

**Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ЧУ ВО «ИГА»
Протокол №5
от 28. мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧУ ВО «ИГА»
от «28» мая 2024 г. №48
Приложение №44

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в частном учреждении высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Москва 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры (далее – Положение) в (из) ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, 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, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 июля 2021 № 606 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 июля 2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования»;

- локальными актами Института, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод обучающегося из другой (в другую) образовательной(ую) организации(ю) по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и видам образовательных программ высшего образования допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, предусмотренной образовательной программой, с которой он переводится.

2.2. Перевод из другого вуза, переход и восстановление производятся на конкурсной основе, как правило, на второй и последующие курсы с учетом наличия вакантных мест на данном курсе и при условии сдачи академических задолженностей по учебному плану за предыдущие курсы или разницы в учебных планах.

Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется Институтом с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса.

2.3. Перевод обучающегося, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Института на основе заключения аттестационной комиссии.

2.4. Аттестационные испытания лиц, претендующих на перевод из другого вуза, переход или восстановление в Институт, проводит аттестационная комиссия, в компетенцию которой входит определение уровня подготовки и возможностей претендента успешно продолжить обучение в Институте. При этом разница в учебных планах по сравнению с учебными планами Института не должна превышать 10 (десяти) дисциплин, промежуточная аттестация по которым проводится в форме экзамена.

2.5. Порядок перевода обучающихся в Институт.

2.5.1. Обучающийся подает в Институт заявление (приложение №1 к Положению) о переводе с приложением следующих документов:

- заявление обучающегося для проведения аттестационных испытаний для обучения в данном вузе (приложение 2 к Положению);
- ксерокопии документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающего (при предъявлении их оригиналов);
- ксерокопия документа, подтверждающего результаты обучения: зачетная книжка, заверенная учебным отделом вуза, из которого переводится обучающийся, с указанием количества часов по каждой дисциплине, либо выписка из зачетной книжки, заверенная учебным отделом вуза, из которого переводится обучающийся;
- справка об обучении / о периоде обучения из образовательной организации.

2.5.2. На основании заявления о переводе в Институт декан принимающего факультета не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

2.6. Установление академической разницы учебных планов.

2.6.1. На основании документа, подтверждающего результаты обучения обучающегося, сотрудник учебного отдела, являющийся членом аттестационной комиссии, составляет лист учета академической разницы учебных планов (приложение №3 к Положению).

2.6.2. Аттестация освоенных обучающимся в другой образовательной организации дисциплин учебного плана, выполненных курсовых работ (проектов), практик проходит в форме перезачета и/или переаттестации. Факультативные дисциплины перезачитываются по желанию обучающегося.

2.6.3. Перезачету подлежат освоенные обучающимся дисциплины (модули), разделы образовательной программы, выполненные курсовые работы (проекты), практики, в следующих

случаях:

- название ранее изученной дисциплины и/или соответствующей практики полностью соответствует названию дисциплины и/или практики, указанных в действующем учебном плане Института;

- количество часов по ранее изученной дисциплине и/или соответствующей практике составляет не менее 80% количества часов по дисциплине и/или практике в действующем учебном плане Института или превышает его;

- форма промежуточной аттестации по ранее изученной дисциплине и/или соответствующей практике соответствует форме в действующем учебном плане Института.

2.6.4. Переаттестации подлежат освоенные обучающимися дисциплины учебного плана, выполненные курсовые работы (проекты), практики, в следующих случаях:

- название ранее изученной дисциплины и/или соответствующей практики частично соответствует названию дисциплины и/или практики, указанных в действующем учебном плане Института;

- количество часов по ранее изученной дисциплине и/или соответствующей практике составляет не менее 50 % количества часов и по дисциплине и/или практике в действующем учебном плане Института;

- форма промежуточной аттестации по ранее изученной дисциплине и/или соответствующей практике не соответствует форме в действующем учебном плане Института.

