

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ  
ПРОТОКОЛ ОТ 24.11.2022 № 12

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ  
ОТ 28.11.2022 № 1010

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся**  
**по основным профессиональным образовательным программам**  
**П 91 - 57**

Экземпляр №

г. Архангельск  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок прекращения образовательных отношений, процедуры отчисления, перевода обучающихся из других образовательных организаций и на другие образовательные программы (внутри Университета), восстановления в число обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России 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 Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Устав Университета;

- локальные нормативные акты Университета.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на порядок перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия или 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.

1.4. К обучающимся в университете относятся студенты, аспиранты, курсанты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, проходящие обучение в Университете по программам среднего профессионального и высшего образования.

1.5. Отчисление, восстановление и перевод обучающихся производится на основании приказа ректора университета.

1.6. Полномочия ректора в части отчисления, восстановления и перевода обучающихся, регулирования отношений с обучающимися могут быть делегированы проректорам и иным лицам в соответствии с приказом ректора, а также на основании доверенности, выданной в установленном порядке.

1.7. Все заявления об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся регистрируются в журнале регистрации заявлений в соответствующем учебном структурном подразделении в день поступления.

## **2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1. Прекращение образовательных отношений**

2.1.1. Образовательные отношения прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (до завершения обучения).

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

2.1.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по уважительной причине):

- а) по собственному желанию;
- б) в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию.

2.1.2.2. по инициативе Университета (по неуважительной причине):

а) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе в случае наличия академической задолженности по итогам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации (далее - ГИА/ИА), либо после истечения срока для пересдачи, ликвидации разницы в учебных планах; в связи с получением неудовлетворительной отметки на ГИА/ИА);

б) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в) в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

2.1.2.3. Также образовательные отношения прекращаются, договор

об образовании расторгается в одностороннем порядке Университетом в случае:

а) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;  
б) если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.1.2.4. В связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

а) невозможность продолжать обучение в Университете по медицинским показаниям;

б) в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

в) смерть обучающегося, признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

г) ликвидация Университета;

д) иные, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, причины.

2.1.2.5. В иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

2.1.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета.

2.1.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или юридическим лицом заключен договор об образовании, то при досрочном прекращении образовательных отношений обязательства по договору прекращаются на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

2.1.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Университетом.

## **2.2. Общий порядок отчисления**

2.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании заявления, которое подается не позднее, чем за 10 рабочих дней до планируемой даты отчисления:

- лично или через представителя, действующего на основании доверенности, в учебное структурное подразделение университета,

- через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением),

- в форме электронного документа с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет». В этом случае скан-копия заявления об отчислении предоставляется посредством корпоративной электронной почты обучающегося (с учетной записи домена parfu.ru) на электронный адрес директората/учебного офиса/ отделения УСП/ УПиАНПК, указанный на официальном сайте университета. Обучающийся несет ответственность за предоставление достоверных сведений и документов.

2.2.2 При отчислении из Университета обучающийся должен сдать в учебное структурное подразделение следующие документы:

- заполненный обходной лист в электронной форме;
- студенческий/аспирантский билет;
- индивидуальный план работы аспиранта.

2.2.3 Лицу, отчисленному из Университета, в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении в обязательном порядке выдается справка о периоде обучения и выписка из приказа об отчислении.

2.2.4 Лицу, отчисленному из Университета, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен, если оригинал документа хранился в личном деле. Заверенная в установленном порядке копия документа о предыдущем образовании остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов по личному составу обучающихся, бумажная версия электронной зачетной книжки / индивидуальный план работы аспиранта, студенческий/аспирантский билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

2.2.5 Лицу, отчисленному из Университета, вне зависимости от причины отчисления, документы, указанные в п. 2.2.4, выдаются лично или могут быть отправлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением по личному заявлению отчисленного (выпускника) с указанием точного адреса.

2.2.6 В личное дело лица, отчисленного из университета, вносится трек-номер почтового отправления, предоставленный управлением делопроизводства.

