

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.08.2015  
Уникальный программный ключ:  
4e44477518b3d1dbaa4752222b2fdfe9e087db38

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

## ПРИКАЗ

23.07.2015

№ 619

Москва

### **Об утверждении Положения о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального 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 среднего профессионального образования (приложение).
2. Начальнику отдела филиалов Васильевой Т.В. довести настоящий приказ до сведения филиалов.
3. 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



Е.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 непрерывного образования  
по подготовке специалистов для судебной системы



В.А. Кондратьев

Председатель студенческого совета



А.А. Кувардина

Рассылка:

- УМУ;
- управление приемной комиссии и профориентационной работы;
- отдел филиалов;
- факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»  
от 23.07.2025 № 619

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального 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 среднего профессионального (далее – ФГОС СПО);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 апреля 2023 г. № 262 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся 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»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Положение распространяется на обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) 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 СПО, в Университет из другой образовательной организации (далее – исходная организация).

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

1.3.5. Порядок перевода лиц, обучающихся по ОП СПО, в Университет в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по ОП СПО, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по ОП СПО.

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 специальности 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 обучающихся, предусмотренная подпунктом 1.3.4 Положения, осуществляется соответствующим факультетом в сроки, установленные принимающей организацией.

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

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 подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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

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

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

2.4. 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, 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 соответствующим ФГОС.

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

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

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

- заявление о переводе на имя ректора Университета (приложение 1);

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте 2.4 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

- справку о периоде обучения, выданную исходной образовательной организацией;

- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

2.8. Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе и документов, необходимых для перевода, 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.

2.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения, а также критерии конкурсного отбора определяются локальными нормативными актами Университета.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении в порядке перевода на вакантные места лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении).

При принятии решения о зачислении в качестве дополнительного критерия может учитываться средний балл документа о предшествующем уровне образования. Указанный критерий применяется только в случаях невозможности принятия решения в отношении поступающих по результатам конкурсного отбора.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении в порядке перевода на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.10. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении аттестационной комиссией оформляется и выдается справка о переводе (приложение 2), в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней представляет в Университет (филиал):

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом (филиалом)).

2.13. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

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

2.14. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктами 2.12; 2.13 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.

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

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании (при зачислении на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- копия протокола заседания аттестационной комиссии;

– копия протокола (выписка из протокола) конкурсного отбора (при наличии);

– документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

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

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

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

2.18. 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.

2.19. На основании протокола заседания аттестационной комиссии (приложение 3) 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.

2.20. 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 СПО.

2.21. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 2.7 Порядка не применяется.

### **III. О порядке перевода в Университет из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности другой 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**

3.1. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности другой 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 Университет осуществляется на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы, на ту же специальность среднего профессионального образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании).

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.

3.2. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в Университет с изменением специальности среднего профессионального образования он реализует свое академическое право на перевод в соответствии с пунктом 15 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Перевод обучающихся в Университет 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.

3.4. Процедура перевода в Университет:

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

- копию приказа об отчислении (выписку из приказа об отчислении);
- списочный состав обучающихся;
- письменные согласия обучающихся на перевод или согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – согласие на перевод);

- копии учебных планов;

- личные дела обучающихся;

- договоры об образовании (при наличии).

3.4.2. 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 4).

3.4.3. 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.

3.4.4. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода не может превышать 3 месяцев.

3.4.5. В ЦПК (ПКФ) на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 3.4.1 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.

Сформированные личные дела ЦПК (ПКФ) передает на соответствующий факультет по акту приема-передачи.

3.4.6. Обучающимся выдаются студенческие билеты.

3.4.7. 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, находящегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет не допускается.

4.3. 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.

4.4. Факультет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.3 Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленной форме.

4.5. 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) (приложение 5) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

4.6. В течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – приказ об отчислении), проект которого готовится факультетом (для филиалов – отделом организации учебно-методической работы учебно-методического управления (далее – отдел ОУМР УМУ) (по представлению директора филиала).

