup> Выбрать нужное.

к пункту 6.5 Положения

Ректору ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (Фамилия (Имя Отчество) обучающегося (в родительном падеже))

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня, обучающегося(уюся) \_\_\_\_\_ курса \_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>1</sup>) \_\_\_\_\_ очной (или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (или специальности) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (программа магистратуры «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль/специализация) (платная/бюджетная основа), на \_\_ курс в \_\_ группу факультета \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>2</sup>) очной (или заочной (группа выходного дня/группа классическая), или очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (или специальности) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (программа магистратуры «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль/специализация) (платная/бюджетная основа) с сохранением баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете (филиале).

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

(для филиала – Директор)

Директор филиала<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Для филиала: указать сокращенное наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Для филиала: указать сокращенное наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>3</sup> В случае перевода из филиала в филиал заявление визируется директорами филиалов.

<sup>4</sup> В случае перевода из филиала в филиал заявление визируется деканами факультетов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»<sup>1</sup>

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

Москва<sup>2</sup>

**О рассмотрении учебных планов  
при переводе из филиала в филиал; с факультета  
Университета (г. Москва) в филиал,  
из филиала на факультет Университета (г. Москва)<sup>3</sup>**

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии (далее – Комиссия) – *Фамилия Имя Отчество*.

Члены Комиссии:

- заместитель председателя Комиссии – *Фамилия Имя Отчество*;
- должность – *Фамилия Имя Отчество*;
- должность – *Фамилия Имя Отчество*.

*Секретарь аттестационной комиссии – должность – Фамилия Имя Отчество.*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1) О рассмотрении учебных планов и выявлении разницы в учебных планах при переводе *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)* из одного филиала в другой филиал, с факультета Университета (г. Москва) в филиал, из филиала на факультет Университета (г. Москва)<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Для филиалов: указать наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Для филиалов: указать город, в котором находится филиал.

<sup>3</sup> Выбрать нужное.

<sup>4</sup> Выбрать нужное.

## 1. СЛУШАЛИ:

1.1. Заместителя председателя Комиссии *Фамилия Имя Отчество* (в родительном падеже) о переводе *Фамилия Имя Отчество* (в родительном падеже), обучающегося(ейся) \_\_\_ курса \_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>5</sup>) \_\_\_\_\_ очной (или заочной, или очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ профиль) (программа магистратуры «\_\_\_\_\_»), на факультет \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>6</sup>).

1.1.1. Образовательная программа по направлению подготовки/специальности (профиль) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности и направленность)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

1.1.2. Документ, по которому устанавливалось соответствие учебных планов: учебная карточка обучающегося.

## 2. РЕШИЛИ:

2.1. При сравнении учебных планов выявлено:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования в соответствии с учебной карточкой	В соответствии с учебной карточкой		В соответствии с АУП _____ <sup>8</sup>		Разница в учебных планах
		З.е.	Форма аттестации	З.е.	Форма аттестации	З.е.

2.2. Разница в учебных планах<sup>9</sup>:

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ з.е.

2.3. Перевод:

возможен в \_\_\_\_\_ учебную группу, на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр, на факультет \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>10</sup>);

не возможен, т.к.<sup>11</sup> \_\_\_\_\_

2.4. Нормативный срок обучения: \_\_\_\_\_ года (лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

<sup>5</sup> Указать для филиалов краткое наименование в соответствии с Уставом.

<sup>6</sup> Указать для филиалов краткое наименование в соответствии с Уставом.

<sup>7</sup> Указываются только учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с разницей в учебных планах.

<sup>8</sup> Указать номер АУП, на который переводится.

<sup>9</sup> Выбрать нужное.

<sup>10</sup> Указать для филиалов краткое наименование в соответствии с Уставом.

<sup>11</sup> Указать обоснование.

2.5. Фактический срок обучения будет составлять \_\_\_\_\_ года (лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.6. В случае проведения конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, к испытанию допускается.

2.7. Членами аттестационной комиссии подтверждается соответствие освоенных компетенций результатам обучения по образовательной программе при переводе.

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)

Заместитель председателя Комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)

Ректору ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»

От \_\_\_\_\_  
*ФИО (полность) поступающего*

Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

код подр. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, когда и кем выдан: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (место фактического проживания): \_\_\_\_\_

*страна, почтовый индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира*

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Был(а) отчислен(а) из Университета приказом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

*подпись поступающего*

### З А Я В Л Е Н И Е

1. Прошу рассмотреть возможность **восстановления** в ФГБОУВО «РГУП им В.М. Лебедева»<sup>1</sup> для продолжения обучения:

Наименование факультета: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Профиль/специализация: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

*подпись поступающего*

2. В случае проведения конкурсного отбора прошу допустить меня к испытанию по дисциплине \_\_\_\_\_ для зачисления:

на место с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании;

на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Необходимо создание специальных условий при проведении испытания

*(документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья)<sup>2</sup>*

Испытание проводится на русском языке. \_\_\_\_\_

*подпись поступающего*

<sup>1</sup> Для филиалов – указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Указать при необходимости.