2.2.7 Документы могут быть выданы другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, не достигшего 18 лет (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям, или представителям учреждений, на попечении которых находится несовершеннолетний обучающийся), при предъявлении документов, подтверждающих статус законного представителя.

### **2.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

2.3.1. В связи с получением образования (завершением обучения) отчисляются обучающиеся, выполнившие в полном объеме учебный план (УП)/ индивидуальный учебный план (ИУП) и прошедшие ГИА/ИА, согласно УП / ИУП образовательной программы.

2.3.2. Отчисление производится в течение 10 рабочих дней с момента окончания ГИА/ИА или окончания каникул, предоставляемых в соответствии

с локальным актом Университета.

#### **2.4. Отчисление по собственному желанию**

2.4.1. Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 1).

2.4.2. В случае если в отношении лица, подавшего заявление об отчислении по собственному желанию, имеются основания для отчисления по инициативе Университета, обучающийся отчисляется по инициативе Университета.

#### **2.5. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию**

2.5.1. Перевод обучающихся из университета в принимающую организацию производится не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в университете по исходной образовательной программе, как правило, в период каникул (за исключением образовательных программ, реализуемых в сетевой форме).

2.5.2. В случае перевода из Университета обучающийся подает в учебное структурное подразделение заявление о выдаче справки о периоде обучения.

2.5.3. Университет в течение 5 календарных дней с момента поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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 Университетом при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.5.4. Отчисление обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию осуществляется на основании заявления обучающегося с приложением справки о переводе.

2.5.5. Приказ об отчислении обучающегося из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию издается:

- в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении по программам высшего образования;

- в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении по программам среднего профессионального образования.

2.5.6. Университет в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдает обучающемуся:

- заверенную копию приказа об отчислении и (или) выписку из него;
- оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет;
- справку о периоде обучения.

2.5.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебное структурное подразделение студенческий / аспирантский билет.

## **2.6. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана**

2.6.1. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана применяется к лицам, не ликвидировавшим образовавшуюся академическую задолженность в установленные сроки, а также при получении неудовлетворительной отметки при прохождении одного и того же аттестационного испытания промежуточной аттестации в третий раз.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

2.6.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам / курсам / предметам / модулям / практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также неликвидированная в установленные сроки разница в учебных планах.

2.6.3. Обучающиеся с полным возмещением затрат, условно переведенные на следующий курс / продолжающие осваивать образовательную программу в следующем семестре, оплачивают обучение согласно условиям договора об образовании.

2.6.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Университета в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока для ликвидации академической задолженности; при получении неудовлетворительной отметки при прохождении одного и того же аттестационного испытания промежуточной аттестации в третий раз обучающиеся отчисляются из Университета в течение 10 рабочих дней с момента получения неудовлетворительной отметки.

2.6.5. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной отметки на ГИА/ИА производится приказом ректора (проректора / директора филиала) в течение 10 дней с момента получения неудовлетворительной отметки на аттестационном испытании (или неявки по неуважительной причине).

## **2.7. Отчисление в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания**

2.7.1. Меры дисциплинарного взыскания, в том числе отчисление из Университета, применяются за неисполнение или нарушение устава университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов университета.

2.7.2. При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение

обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение студенческого совета самоуправления, представительного органа обучающихся.

2.7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 2.7.4. настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения совета студенческого самоуправления и представительного органа обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления лицу, уполномоченному университетом, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

2.7.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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

2.7.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.7.7. До применения меры дисциплинарного взыскания Университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

2.7.8. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

2.7.9. Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности осуществляется приказом ректора университета (проректора/ директора филиала) по представлению руководителя структурного подразделения.

2.7.10. Приказ об отчислении доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись оформляется соответствующим актом.

Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания соответствующее учебное структурное подразделение в течение трех учебных дней с момента издания приказа об отчислении информирует в письменной форме орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.