4.7. 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 в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено, а также справка об обучении.

4.8. Указанные в подпункте 4.7 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).

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

4.10. В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, подшиваются следующие документы:

- заверенная копия документа о предшествующем образовании;
- копия приказа (выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом;
- студенческий билет;
- зачетная книжка;
- заверенная копия справки об обучении.

4.11. 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 на другую**

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

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

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

5.5. Перевод внутри Университета (внутри 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.

5.6. Заявление обучающегося о переводе и соответствующие документы рассматриваются аттестационной комиссией. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 7). В протоколе отражаются итоги сравнения учебных планов. 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 2.9 Положения.

5.7. 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 соответствующий факультет, в случае перевода с факультета на факультет проект приказа о переводе готовит принимающий факультет Университета (филиала).

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

5.8. 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 СПО.

5.9. 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.

5.10. 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 в принимающем факультете Университета (г. Москва) (в филиале) вакантных бюджетных мест, в соответствии с контрольными цифрами приема, распределенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации по специальностям среднего профессионального 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.

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 2.9 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 о переводе. Проект приказа о переводе готовит принимающий факультет Университета (г. Москва) (для филиалов – отдел ОУМП 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 СПО.

6.11. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается принимающему факультету 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 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 или об образовании и 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.

7.5. 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.

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.9. 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 (далее – лица, не прошедшие ГИА), могут быть восстановлены дважды для повторного прохождения ГИА, но не ранее 6 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 соответствующим 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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Направленность: \_\_\_\_\_

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 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;  к участникам специальной военной операции  
(\_\_\_\_\_  
(наименование документа, подтверждающего право)

Образование данного уровня получаю впервые  да;  нет.

\_\_\_\_\_ подпись поступающего

<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.

\_\_\_\_\_ подпись поступающего

\_\_\_\_\_ 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 перевода.

\_\_\_\_\_ 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.

<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 образовательной  
программе среднего профессионального образования по 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, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.п. факультета

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 надежде*).

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 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 часов, указанных в справке о периоде обучения	Объем 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 часов, указанных в учебном плане исходной организации	Объем часов, предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных 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 часов, указанных в учебном плане исходной организации	Объем часов, предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачтенных часов, предусмотренных учебным планом Университета	Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану Университета	Семестр(ы) по которому(ым) производится зачет согласно учебному плану Университета	Оценка (н) 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
		Час.	Форма аттестации	Час.	Форма аттестации	Час.

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

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ часов.  
Общее количество часов \_\_\_\_\_<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 \_\_\_\_\_ часов в год.

2.6. Перевод<sup>13</sup>:

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

не возможен, т.к. <sup>14</sup> \_\_\_\_\_

<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 часов указать сумму часов пунктов 2.1.1 и 2.1.2 Протокола.

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

<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 специальности (направленность) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности и направленность)

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 часов, указанных в учебном плане исходной организации	Объем 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 часов, указанных в учебном плане исходной организации	Объем часов, предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных 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 часов, указанных в учебном плане исходной организации	Объем часов, предусмотренных учебным планом Университета	Объем зачетных 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	<sup>10</sup> 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 учебным планом Университета		Разница в учебных планах
		Час.	Форма аттестации	Час.	Форма аттестации	Час.

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

отсутствует;

<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.

<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.

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ часов.

Общее количество часов \_\_\_\_\_<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 \_\_\_\_\_ часов в год.

2.6. Перевод<sup>14</sup>:

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

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

2.7. В случае проведения единого конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, к испытанию допускается/ не допускается<sup>16</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>17</sup> \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

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

<sup>12</sup> В общем количестве часов указать сумму часов пунктов 2.1.1 и 2.1.2 Протокола.

<sup>13</sup> Указать в соответствии с ФГОС СПО.

<sup>14</sup> Выбрать нужное.

<sup>15</sup> Указать обоснование.

<sup>16</sup> Выбрать нужное.