2.6.5. В случае невозможности перезачета и/или переаттестации освоенных обучающимся в другом вузе дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, выполненных курсовых проектов (работ), у обучающегося образуется академическая задолженность. При выявлении по итогам аттестации академической задолженности Институт уведомляет обучающегося в письменной форме о наличии академической задолженности с указанием соответствующих дисциплин (модулей), разделов образовательной программы, курсовых проектов (работ) и срока, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

Ликвидация разницы в учебных планах, сдача академической задолженности, переаттестация результатов обучения по отдельным дисциплинам учебного плана осуществляется на платной основе, а перезачет результатов обучения по отдельным дисциплинам, изученным ранее – бесплатно.

2.6.6. Обучающийся сохраняет за собой право при переводе из другого вуза продолжать обучение без потери курса в случае, если академическая разница учебных планов составляет не более 10 дисциплин учебного плана, промежуточная аттестация по которым проводится в форме экзамена. В противном случае Институт оставляет за собой право рекомендовать обучающемуся продолжить обучение с понижением курса.

2.6.7. Пакет документов обучающихся, претендующих на перевод из другого вуза, переход или восстановление, с приложением заверенного работником учебно-методического отдела листа академической разницы учебного плана, а также после регистрации в установленном порядке в учебно-методическом отделе передается в деканат факультета работнику, являющемуся секретарем аттестационной комиссии, для проведения аттестационных собеседований.

2.7. Организация проведения аттестационных испытаний.

2.7.1 Решение о переводе из другого вуза осуществляется по итогам аттестационного собеседования, проводимого аттестационной комиссией на основании результатов анализа представленных документов.

2.7.2. Цель аттестационного собеседования заключается в оценке уровня сформированности соответствующих компетенций по дисциплинам, изученным обучающимися ранее, подлежащих переаттестации в соответствии с п. 2.6.4. настоящего Положения.

2.7.3. Аттестационное собеседование проводится на основании оценочных средств,

разработанных и сформированных на базе рабочих программ дисциплин учебного плана в форме программы аттестационного собеседования (приложение №4 к Положению).

2.7.4. В семидневный срок с дачи подачи заявления о переводе из другого вуза секретарь аттестационной комиссии уведомляет заявителя о дне и времени проведения аттестационного собеседования.

2.7.5. Аттестационное собеседование проводится в устной форме. Заданные вопросы по дисциплинам, подлежащим переаттестации и принятое аттестационной комиссией решение оформляется протоколом (приложение №5 к Положению).

2.8. При принятии Институтом решения о зачислении принимающий факультет выдает обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении справку о переводе (приложение №6 к Положению).

2.9. Обучающийся представляет в организацию, в которой обучается (далее – исходную организацию), письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт с приложением справки о переводе.

2.10. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт, представляет в Институт копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию.

2.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

2.12. Порядок перевода обучающихся из Института в другие образовательные организации.

2.12.1. Обучающийся подает на имя ректора Института заявление о выдаче ему справки об обучении / о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию. Указанная справка ему выдается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения с заявлением.

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

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

2.12.3. На основании приказа об отчислении лицо, отчисленное в связи с переводом, получает обходной лист, который вместе с зачетной книжкой и студенческим билетом сдает в структурное подразделение Института, ответственное за формирование и передачу на хранение личных дел обучающихся.

2.13. Порядок перевода обучающихся внутри Института.

2.13.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую по всем формам обучения, а также с их сменой в рамках Института осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение №7 к Положению). К заявлению прилагается копия зачётной книжки.

2.13.2. На основании заявления обучающегося о переводе с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую декан принимающего факультета не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.13.3. В случае необходимости, решение о возможности перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ может быть принято в результате заключения кафедры, которая осуществляет обучение в Институте по данной учебной дисциплине (модулю), практике.

2.14. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, изменение формы обучения на другую оформляется приказом ректора Института.

2.14.1. Перевод обучающихся, зачисленных на обучение на первый курс, может осуществляться без прохождения промежуточной аттестации в 1 (первом) семестре 1 (первого) курса. В этом случае распорядительный акт о переводе обучающихся издается не ранее даты начала обучения по основной образовательной программе.

2.14.2. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью принимающего деканата.

