



Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

4.4.2 Управление документацией

Иркутский ГАУ-СК-
ППОВПАОО -7.2 -
3.2 -22

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

на основании решения Ученого совета
протокол № 10 от 27 мая 2022 г.



Ректор ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Н.Н. Дмитриев

« 31 » 05 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

Версия 01

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Мартыненко А.И.	31.05.2022
Проверил	Специалист менеджмента качества образования	Кузнецова Т.В.	31.05.2022
Согласовано	Проректор по учебной работе и молодежной политике	Иванов Д.А.	31.05.2022
	Юрисконсульт	Корчечная Е.В.	31.05.2022
Версия: 01		КЭ: УЭ №	Стр. 1 из 20



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ определяет порядок перевода обучающихся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования из одной образовательной организации (далее - исходная организация) в другую образовательную организацию (далее - принимающая организация), перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования внутри Университета, отчисления или восстановления лиц, обучающихся в Университете и его филиале по образовательным программам высшего образования и (или) среднего профессионального образования (далее - образовательные программы), переход обучающихся с платного на бесплатное обучение, а также содержит порядок и основания предоставления обучающимся академического отпуска.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245;
- Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 12.07.2021 № 605/441 «О признании утратившими силу приказов Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.
- Уставом Университета.



2. Перевод обучающихся

2.1. Обучающимся в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перевода внутри Университета с одного направления подготовки (специальности) на другое (другую), с одной образовательной программы на другую, изменения формы и основы обучения, а также перевода в другую образовательную организацию.

2.2. Лица, обучающиеся в других образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, имеют право на перевод в Университет в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в сфере образования и настоящим Положением.

2.3. 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 истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- 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;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.4. Сроки проведения перевода, сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Университетом

2.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для перевода обучающихся (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических



лиц.

2.6. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня

2.6.1. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- 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 (СПО) на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

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

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

2.6.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными



стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком.

2.6.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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 высшего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

2.6.7 Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.6.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.6.7. Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.6.9. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 2.6.5. Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.



2.6.10. Не позднее 10 рабочих дней (не позднее 14 календарных дней для СПО) со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.6.11. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

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

2.6.12. В течение 5 рабочих дней (5 календарных дней для СПО) со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

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

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

2.6.14. Исходная организация в течение 5 рабочих дней (3 рабочих дней



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

для СПО) со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

2.6.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта 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 в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.6.16. Указанные в пунктах 2.6.13, 2.6.17 и 2.6.20 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.6.13, 2.6.17 и 2.6.20 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.6.17. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.6.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.6.19. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.6.7-2.6.9 и 2.6.13-2.6.18 Порядка не применяются.

2.6.20. Лицо, отчисленное 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 принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или



его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.6.16 Порядка.

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

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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».

2.6.21. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней (3 рабочих дней для СПО) со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.6.20 Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

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

2.6.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о



зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

2.6.23. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные пунктом 2.6.22.

2.7. Перевод обучающихся внутри Университета

2.7.1. по завершению второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса (ов) обучения по программам специалитета. А также по решению университета в иные сроки в период освоения образовательной программы Университет имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой университетом, на конкурсной основе в порядке, установленном настоящим положением.

Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

2.7.2. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета (филиала)



производится приказом ректора Университета (директора филиала) или иного уполномоченного должностного лица Университета (филиала).

2.7.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований внутри Университета осуществляется, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7.4. Сроки приема документов для перевода обучающихся внутри Университета:

-на первый курс: по очной форме обучения с 15 сентября; по заочной форме обучения с 15 сентября в межсессионный период.

-на старшие курсы:

по очной форме обучения - в течение учебного года;

по заочной форме обучения - в течение учебного года в межсессионный период.

2.7.5. Перевод обучающихся внутри Университета допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.7.6. Приказ о переводе должен содержать записи о направлении (специальности) подготовки, форме обучения, основе обучения (бюджетная/платная), курсе обучения, учебной группе, о наличии/отсутствии академической задолженности, при наличии академической задолженности - о сроках ликвидации академической разницы и об утверждении индивидуального учебного плана. Выписка из приказа помещается в личное дело обучающегося.

2.7.7. Заявление обучающегося о переводе из одного учебного подразделения в другое подлежит согласованию с руководителем учебного подразделения, в которое планирует перевестись обучающийся. Вместе с согласованием заявления соответствующее учебное подразделение составляет протокол аттестационной комиссии.

2.7.8. На основании завизированного заявления и протокола аттестационной комиссии, в котором перечислены виды учебной деятельности для зачета результатов освоения и ликвидации академической разницы и представлен индивидуальный учебный план, учебное подразделение, из которого переводится обучающийся, формирует проект приказа «О переводе с одного направления подготовки (специальности) на другое». В случае перевода аспиранта проект приказа готовит начальник отдела аспирантуры.

2.7.9. Личное дело переведенного обучающегося передается в установленном порядке в учебное подразделение, которое приняло обучающегося в порядке перевода, и регистрируется в информационной системе. Личные дела обучающихся хранятся в отделе аспирантуры.