## **2.8. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим**

2.8.1. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится приказом ректора (проректора / директора филиала) в течение 10 рабочих дней с момента представления подтверждающих документов.

2.8.2. Основанием для отчисления из Университета в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу.

2.8.3. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится с даты смерти, указанной в свидетельстве о смерти; отчисление в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится с даты, указанной в решении суда.

## **2.9. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приёма в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет**

2.9.1. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, производится приказом ректора (проректора / директора филиала) в течение 10 рабочих дней с момента представления подтверждающих документов.

2.9.2. Основанием для отчисления из Университета является акт служебной проверки (либо иной документ), выявившей факт нарушения порядка приёма в Университет.

## **2.10. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.**

2.10.1 Оплата образовательных услуг, оказываемых Университетом, должна производиться Заказчиком согласно условиям договора об образовании.

2.10.2 В случае просрочки оплаты за обучение (нарушения сроков для оплаты, установленных договором об образовании), обучающийся (в соответствии с условиями договора) не допускается к занятиям, зачетам, экзаменам и т.д. (распоряжением руководителя учебного структурного подразделения) или отчисляется на основании приказа, а договор расторгается Университетом в одностороннем порядке.

2.10.3 В случае если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных услуг Университетом стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося, Университет вправе (по истечении 10 рабочих дней с момента, когда исполнение Университетом своих обязательств стало невозможным) отчислить обучающегося на основании приказа, а договор расторгнуть в одностороннем порядке.

2.10.4 Основанием для издания приказа об отчисления в соответствии с пунктами 2.10.2. и 2.10.3 настоящего Положения является служебная записка

руководителя учебного структурного подразделения.

2.10.5. В случае наличия у обучающегося академической задолженности и задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг обучающийся отчисляется за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.10.6 Лицо, отчисленное из Университета, и Заказчик (если Заказчик по договору и обучающийся не одно лицо) в течение 10 рабочих дней после издания приказа должны быть уведомлены лично (под подпись) либо отправкой выписки из приказа об отчислении и уведомления о расторжении договора (Приложение № 3) через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением.

2.10.7 В личное дело лица, отчисленного из университета, вносится трек-номер почтового отправления, предоставленный управлением делопроизводства.

2.10.8. Копия уведомления о расторжении договора (Приложение № 3) передается учебным структурным подразделением в течение 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении в управление бухгалтерского учета.

**2.11. Отчисление в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу**

2.11.1 Приказ об отчислении издается в срок не позднее 10 дней со дня получения университетом судебного акта, вступившего в законную силу, в соответствии с которым обучающийся не может продолжать обучение в университете.

### **3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Лицо, отчисленное из Университета, по инициативе обучающегося или в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест (для обучения на бесплатной основе - при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем направлении подготовки/специальности, форме обучения и курсе) и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся на бюджетной основе по направлению подготовки/специальности на соответствующем курсе по данной форме обучения, включая обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.3. При отсутствии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения, направлении подготовки/специальности восстановление производится на платной основе.

3.4. Лицо, отчисленное по инициативе Университета (по неуважительной причине) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из него, для продолжения обучения на платной основе после ликвидации академической задолженности, задолженности по оплате за обучение, заключения договора об образовании и оплаты обучения согласно условиям договора.

При восстановлении обучающегося проректор по направлению деятельности / директор филиала принимает решение о курсе и семестре по представлению руководителя учебного структурного подразделения, на который возможно восстановление, исходя из результатов сопоставления учебного плана и справки о периоде обучения/ электронной зачетной книжки/зачетной книжки и учебной карточки / индивидуального плана аспиранта.

3.5. Восстановление лиц для прохождения ГИА/ИА/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы / защиты выпускной квалификационной работы / подготовки и защиты научно-квалификационной работы производится на период, предусмотренный графиком учебного процесса для прохождения ГИА/ИА/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы/ защиты выпускной квалификационной работы.