В случае перевода обучающегося между Институтом и (или) его филиалами обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

2.15. Порядок перевода обучающихся на следующий курс обучения.

2.15.1. Обучающиеся переводятся на следующий курс по окончании промежуточной аттестации весеннего семестра приказом ректора.

2.15.2. Изданию приказа о переводе на следующий курс должно предшествовать издание приказов об отчислении, переводе в иные образовательные организации, предоставлении академических отпусков, иных движениях контингента обучающихся.

2.15.3. Перевод производится со следующими формулировками:

а) обучающиеся, не имеющие академических задолженностей, переводятся на следующий курс;

б) обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию за последний год обучения по уважительной причине, переводятся на следующий курс условно с установлением срока прохождения промежуточной аттестации;

в) обучающиеся, имеющие академические задолженности за последний год обучения, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академических задолженностей.

Обучающиеся, имеющие академические задолженности за предшествующие годы обучения, не переводятся на следующий курс и должны быть отчислены как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии.

2.15.4. Обучающиеся, переведенные на следующий курс условно, должны пройти промежуточную аттестацию и (или) ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки. После этого издается приказ об их безусловном переводе на следующий курс.

2.15.5. Если аттестация не пройдена, а задолженность не ликвидирована, обучающийся подлежит отчислению из Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.15.6. Проект приказа о переводе обучающихся (основной) вносится не позднее 30 календарных дней по окончании промежуточной аттестации весеннего семестра.

2.15.7. Проект приказа о переводе обучающихся (дополнительный, о безусловном переводе лиц, ранее условно переведенных и ликвидировавших академическую задолженность в установленный срок) вносится не позднее 15 рабочих дней после окончания периода пересдач, установленного локальным распорядительным актом Института.

2.15.8. Обучающиеся, переведенные на следующий курс, обязаны оплатить обучение за следующий учебный год (семестр), не позднее 15 календарных дней до начала учебного года, если иное не установлено приказом ректора.

2.16. Особенности перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.16.1. Перевод из вузов в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации совершеннолетних обучающихся осуществляется по их письменному заявлению, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия по письменному заявлению их родителей (законных представителей) в случае поступления указанных письменных заявлений в Институт.

2.16.2. Перевод обучающихся осуществляется в Институте на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения, а также стоимости обучения.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.16.3. На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при наличии письменного согласия несовершеннолетнего обучающегося, обучающийся может быть переведен в Институт с изменением специальности, направления подготовки высшего образования.

2.16.4. В случае поступления письменных заявлений Институт в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщает о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

2.16.5. После получения соответствующих письменных заявлений в течение 5 (пяти) рабочих дней образовательная организация, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации, издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (приостановление действия лицензии, приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки).

2.16.6. Образовательная организация передает в Институт:

- списочный состав обучающихся;
- копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (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, оформленную по самостоятельно установленному образцу, 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), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, выданный образовательной организацией.

2.16.7. На основании представленных документов Институт в течение 5 (пяти) рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в Институт в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.16.8. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования или направления подготовки, специальности высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы, на которые переводится обучающийся.

2.16.9. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организации заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и/или юридическими лицами с сохранением условий обучения.

2.16.10. В Институте на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

III. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Под отчислением понимается прекращение образовательных отношений и оказания образовательных услуг обучающемуся.

Образовательные отношения между Институтом и обучающимся прекращаются в случае отчисления обучающегося:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения)

3.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

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

б) по инициативе Института в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

В случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон, препятствующих освоению образовательной программы, обучающийся отчисляется днем наступления этих

обстоятельств, если иное не установлено нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами Института, либо вытекает из существа таких обстоятельств.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Института, подписанный ректором Института или иным уполномоченным им должностным лицом.

Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления.

Действие договора об оказании платных образовательных услуг прекращается досрочно с даты отчисления обучающегося.