2.7.10. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется в конце каж-



дого учебного года по итогам промежуточной аттестации. Переводу подлежат обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности.

2.7.11. Перевод обучающихся с курса на курс производится приказом по Университету не позднее 20 сентября следующего учебного года.

2.7.12. Обучающиеся, у которых имеется академическая задолженность, не воспользовавшиеся правом двух пересдач в соответствии с утвержденным ректором/уполномоченным проректором (директором филиала) расписанием повторной промежуточной аттестации по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, могут быть переведены приказом по Университету на следующий курс с условием её ликвидации в указанные сроки.

2.7.13. В случае, когда перевод обучающегося на условиях полного возмещения затрат на обучение влечёт за собой изменение сроков получения образования по основной профессиональной образовательной программе, стоимость обучения подлежит изменению в порядке, определенном соответствующим договором на оказание платных образовательных услуг, на основании приказа ректора Университета (директора филиала) или иного уполномоченного должностного лица Университета (филиала).

2.8. Перевод с платного обучения на бесплатное

2.8.1. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

2.8.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

-если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

-если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.8.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).



2.8.4. Подача обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест осуществляется в течение всего учебного года.

2.8.5. Перевод с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест по соответствующей основной образовательной программе осуществляется в межсессионный период.

2.8.6. Открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное обеспечивается Университетом путем размещения указанной информации на официальном сайте.

2.8.7. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи промежуточной аттестации, в сроки, отведенные календарным учебным графиком, за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично», или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

- Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в Университете и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. №1292.



-Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Университет заявление на переход на имя ректора Университета и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося)»

Основание: приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 августа 2023 № 776

2.8.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, предоставляет на факультет (в институт, отдел аспирантуры), в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора Университета» о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 2.8.7 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

2.8.9. Декан факультета (директор института, начальник отдела аспирантуры) в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает его на рассмотрение специально созданной в Университете Комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия по переводу), в отношении аспиранта - аттестационной комиссии учебного подразделения, со всеми прилагаемыми документами, а также информацией, содержащей сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате за обучения (далее - информация).

Материалы для работы Комиссии по переводу представляют факультеты (институты, колледж), в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

Заседания Комиссии по переводу проводятся два раза в год по итогам каждой сессии, как правило, в период первого месяца каждого семестра. Информация о дате заседания размещается на официальном сайте Университета в сети "Интернет".

Комиссия по переводу правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем 2/3 от общего числа ее членов. Решение Комиссии по переводу принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума.

В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель



Комиссии по переводу.

2.8.10. При рассмотрении заявления приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «а» пункта 2.8.7 настоящего Положения;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «б» пункта 2.8.7 настоящего Положения;

в) в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте «в» пункта 2.8.7 настоящего Положения.

2.8.11. В результате рассмотрения заявления Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.8.12. В отношении обучающихся одно из решений, указанных в пункте 2.8.11 настоящего Положения, принимает ректор Университета на основании акта, составленного аттестационной комиссией.

2.8.13. В течение 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное издается приказ по Университету «О переводе на бюджетные места», который размещается на официальном сайте Университета.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

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 Университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, по согласованию с представителем организации обучающихся и первичной профсоюзной организации обучающихся (за неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

- в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки);

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

- за невыполнение условий договора об образовании (обучающимися на платной основе);



в) в связи с завершением обучения;

г) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

д) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

3.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Университетом.

3.3. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора об образовании с полным возмещением затрат, в том числе за невыполнение условий договора об образовании, производится в соответствии с условиями такого договора.

3.4. Отчисление обучающегося производится приказом ректора Университета (уполномоченного проректора) по представлению декана факультета (директора института, начальника отдела аспирантуры) в течение рабочих 10 дней с момента подачи личного заявления обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) об отчислении или представлении декана (директора института, начальника отдела аспирантуры), а в отношении обучающегося филиала Университета - приказом директора филиала.

3.5. При отчислении обучающегося по инициативе Университета руководитель учебного подразделения обеспечивает направление обучающемуся, заказчику образовательной услуги, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о готовящемся отчислении посредством электронной почты или СМС-рассылки соответственно на электронный адрес или на номер (-а) телефона(-ов); через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении - на почтовый адрес, указанный в документах обучающегося, хранящихся в его личном деле. Уведомление направляется не менее чем за месяц до предполагаемого отчисления. По истечении месячного срока и в случае отсутствия письменного объяснения, а также не устранения причины отчисления руководитель учебного подразделения обеспечивает комиссионное оформление акта об отсутствии письменных объяснений обучающегося, подлежащего отчислению (об отказе от дачи письменных объяснений обучающимся, подлежащим отчислению), в составе не менее трех сотрудников учебного подразделения из числа административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава и (или) учебно-вспомогательного персонала. Данный акт, письменное уведомление и извещение о его вручении адресату (получении адресатом) приобщается к документам, обосновывающим отчисление обучающегося, и вместе с проектом приказа об отчислении передаются проректору по учебной работе.