3.6. Лицо, желающее восстановиться, подает заявление о восстановлении (Приложение № 5) в директорат учебного структурного подразделения/учебный офис/учебный отдел) / отдел аспирантуры УПиАНПК, к которому приобщает следующие документы:

- свидетельство о браке/ о перемене имени (в случае смены фамилии, имени или отчества после отчисления),
- документ о предыдущем образовании (обязательным является предоставление оригинала документа о предыдущем образовании или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии университетом).

3.7. Руководитель учебного структурного подразделения в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление о восстановлении и сопутствующие документы; ставит визу на заявлении о возможности восстановления (или невозможности с указанием причин отказа), с указанием дисциплин, подлежащих перезачету/ переаттестации, разницы в учебных планах или академической задолженности, задолженности по оплате образовательных услуг, срока переаттестации и срока ликвидации разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности) на момент восстановления и представляет документы на рассмотрение ректору (проректору/ директору филиала).

3.8. Ликвидация академической задолженности (за исключением всех видов практик) осуществляется до восстановления на основании договора

об оказании дополнительных платных образовательных услуг (оказываемых за рамками образовательной программы), при наличии академической задолженности только по прохождению практик - ликвидация после восстановления в число обучающихся.

В случаях восстановления обучающегося при наличии разницы в учебных планах сроки для ее ликвидации устанавливаются с учетом следующего:

1) при изменении образовательной программы, на которой лицо обучалось до отчисления - ликвидация до восстановления в число обучающихся;

2) при наличии разницы в учебных планах только по прохождению практик - ликвидация после восстановления в число обучающихся.

3.9. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается ректором (проректором / директором филиала). Приказ о восстановлении в число обучающихся издается в течение 10 рабочих дней:

1) с момента ликвидации лицом, желающим восстановиться в университет, разницы в учебных планах - в случае восстановления при изменении образовательной программы, на которой лицо обучалось до отчисления;

2) с момента ликвидации лицом, желающим восстановиться в университет академической задолженности (при наличии);

3) с момента ликвидации задолженности по оплате за обучение (при наличии);

4) с момента подачи лицом, желающим восстановиться в университет, заявления о восстановлении - в остальных случаях.

3.10. Для продолжения обучения на платной основе обязательным является: заключение договора об образовании и представление в директорат/учебный офис квитанции об оплате за обучение. Получение неудовлетворительной отметки при ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), несоблюдение установленного срока ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), наличие задолженности по оплате за обучение, отсутствие свободных мест (при восстановлении на бесплатной основе - отсутствии вакантных бюджетных мест) являются основанием для отказа в восстановлении.

3.11. В случае отказа в восстановлении в число обучающихся учебное структурное подразделение не позднее 1 месяца с момента получения заявления уведомляет претендента на восстановление в письменной форме лично или через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением.

## **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **4.1. Общий порядок перевода**

#### **4.1.1. Перевод обучающегося осуществляется в случаях:**

- перевода обучающегося для получения образования по другой профессии, специальности/направлению подготовки, по другой форме обучения;

- перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в рамках одной образовательной программы на другой курс осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.1.2. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению проректора по направлению деятельности.

4.1.3. Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, осуществляется в соответствии с локальным актом университета.

4.1.4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

4.1.5. Перевод на места, финансируемые из средств федерального бюджета, возможен:

- при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности/научной специальности;

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

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

4.1.6. Количество вакантных бюджетных мест определяется согласно пункту 3.2 настоящего Положения.

4.1.7. При отсутствии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения, направлении подготовки/специальности/научной специальности перевод осуществляется на платной основе.

4.1.8. При наличии в Университете вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направлении подготовки / специальности /научной специальности Университет не вправе предлагать обучающемуся на бюджетной основе, получающему образование данного уровня впервые, переводиться для обучения на платной основе.