3.3. Досрочное отчисление по инициативе Института предусматривает предварительное уведомление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении Института прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности). Датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;
- по электронной почте. Датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;
- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Института. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

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

3.4.1. Основанием для издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

3.4.2. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) подписывается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

3.4.3. Дата отчисления в приказе указывается следующим образом:

- для обучающихся, не подавших заявление о предоставлении каникул по окончании обучения – дата, следующая за днем завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику;
- для обучающихся, подавших заявление о предоставлении каникул, предоставляемых после прохождения государственной итоговой аттестации день окончания каникул.

3.5. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося.

3.5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.5.2. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление на отчисление (приложение № 8 к Положению).

В случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, основанием для издания приказа является заявление на отчисление (приложение №9 к Положению) и справка о зачислении в порядке перевода принимающей образовательной организации.

Заявление на отчисление направляется:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

– лично в соответствующее структурное подразделение Института.

Дата отчисления, указанная при подаче заявления обучающимся, не может быть равна или ранее дня подачи заявления, а также позднее 30 (тридцати) календарных дней от даты подачи заявления.

Отчисление оформляется Институтом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления приказом, подписанным ректором Института или иным уполномоченным им должностным лицом.

3.5.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, выдается заверенная копия и (или) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании (при наличии) или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Институт, а также справка об обучении по форме, установленной Институтом самостоятельно.

3.6. Досрочное отчисление по инициативе Института.

3.6.1. Отчисление в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения либо если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основанием для отчисления в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения является уведомление о предстоящем отчислении в связи с наличием задолженности, которая не была устранена в течение 1 (одного) месяца с даты возникновения долга.

Основанием для отчисления, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, является действие (бездействие) обучающегося, и уведомление о предстоящем отчислении.

Приказ об отчислении в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания в уведомлении срока для погашения задолженности.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного в уведомлении срока для погашения задолженности.

3.6.2. Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнению учебного плана.

3.6.2.1. В связи с недобросовестным освоением образовательной программы, невыполнением индивидуального учебного плана, в том числе непосещением предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий, неосуществлением самостоятельной подготовки к занятиям, невыполнением заданий, предусмотренных рабочей программой и (или) фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней после зачетно-экзаменационной сессии без предварительного уведомления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении Института прекратить с ним образовательные отношения.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

3.6.2.2. В связи с получением оценки «неудовлетворительно» во время прохождения повторной второй промежуточной аттестации на экзаменационной комиссии.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания экзаменационной комиссии.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем заседания экзаменационной комиссии.

3.6.2.3. В связи с получением оценки «неудовлетворительно» во время прохождения государственной итоговой аттестации на государственной экзаменационной комиссии.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания государственной экзаменационной комиссии.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания периода государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику.

3.6.2.4. В связи с неявкой по неуважительной причине для прохождения повторной второй промежуточной аттестации на экзаменационной комиссии.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

3.6.2.5. В связи с неявкой по неуважительной причине для прохождения государственной итоговой аттестации на государственной экзаменационной комиссии.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

3.6.2.6. В случае, если обучающийся не приступил к освоению образовательной программы по завершению академического отпуска.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину возникших обстоятельств, препятствующих освоению образовательной программы, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является надлежащее уведомление.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

3.6.2.7. В случае, если обучающийся не приступил к освоению образовательной программы после зачисления на 1 (первый) курс.

Приказ об отчислении издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты зачисления без предварительного уведомления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении Института прекратить с ним образовательные отношения.

Датой отчисления является дата начала обучения по приказу о зачислении.

3.6.3. Отчисление в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава Института, правил

внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правил поведения в Институте и иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Решение об отчислении обучающегося по данному основанию принимается, если иное не установлено локальными нормативными актами Института, на основании решения дисциплинарной комиссии Института.

Обучающийся обязан предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде. Объяснения пишутся в произвольной форме на имя ректора Института.

В случае, если обучающийся отказывается предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении трех учебных дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя штатными сотрудниками Института. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительным причинам, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета Института, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю структурного подразделения, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Институте оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Института, а также нормальное функционирование Института.

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

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания дисциплинарной комиссии.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем заседания дисциплинарной комиссии.