3. Дополнительно сообщаю:

Предыдущий уровень образования: \_\_\_\_\_  
(основное общее/ среднее общее/ среднее профессиональное/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура)

Документ об образовании: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ получен в \_\_\_\_\_ г.

Отношусь:  к лицам, имеющим инвалидность;  к лицам из числа детей-сирот или оставшимся без попечения родителей ( \_\_\_\_\_ ).  
(наименование документа, подтверждающего право)

подпись поступающего

Образование данного уровня получаю впервые  да;  нет.

подпись поступающего

Об отсутствии у Университета общежития извещен(а).

подпись поступающего

**Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования):**

со сроком обучения по образовательной программе, с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением), Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева», Правилами приема, Положением об оказании платных образовательных услуг, в том числе дополнительных образовательных услуг, условиями договора, сроками внесения оплаты за обучение, стоимостью образовательных услуг;

подпись поступающего

с информацией о необходимости указания в заявлении достоверных сведений и представления подлинных документов.

подпись поступающего

**Проинформирован(а)** об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления в порядке восстановления.

подпись поступающего

**Согласен(-на)** на обработку персональных данных.

подпись поступающего

**Поступающий:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление принято:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы ответственного лица)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Проректор по учебной работе (Директор<sup>3</sup>):**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Декан факультета:**

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Бухгалтерия:**

Задолженность по оплате:<sup>4</sup>

Да \_\_\_\_\_<sup>5</sup>  Нет.

\_\_\_\_\_  
(подпись/ фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>3</sup> Для филиала указать краткое наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>4</sup> Отметка бухгалтерии о наличии/отсутствии задолженности по оплате за предыдущий период обучения.

<sup>5</sup> В случае наличия задолженности указать сумму.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ  
ИМЕНИ В.М. ЛЕБЕДЕВА»<sup>1</sup>

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**

№ \_\_\_\_\_

Москва<sup>2</sup>

**О рассмотрении учебных планов  
при восстановлении лица, ранее  
обучавшегося в Университете**

**Присутствовали:**

Председатель аттестационной комиссии (далее – Комиссия) – *Фамилия Имя Отчество*.

Члены Комиссии:

– заместитель председателя Комиссии – *Фамилия Имя Отчество*;

– ответственный секретарь ЦПК (для филиалов – ПКФ<sup>3</sup>) *Фамилия Имя Отчество*;

– должность – *Фамилия Имя Отчество*.

*Секретарь аттестационной комиссии – должность – Фамилия Имя Отчество.*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1) О рассмотрении учебных планов и выявлении разницы в учебных планах при восстановлении *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)*, ранее обучавшегося в Университете (филиале).

1. СЛУШАЛИ: заместителя председателя Комиссии *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)* о восстановлении *Фамилия И.О. (в родительном падеже)*, ранее обучавшегося(уюся) в Университете (филиале):

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки/специальности

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Для филиалов: указать наименование филиала в соответствии с Уставом.

<sup>2</sup> Для филиалов: указать город, в котором находится филиал.

<sup>3</sup> Указать для филиалов.

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

1.2. Документ, по которому устанавливалось соответствие учебных планов:  
справка об обучении от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2. РЕШИЛИ:

2.1. При сравнении учебных планов выявлено:

№ п/п	Наименование учебного предмета, дисциплины (модуля), практики, научного исследования в соответствии со справкой об обучении	В соответствии со справкой об обучении		В соответствии с АУП, на который восстанавливается		Разница в учебных планах
		З.е.	Форма аттестации	З.е.	Форма аттестации	З.е.

2.2. Разница в учебных планах<sup>5</sup>:

отсутствует

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ з.е.

2.3. Нормативный срок обучения \_\_\_\_\_ года(лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.4. Фактический срок обучения будет составлять \_\_\_\_\_ года (лет) \_\_\_\_\_ месяц(ев).

2.5. Общая трудоемкость за фактический срок обучения превышает/не превышает \_\_\_\_\_ з.е. в год.

2.6. Восстановление:

возможно в \_\_\_\_\_ учебную группу, на \_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр

не возможно, т.к.<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

2.7. Членами аттестационной комиссии подтверждается соответствие освоенных компетенций результатам обучения по образовательной программе при восстановлении.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Ответственный секретарь ЦПК (ПКФ<sup>7</sup>) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

<sup>4</sup> Указываются учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с разницей в учебных планах.

<sup>5</sup> Выбрать нужное.

<sup>6</sup> Указать обоснование.

<sup>7</sup> Указать для филиалов.

Ректору ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)* для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (или специальности) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (программа магистратуры «\_\_\_\_\_») (\_\_\_\_\_ профиль (или специализация)) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на период ГИА, предусмотренный календарным учебным графиком.

Был (а) отчислен (а) приказом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе (Директор<sup>1</sup>)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> Указать для филиала.