4.1.9. Если количество вакантных бюджетных мест на конкретном курсе, форме обучения направлении подготовки/специальности /научной

специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц производится в порядке конкурса на основе результатов аттестации и среднего балла отметок за соответствующий период обучения в другой образовательной организации.

4.1.10. Перевод обучающегося осуществляется на основании личного заявления. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

4.1.11. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 4.1.5. настоящего Положения.

4.2. Перевод лиц в университет из других образовательных организаций.

4.2.1. В случае перевода лица, обучающегося по программе высшего образования, руководитель учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе в Университет не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин / модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.2. В случае перевода лица, обучающегося по программе среднего профессионального образования, руководитель учебного структурного подразделения на основании заявления о переводе в Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин / модулей, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.3. При положительном решении вопроса о переводе учебное структурное подразделение выдает справку о переводе:

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении по программам высшего образования,

- в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении по программам среднего профессионального образования.

В справке о переводе указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

4.2.4. Справка о переводе подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью

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

4.2.5. Лицо после отчисления из исходной образовательной организации в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию (при переводе на программы высшего образования) предоставляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию ранее.

4.2.6. На основании полученных документов Университетом издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.2.5 по программам высшего образования;
- в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 4.2.5 по программам среднего профессионального образования.

В приказе о зачислении при необходимости может содержаться запись о сроках ликвидации разницы в учебных планах.

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

4.2.7. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебное структурное подразделение 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.

4.2.8. При зачислении в связи с переводом обучающегося из другой образовательной организации ему выдается студенческий билет в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в порядке перевода, а также, формируется электронная зачетная книжка в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом университета.

4.2.9. Руководитель учебного структурного подразделения, организует перезачет/переаттестацию дисциплин/модулей, определяет разницу в учебных планах, сроки её ликвидации. Срок ликвидации разницы в учебных планах устанавливается, как правило, до начала промежуточной аттестации.

4.2.10. При наличии разницы в учебных планах обучающийся обязан её ликвидировать. Ликвидация разницы в учебных планах осуществляется на условиях договора об оказании дополнительных платных образовательных

услуг (оказываемых за рамками образовательной программы) за исключением случаев перевода на бюджетные места. За ликвидацию разницы в учебных планах при переводе на бюджетные места плата не взимается.

4.2.11. В случае если обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки, он отчисляется из Университета приказом ректора за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.2.12. Записи о перезачтенных / переаттестованных дисциплинах/модулях, практиках, курсовых работах/проектах, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся в электронную зачетную книжку и другие учетные документы.

4.3. Перевод на другую образовательную программу внутри Университета.

4.3.1. Перевод обучающихся университета на обучение по другой образовательной программе, реализуемой университетом, осуществляется на конкурсной основе (в случае, если количество вакантных мест меньше поданных заявлений о переводе) по результатам аттестации и среднего балла отметок за соответствующий период обучения, по завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, специалитета.

Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую в иные сроки в период освоения образовательной программы бакалавриата, специалитета, осуществляется по решению проректора по направлению деятельности по согласованию с руководителем учебного структурного подразделения на конкурсной основе по результатам аттестации и среднего балла отметок за соответствующий период обучения / среднего балла по результатам вступительных испытаний (при отсутствии результатов промежуточной аттестации).

4.3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе при изменении формы обучения) внутри Университета осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 6) и бумажной версии электронной зачетной книжки (или учебной карточки), заверенной в установленном порядке, индивидуального плана аспиранта, а также справки о периоде обучения.

4.3.2. Перевод обучающихся на платной основе с одной образовательной программы на другую внутри Университета сопровождается заключением дополнительного соглашения к договору об образовании, которое заключается с Заказчиком по договору в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления.

4.3.3. В случае перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри Университета за обучающимся сохраняется его студенческий/аспирантский билет, в которые вносятся соответствующие исправления, формируется электронная зачетная книжка.

4.4. Перевод внутри Университета из филиала в головную организацию.