3.6.4. В случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Факт нарушения порядка приема в Институт устанавливает создаваемая распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения комиссия, формируемая в составе не менее из двух человек.

Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается норма правил приема в Институт, которая нарушена обучающимся.

Основанием для издания приказа об отчислении в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, является протокол созданной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания созданной комиссии.

Датой отчисления является дата, следующая за днем заседания созданной комиссии.

3.7. Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об

оказании платных образовательных услуг (при наличии), одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);
- выдача выписки из приказа об отчислении лично в соответствующем структурном подразделении Института;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Института.

3.8. При досрочном прекращении образовательных отношений между Институт и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Институт в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении.

3.9. В соответствии с приказом об отчислении, обучающемуся из его личного дела выдается подлинник документа о предшествующем уровне образовании, на основании которого он был зачислен в Институт (при наличии). Допускается выдача документа лицу, имеющему на это нотариально оформленную доверенность.

Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг возраста 18 (восемнадцати) лет.

3.10. Заверенная в установленном порядке или Институтом копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении или копия приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная обучающимся, копия справки об обучении, остаются в личном деле обучающегося.

IV. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося или по инициативе Института до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Институт в течение пяти лет после отчисления с сохранением основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Восстановление лиц, отчисленных из Института, на 1 (первый) курс 1 (первый) семестр не осуществляется.

4.3. Условия восстановления обучающегося, отчисленного из Института по инициативе Института:

- а) наличие свободных мест на данном курсе с учетом платной основы обучения;
- б) если у отчисленного обучающегося имеется задолженность по оплате стоимости образовательных услуг, то обучающийся восстанавливается в Институт на обучение при условии погашения задолженности перед Институт. Сроки погашения задолженности и внесения указанных оплат согласуются в новом заключаемом договоре об оказании платных образовательных услуг или в отдельном соглашении.
- в) если отчисление из Института произошло в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, то обучающийся восстанавливается в Институт на обучение при обязательном условии ликвидации академической задолженности;
- г) если отчисление из Института произошло в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, то обучающийся восстанавливается в Институте на обучение при обязательном условии устранения указанных нарушений;

Условия восстановления обучающегося, отчисленного из Института по инициативе Института применяются как в совокупности, так и отдельно в зависимости от конкретных обстоятельств отчисления.

4.4. При восстановлении претендующий на восстановление представляет следующие документы: заявление на восстановление (Приложение №10 к Положению), справку об обучении, документ об образовании и (или) о квалификации. Лица, отчисленные по состоянию здоровья, кроме заявления, должны при восстановлении представить также медицинское заключение о возможности продолжения обучения.

4.4.1. Заявление на восстановление подается в деканат соответствующего факультета и рассматривается аттестационной комиссией Института.

4.4.2. Лицо, претендующее на восстановление обязано своевременно представить необходимые для восстановления документы до начала соответствующего учебного семестра.

4.5. Аттестация проводится в форме, определяемой аттестационной комиссией Института.

4.5.1. При восстановлении аттестационная комиссия Института устанавливает порядок и сроки ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах.

4.5.2. На основании установленного аттестационной комиссией порядка и сроков ликвидации академической задолженности или расхождений в учебных планах и программах проректором по учебной работе Института утверждается индивидуальный учебный план (план ликвидации разницы в учебных планах).

4.5.3. Для ликвидации академической задолженности студенту предоставляется одна попытка по каждому предмету.

4.5.4. Срок ликвидации академической разницы в учебных планах зависит от количества задолженностей по дисциплинам и устанавливается в пределах шести месяцев с момента восстановления отчисленного лица в Институт.

4.5.5. Лицо, не прошедшее итоговую (государственную) итоговую аттестацию по образовательной программе в связи с неявкой на аттестационное испытание (государственное аттестационное испытание) по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», имеет право на восстановление в Институт для прохождения повторно итоговой (государственной) итоговой аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

4.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о восстановлении лица на обучение.