3.6. Отчисление в связи с получением образования (отчисление в связи с завершением обучения в Университете) осуществляется приказом по Университету при условии завершения обучающимися освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации на основании решения государственной экзаменационной комиссии. Обучающиеся отчисляются с первого числа месяца, следующего после прохождения итоговой аттестации, либо после окончания каникул (последипломного отпуска), предоставляемых обучающимся по их заявлению в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы. Дата издания (регистрации) приказа об отчислении в связи с получением образования (отчисление в связи с завершением обучения в Университете) должна быть не позднее даты выдачи документа об образовании и (или) квалификации.

3.7. Приказ об отчислении обучающегося подписывается ректором Университета или уполномоченным проректором.

3.8. При отчислении обучающийся оформляет обходной лист.

3.9. Отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам не допускается.

3.10. На основании письменного заявления отчисленного обучающегося и при предоставлении оформленного обходного листа ему в течение 5 рабочих дней выдаётся справка об обучении установленного Университетом образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и находящиеся в личном деле подлинники документов об образовании. Копия справки об образовании установленного образца в обязательном порядке помещается для хранения в личное дело отчисленного обучающегося.

3.11. Справка об обучении и иные документы об образовании выдаются лично отчисленному обучающемуся (в случае если обучающийся не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании нотариально удостоверенной доверенности, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

3.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из числа обучающихся.

3.13. Документы, послужившие основанием для отчисления, подлежат хранению в личном деле обучающегося.

4. Восстановление для продолжения обучения

4.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Университете для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением



прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление при наличии вакантных мест только на условиях полного возмещения стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление в Университете для продолжения обучения производится приказом ректора Университета или уполномоченного проректора на основании личного заявления ранее отчисленного лица, а в случае восстановления лица, отчисленного по инициативе Университета, также на основании заключенного договора об образовании с полным возмещением затрат. В заявлении указывается причина отчисления и факт того, что обстоятельство, на основании которого лицо вынуждено было прекратить обучение в данной образовательной организации, на день подачи заявления отсутствует.

4.4. В случае если образовательная программа, реализуемая на основании федеральных государственных образовательных стандартов, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время не реализуется, по заявлению лица, претендующего на восстановление, Университет имеет право восстановить его на основную образовательную программу, с изменением направления (направленности) подготовки в рамках укрупненной группы направлений, специальностей подготовки.

4.5. Лицо, восстановленное в Университете для продолжения обучения, обязано ликвидировать академическую задолженность, в том числе возникшую из-за изменения учебных планов. Разница в учебных планах оформляется протоколом аттестационной комиссии, а срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом по Университету по представлению декана факультета (директора института (филиала)).

4.6. Стоимость образовательных услуг определяется договором на оказание платных образовательных услуг, заключаемым с лицом, восстанавливающимся на платной основе.

5. Порядок и основания предоставления академического отпуска

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Университете, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.



5.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Университета (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Университета, либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются организацией самостоятельно.

5.5. Организация в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к



нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

5.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Университета, изданным ректором Университета либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора Университета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 5.4 или 5.5 настоящего Порядка.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора Университета либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обя-



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

занности ректора.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 5.2 – 5.6 настоящего Порядка.



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
"Иркутский ГАУ»

ФИО обучающегося

Заявление о переводе на обучение из другой образовательной организации

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода
из _____

(наименование образовательной организации)

для продолжения обучения по направлению _____

(код и наименование направления, направленность (профиль)

по _____ форме обучения на места за счет ассигнований федерального бюджета.

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Имею документ о предыдущем образовании: _____

(указать нужное: аттестат о среднем полном общем образовании; диплом о среднем профессиональном образовании; диплом о высшем образовании).

Справку об обучении (о периоде обучения) прилагаю.

« _____ » « _____ » 2022 г.

(подпись)



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО
"Иркутский ГАУ»

ФИО обучающегося

Заявление о переводе на обучение из другой образовательной организации

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации)

для продолжения обучения по направлению _____

(код и наименование направления, направленность (профиль))

по _____ форме обучения на места с полным возмещением затрат за обучение

Имею документ о предыдущем образовании: _____

(указать нужное: аттестат о среднем полном общем образовании; диплом о среднем профессиональном образовании; диплом о высшем образовании).

Справку об обучении (о периоде обучения) прилагаю.

« _____ » « _____ » 2022 г.

(подпись)



ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академического отпуска обучающимся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

Иркутский ГАУ-СК- ППОВПАОО -7.2 -3.2 -22

Протокол № _____
заседания комиссии о предоставлении академического отпуска
от «___» _____ 202__ года

Повестка дня:

1. Предоставление академического отпуска.

Присутствовали:

_____ –директор (декан) _____ института (факультета)

_____ –директор (декан) _____ института (факультета)

_____ – специалист по УМР

Рассмотрели заявления следующих студентов:

1. (ФИО, курс, направление(специальность), форма обучения)

Решили:

На основании заявления решили предоставить академический отпуск следующим студентам:

1. (ФИО, курс, направление(специальность), форма обучения)

Председатель директор (декан)

Протокол подготовил специалист по УМР