4.4.1. Перевод внутри Университета из филиала в головную организацию (в случае лишения филиала государственной аккредитации



по соответствующей образовательной программе или отказа в государственной аккредитации образовательной деятельности по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения осуществления образовательной деятельности в филиале, ликвидации филиала).

4.4.2. Университет обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей), с сохранением всех условий обучения (направление подготовки, форма обучения, курс обучения, основы обучения, стоимости обучения).

4.4.3. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в настоящем пункте, университет издает приказ о переводе обучающихся из филиала в головную организацию.

4.4.4. Перевод обучающихся на платной основе внутри Университета из филиала в головную организацию сопровождается заключением дополнительного соглашения к договору об образовании, которое заключается с Заказчиком по договору в течение 10 дней с момента поступления заявления.

4.4.5. В случае перевода обучающегося внутри Университета из филиала в головную организацию за обучающимся сохраняется его студенческий/аспирантский билет, формируется электронная зачетная книжка.

4.5. Перевод внутри Университета из головной организации в филиал.

4.5.1. Перевод внутри Университета из головной организации (в случае лишения головной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или отказа в государственной аккредитации образовательной деятельности по заявленным к государственной аккредитации образовательным программам, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения осуществления образовательной деятельности) может быть осуществлён в филиал университета.

4.5.2. Университет обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей), с сохранением всех условий обучения (направление подготовки, форма обучения, курс обучения, основы обучения, стоимости обучения).

4.5.3. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в настоящем пункте, филиал издает приказ о переводе обучающихся из головной организации в филиал университета.

4.5.4. Перевод обучающихся на платной основе внутри Университета в филиал из головной организации сопровождается заключением дополнительного соглашения к договору об образовании, которое заключается с Заказчиком по договору в течение 10 дней с момента поступления заявления.

4.5.5. В случае перевода за обучающимся сохраняется его студенческий/аспирантский билет, формируется электронная зачетная книжка.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОТЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ**

5.1. В случае отчисления обучающегося, если с ним заключен договор о целевом обучении, учебное структурное подразделение направляет в течение 10 дней с момента издания приказа об отчислении заказчику по договору о целевом обучении уведомление об отчислении обучающегося по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

5.2. Перевод обучающегося, если с ним заключен договор о целевом обучении, для обучения по образовательной программе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или внутри университета, осуществляется после получения согласия организации, с которой заключен договор о целевом обучении.

Приложение № 1  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова  
Е.В. Кудряшовой  
обучающего(ей)ся ВШ / института /  
колледжа / УПиАНПК

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направление подготовки/специальность

форма обучения \_\_\_\_\_  
очная, заочная или очно-заочная

основа обучения \_\_\_\_\_  
бесплатная или платная

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя

\_\_\_\_\_ отчество

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся САФУ  
имени М.В. Ломоносова с \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Согласовано.

Академическая задолженность \_\_\_\_\_  
имеет / не имеет

Задолженность по оплате за обучение на \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления имеет/ не имеет

Отчислить \_\_\_\_\_  
причина отчисления

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель  
учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия

Приложение № 2  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова  
Е.В. Кудряшовой  
обучающего(ей)ся ВШ / института /  
колледжа / УПиАНПК

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направление подготовки/специальность

форма обучения \_\_\_\_\_  
очная, заочная или очно-заочная

основа обучения \_\_\_\_\_  
бесплатная или платная

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя

\_\_\_\_\_ отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся САФУ имени М.В. Ломоносова в связи  
с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации

Прошу выдать следующие документы:

- 1) справку о периоде обучения,
- 2) документ о предыдущем образовании (*при наличии его в личном деле*),
- 3) выписку из приказа об отчислении.

Справка установленного образца из указанной выше образовательной организации  
прилагается.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Согласовано.