<sup>17</sup> Указать для филиалов.

к пункту 4.5 Положения

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

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

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

Тел. \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня, обучающегося(уюся) \_\_\_ курса \_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>1</sup>) \_\_\_\_\_ очной (или заочной, или очно-заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_\_) (платная/бюджетная основа<sup>2</sup>) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать название образовательной организации (в дательном падеже) в соответствии с Уставом)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю:

– справку о переводе из вышеуказанной образовательной организации.

Согласовано:

Директор<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

<sup>2</sup> Выбрать нужное.

<sup>3</sup> Указать для филиала.

к пункту 5.5 Положения

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

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

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

Тел. \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня, обучающегося(уюся) \_\_ курса \_\_\_\_ группы факультета \_\_\_\_\_ очной (или заочной, или очно-заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_<sup>3</sup>) (платная/бюджетная основа<sup>2</sup>) на \_\_ курс \_\_\_\_ группу факультета \_\_\_\_\_ очной (или заочной, или очно-заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (направленность \_\_\_\_<sup>4</sup>) (платная/бюджетная основа<sup>4</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>5</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Указать для филиалов.

<sup>2</sup> Выбрать нужное.

<sup>3</sup> Указать факультет в случае перевода на другой факультет.

<sup>4</sup> Выбрать нужное.

<sup>5</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 специальности

<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.

\_\_\_ \_\_\_ (\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_\_) (платная/бюджетная основа), на факультет \_\_\_\_\_ (на \_\_\_ очную (или заочную, или очно-заочную) форму обучения, на образовательную программу по специальности \_\_\_\_\_; на направленность \_\_\_\_\_<sup>4</sup> (платная/бюджетная основа)).

1.1.2. Образовательная программа по специальности (направленность) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности и направленность)

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	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
		Час.	Форма аттестации	Час.	Форма аттестации	Час.

2.2. Разница в учебных планах<sup>6</sup>:

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ часов.

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 \_\_\_\_\_ часов в год.

2.6. Перевод:

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

не возможен, т.к.<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

2.7. В случае проведения единого конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения обучения, к испытанию допускается/ не допускается<sup>8</sup>.

<sup>4</sup> Выбрать нужное.

<sup>5</sup> Указываются только учебные предметы дисциплины (модули), практики, научные исследования с разницей в учебных планах.

<sup>6</sup> Выбрать нужное.

<sup>7</sup> Указать обоснование.

<sup>8</sup> Выбрать нужное.

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.)

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, или очно-заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_\_) (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, или очно-заочной) формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_\_) (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 специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_\_), на факультет \_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева» (\_\_\_\_\_ ФГБОУВО «РГУП им. В.М. Лебедева»<sup>6</sup>).

1.1.1. Образовательная программа по специальности (направленность) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности и направленность)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

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

## 1.2.

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
		Час.	Форма аттестации	Час.	Форма аттестации	Час.

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

отсутствует;

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ часов.

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> \_\_\_\_\_

<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.

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

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

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

6. 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 восстанавливающегося (полностью)*

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: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

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

*подпись восстанавливающегося*

### 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: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Направленность: \_\_\_\_\_

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

*подпись восстанавливающегося*

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 восстанавливающегося*

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

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

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 ( \_\_\_\_\_ ).  
(наименование документа, подтверждающего право)

подпись восстанавливающегося

Образование данного уровня получаю впервые  да;  нет.

подпись восстанавливающегося

Об отсутствии у Университета общежития извещен(а).

подпись восстанавливающегося

**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 восстанавливающегося

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

подпись восстанавливающегося

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

подпись восстанавливающегося

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

подпись восстанавливающегося

**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 специальности (направленность) \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности и направленность)

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
		Час.	Форма аттестации	Час.	Форма аттестации	Час.

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

отсутствует

в наличии и составляет \_\_\_\_\_ часов.

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

к пункту 8.4 Положения

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 специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ подготовка) (направленность \_\_\_\_\_) 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.