Форма заявления для зачисления в порядке перевода из другого вуза

Ректору
ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»

гр. _____

ФИО полностью

место регистрации

контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня переводом из _____

(наименование учебного заведения)

в число студентов для продолжения обучения в ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования» на факультете _____
по направлению подготовки _____,

(код и наименование направления)

_____ курса, _____ формы обучения с «__» _____ 20__ года.

(очной, очно-заочной, заочной)

Со свидетельством о государственной аккредитации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 00.00.0000 года №0000 (со сроком действия: бессрочно), лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, регистрационный номер лицензии: № _____, дата предоставления лицензии: 00.00.0000, Уставом Института, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Институте и Положением «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» ознакомлен(а).

С обработкой и использованием Институтom моих персональных данных ознакомлен (а) и согласен(а). Об ответственности в соответствии с Законодательством РФ за предоставление и использование заведомо подложных документов ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1 _____
(наименование документа об образовании, серия, номер; прикладывается копия документа)

2 _____
(справка об обучении (о периоде обучения), рег. номер)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Декан факультета:

В случае перевода обучающийся будет допущен к обучению с «__» _____ 20__ г.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося могут быть перезачтены или переаттестованы прилагается.

«__» _____ 20__ г. _____ ФИО

Проректор по учебной работе _____

Приложение №2

Форма заявления для проведения аттестационных испытаний

Ректору
ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»

гр. _____

ФИО полностью

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к аттестационным испытаниям по направлению
подготовки _____

(код, наименование)

факультета _____

(название факультета)

в связи с переводом на _____ курс _____ формы обучения
из _____

(указать полное наименование вуза)

К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки или выписка из
зачетной книжки

Дата

Подпись

Согласование	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Примечание
Деканат ¹				
Бухгалтерия ²				
Учебный отдел ³				
Приемная комиссия ⁴				

¹ Ставит отметку о наличии/отсутствии академических задолженностей

² Ставит отметку о наличии/отсутствии финансовой задолженности

³ Издаёт приказ

⁴ Заключает договор

Форма листа учета разницы учебных планов
(перевод из другого образовательного учреждения)

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

ЛИСТ УЧЕТА АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

(Фамилия, Имя, Отчество)

Факультет _____
(полное наименование факультета)

Направление подготовки (специальность)	(код наименование)
--	--------------------

Форма обучения _____

[illegible]

Рекомендуем на _____ курс, _____ семестр. Дата _____

Сотрудник УО _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Форма листа учета разницы учебных планов
(восстановление в Институт)**

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

ЛИСТ УЧЕТА АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

(Фамилия, Имя, Отчество)

Факультет _____
(полное наименование факультета)

Направление подготовки (специальность) _____
(код наименование)

Форма обучения _____

Выписки из документов (зачетная книжка/учебный план)						Разница УП (дисциплина, часы, форма отчетности)	Результат анализа разницы УП ВУЗов (перезачет, переаттестация, досдача)
Наименование направления подготовки (специальности) откуда переводится обучающийся			Наименование направления подготовки (специальности) куда переводится обучающийся				
Дисциплина	Кол-во часов	Форма отчетности	Дисциплина	Кол-во часов	Форма отчетности		

Рекомендуем на _____ курс, _____ семестр. Дата _____

Сотрудник УО _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Титульный лист программы аттестационного собеседования

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

ПРОГРАММА АТТЕСТАЦИОННОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ
по направлению подготовки (специальности) код. наименование

г. Москва, 2020

Примечание: программа аттестационного собеседования должна содержать контрольные вопросы по всем дисциплинам рабочего учебного плана направления подготовки (специальности).

Например:

Наименование дисциплины « _____ »

- 1.
- 2.
- 3.

Наименование дисциплины « _____ »

- 1.
- 2.
- 3.

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____
от «___» _____ 20__ г.

Рассматривали: лист учета разницы учебных планов

(Фамилия, Имя, Отчество в именительном падеже)

который (ая) переводится на факультет _____
(полное наименование)

на _____ курс очной/заочной формы обучения по направлению подготовки/специальности
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

_____ на основании зачетной книжки _____
(код наименование) (номер)

выданной _____
(указать полное наименование вуза)

Анализ соответствия и перечень дисциплин, подлежащих перезачету и переаттестации, проводится в листе разницы учебных планов.