Задолженность по оплате за обучение на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата подачи заявления \_\_\_\_\_ имеет/ не имеет

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель  
учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия  
Приложение № 3

к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Кому: \_\_\_\_\_  
*ФИО Заказчика*

Куда: \_\_\_\_\_  
*адрес Заказчика*

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о расторжении договора  
об оказании платных образовательных услуг**

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем Вас о том, что договор  
от \_\_\_\_\_ об оказании платных образовательных услуг  
\_\_\_\_\_ ,

*ФИО обучающегося*  
заключенный между ФГАОУ ВО «Северный (Арктический) федеральный  
университет имени М.В. Ломоносова» и Вами, расторгнут на основании  
приказа об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Приложение:  
Выписка из приказа об отчислении.

**Руководитель  
учебного структурного подразделения**

**И.О. Фамилия**

М.П.

Приложение № 4  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова  
Е.В. Кудряшовой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
г. рождения,  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число обучающихся и перевести  
на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы \_\_\_\_\_  
*очной, очно-заочной или заочной* *наименование учебного структурного подразделения*  
направление подготовки /специальность / научная специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки/специальности*  
профиль/специализация /магистерская программа / направленность \_\_\_\_\_

основа обучения \_\_\_\_\_ *бесплатная или платная* нормативный срок обучения \_\_\_\_\_  
для продолжения обучения с \_\_\_\_\_  
*дата*

Ранее обучался (ась) в \_\_\_\_\_  
*наименование учебного структурного подразделения*  
на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы на \_\_\_\_\_ основе  
*очной, очно-заочной или заочной* *бесплатной или платной*  
по направлению подготовки/ специальности \_\_\_\_\_  
*код и наименование подготовки/специальности*  
нормативный срок обучения \_\_\_\_\_

Был(а) отчислен(а) \_\_\_\_\_  
*дата отчисления, дата и номер приказа, причина отчисления*

В настоящее время работаю \_\_\_\_\_  
*название предприятия, организации, занимаемая должность*

С Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, с Уставом и Правилами внутреннего распорядка университета ознакомлен(а).

Согласен (согласна) с публикацией, обработкой и передачей моих персональных данных на период наличия отношений с университетом.

В настоящий момент образование следующего уровня имею/получаю\*:

	среднее профессиональное образование	бакалавриат	специалитет	магистратура	аспирантура
Имею					
Получаю					

\*- отметить знаком «+» «имею»/«получаю», знаком «-» - не имею/не получаю

Документ о предыдущем образовании \_\_\_\_\_  
*аттестат/ диплом о среднем профессиональном / высшем образовании*

\_\_\_\_\_  
*дата* \_\_\_\_\_  
*подпись*

Задолженность по оплате за предыдущий период обучения \_\_\_\_\_

*имеет/ не имеет*

Разница в учебных планах / академическая задолженность:

1. \_\_\_\_\_  
*Наименование дисциплины, количество часов, форма контроля*

*виза директора института (в случае отказа указать причину)*

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах/академической задолженности до восстановления / после восстановления до \_\_\_\_\_

*дата*

Руководитель учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия

Приложение № 5  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова  
Е.В. Кудряшовой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*  
\_\_\_\_\_  
г.рождения,  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ восстановить \_\_\_\_\_ меня \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_ обучающихся  
на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы \_\_\_\_\_  
*очной, очно-заочной или заочной* *наименование учебного структурного подразделения*  
направление подготовки /специальность / научная специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления подготовки/специальности*

профиль/специализация /магистерская программа / направленность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

основа обучения \_\_\_\_\_ *бесплатная или платная* нормативный срок обучения \_\_\_\_\_.

для продолжения обучения с \_\_\_\_\_  
*дата*

Ранее обучался (ась) в \_\_\_\_\_  
*наименование учебного структурного подразделения*  
на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы на \_\_\_\_\_ основе  
*очной, очно-заочной или заочной* *бесплатной или платной*  
по направлению подготовки/ специальности \_\_\_\_\_  
*код и наименование подготовки/специальности*

\_\_\_\_\_ нормативный срок обучения \_\_\_\_\_.