На комплексном собеседовании были заданы следующие вопросы:

Примечание: вопросы на собеседовании должны быть по дисциплинам, которые по листу учета разницы учебных планов определены на переаттестацию (по одному вопросу на дисциплину), в случае отсутствия дисциплин, предполагающих переаттестацию абитуриенту, задаются общие вопросы по профилю направлению подготовки (специальности).

Заключение аттестационной комиссии:

На основании детального анализа представленных документов предлагается:

1. Перезачесть в полном объеме дисциплины указанные в листе учета разницы учебных планов и занести результаты ведомость и в зачетную книжку.
2. Переаттестовать дисциплины со следующими результатами и занести результаты в зачетную книжку:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Кол-во часов	Форма контроля	Промежуточная аттестация (оценка, зачтено)

3. Рекомендовать /не рекомендовать _____
(нужное подчеркнуть) (Фамилия, Имя, отчество)

для перевода для дальнейшего обучения в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» на _____ курс по направлению подготовки/специальности _____
(нужное подчеркнуть) (код наименования)

на контрактной основе.

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Ознакомлен(-а) _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Форма справки, выдаваемой абитуриенту, прошедшему
аттестационные испытания для предъявления в другой вуз**

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

СПРАВКА

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

выданной

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

будет зачислен(-а) переводом для продолжения образования по основной образовательной
программе по направлению/специальности _____

(нужное подчеркнуть)

(код наименование)

после предъявления документа об образовании, справки установленного образца, копии
лицензии на право ведения образовательной деятельности вуза, из которого переводится
обучающийся.

Ректор _____
м.п.

Форма заявления на перевод на другое направление подготовки

Ректору
ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»

студента _____

ФИО полностью

курс, факультет, форма обучения

направление подготовки

контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня на _____ курс на направление подготовки (специальность)
_____ по программе обучения _____
код наименование _____ бакалавриат/специалитет/магистратура
форма обучения _____ на места с оплатой стоимости обучения
очная/заочная

«__» _____ 20__ г.

подпись

Заключение декана:

«__» _____ 20__ г.

подпись / _____ /
ФИО

Согласование	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Примечание
Деканат ⁵				
Бухгалтерия ⁶				
Учебный отдел ⁷				

⁵ Ставит отметку о наличии/отсутствии академических задолженностей

⁶ Ставит отметку о наличии/отсутствии финансовой задолженности

⁷ Издаст приказ

Ректору
ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»

студента _____

ФИО полностью

курс, факультет, форма обучения

направление подготовки

контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня из числа студентов _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки 00.00.00 _____, по собственному желанию.

Прошу выдать справку об обучении (о периоде обучения) установленного образца и подлинник документа о предшествующем образовании из личного дела.

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся, отчисленных из Института, в том числе со своими обязательствами и ответственностью.

Дата написания заявления _____ *Фамилия, инициалы студента*
(подпись студента)

Ректору
ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»

_____ студента _____

_____ *ФИО полностью* _____

_____ *курс, факультет, форма обучения* _____

_____ *направление подготовки* _____

_____ *контактный телефон* _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня из числа студентов _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки 00.00.00 _____, в порядке перевода в образовательную организацию (указать наименование образовательной организации полностью).

Прошу выдать справку об обучении (о периоде обучения) установленного образца и подлинник документа о предшествующем образовании из личного дела.

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся, отчисленных из Института, в том числе со своими обязательствами и ответственностью.

Дата написания заявления _____ *Фамилия, инициалы студента*
(подпись студента)

Ректору
ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»

гр. _____

ФИО полностью

место регистрации

контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня в число студентов _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки 00.00.00 _____, отчисленного

(причина отчисления).

С Положением о порядке и основаниях отчисления и восстановления
обучающихся в Институте ознакомлен(а).

Дата написания заявления _____
подпись

/Фамилия и инициалы/