Был(а) отчислен(а) \_\_\_\_\_  
*дата отчисления, дата и номер приказа, причина отчисления*

В настоящее время работаю \_\_\_\_\_  
*название предприятия, организации, занимаемая должность*

С Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, с уставом и Правилами внутреннего распорядка университета ознакомлен(а).

Согласен (согласна) с публикацией, обработкой и передачей моих персональных данных на период наличия отношений с университетом.

В настоящий момент образование следующего уровня имею/получаю\*:

	среднее профессиональное образование	бакалавриат	специалитет	магистратура	аспирантура
Имею					
Получаю					

\*- отметить знаком «+» «имею»/«получаю», знаком «-» - не имею/не получаю

Документ о предыдущем образовании \_\_\_\_\_  
*аттестат/ диплом о среднем профессиональном / высшем образовании*

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись*



Задолженность по оплате за предыдущий период обучения \_\_\_\_\_  
*имеет/ не имеет*

Разница в учебных планах / академическая задолженность:

1. \_\_\_\_\_  
*Наименование дисциплины, количество часов, форма контроля*

\_\_\_\_\_ *виза директора института (в случае отказа указать причину)*

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах/академической задолженности до восстановления / после восстановления до \_\_\_\_\_  
*дата*

Руководитель учебного структурного подразделения

И.О. Фамилия

Приложение № 6  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

Ректору САФУ имени М.В. Ломоносова  
Е.В. Кудряшовой  
обучающегося(ей)ся ВШ/института/ колледжа /  
УПиАНПК

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направление подготовки/специальность

форма обучения \_\_\_\_\_  
*очная, заочная или очно-заочная*

основа обучения \_\_\_\_\_  
*бесплатная или платная*

\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения  
*очной/очно-заочной/заочной*  
направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ код и  
*наименование направления подготовки/специальности*

профиль/специализация/  
магистерская программа \_\_\_\_\_

для обучения на \_\_\_\_\_ основе.  
*бесплатной/платной*

С Положением о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным образовательным программам ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

Задолженность по оплате за обучение на \_\_\_\_\_  
*дата имеет/ не имеет*

Академическую задолженность \_\_\_\_\_  
*имеет/ не имеет*

\_\_\_\_\_ *виза директора института (в случае отказа указать причину)*

Руководитель  
учебного структурного подразделения<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Разница в учебных планах:

1. \_\_\_\_\_  
*Наименование дисциплины, количество часов, форма контроля*

Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до \_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_ *виза директора института (в случае отказа указать причину)*

<sup>1</sup> Указывается руководитель учебного структурного подразделения, из которого обучающийся переводится, в случае перевода обучающегося в другое структурное подразделение

Руководитель  
учебного структурного подразделения<sup>2</sup>

И.О. Фамилия

---

<sup>2</sup> Указывается руководитель учебного структурного подразделения, в которое обучающийся переводится

Приложение №7  
к Положению о порядке отчисления,  
восстановления и перевода обучающихся  
по основным профессиональным  
образовательным программам

\_\_\_\_\_  
(Наименование организации – заказчика целевого  
обучения)

**Уважаемый \_\_\_\_\_!**  
(Имя, отчество руководителя организации – заказчика ЦО)

Между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова»<sup>3</sup>, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ и обучающимся \_\_\_\_\_  
(наименование организации- заказчика)

\_\_\_\_\_ заключен договор о целевом  
(ФИО обучающегося)  
обучении от \_\_\_\_\_.  
(дата договора)

Уведомляем вас, что \_\_\_\_\_ был(а)  
(Фамилия, инициалы выпускника)

отчислен(а) из университета на основании п. \_\_\_\_\_ Положения о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)  
(указать причину отчисления в соответствии с Положением)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

**Проректор по  
образовательной деятельности**

**Л.В. Морозова**

<sup>3</sup> Указывается в случае, если университет является стороной договора о целевом обучении.