



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «27»декабря 2021 года

№ 02-1451

Об утверждении Положения
о порядке перевода обучающихся
по образовательным программам
высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» и на основании решения ученого совета Академии от 21 декабря 2021 г. (протокол № 7),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2. Признать утратившими силу приказ от 06.07.2017 № 02-437 «Об утверждении Положения о порядке и основаниях перевода студентов», пункт 6 приложения № 2 к приказу от 01.09.2017 № 02-539, приказ 12.03.2018 № 02-193, пункт 1.3 приказа от 01.12.2020 № 02-985, приказ от 28.12.2020 № 02-1094, пункт 1 приказа от 27.09.2021 № 02-999.

3. Правовому управлению (Н.А. Дедова) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов.

4. Канцелярии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Департаменту региональной политики (А.З. Арсенян) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Проректор
М.Н. Назаров

ПОЛОЖЕНИЕ
РАНХиГС о порядке перевода обучающихся
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

I. Общие положения

1. Положение РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение, образовательные программы) распространяется на обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), а также на лиц, желающих быть зачисленными в Академию в порядке перевода из других образовательных организаций.

Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода обучающихся:

а) из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация), в Академию;

б) из Академии в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация);

в) из одного филиала, института, факультета Академии (далее вместе – структурные подразделения) в другой;

г) с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения;

д) с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы;

е) с одной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, на другую образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно.

Примечание:

В соответствии с п. 31 Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 в случае перевода обучающегося изменение характеристик обучения, установленных договором о целевом обучении, осуществляется по соглашению сторон.

Если стороны не пришли к соглашению, договор о целевом обучении расторгается, а гражданин несет ответственность за неисполнение обязательств по договору.

2. Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями. Структурные подразделения вправе самостоятельно издавать распорядительные акты, регламентирующие порядок перевода в соответствии с подпунктами «г» – «е» пункта 1 Положения в данном структурном подразделении в части, не урегулированной законодательством об образовании, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Академии. Проекты указанных актов до их утверждения подлежат согласованию с учебно-методическим управлением, дирекцией по развитию образования и рассмотрению ученым советом (советом) структурного подразделения.

3. 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 при сетевой форме реализации образовательных программ¹;

перевод в Академии с одного курса обучения на другой курс обучения, в том числе условный перевод².

перевод лиц, обучающихся в рамках договоров об организации академической мобильности с другими образовательными организациями, включая иностранные.

4. Решение о переводе принимается комиссией Академии по переводам и восстановлению. Решение о переводе для обучения в филиале Академии принимается комиссией филиала по переводам и восстановлению (далее вместе – комиссия по переводам и восстановлению). Состав комиссии по переводам и восстановлению утверждается приказом ректора Академии.

5. Прием документов, необходимых для перевода, осуществляется в течение учебного года и приостанавливается в период зачетно-экзаменационной сессии.

Перевод проводится в срок не более 2 месяцев после начала семестра (триместра), следующего за семестром (триместром), в котором Академией было принято заявление о переводе.

6. Перевод осуществляется при наличии в Академии вакантных мест, которые детализируются по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения, с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные места), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договорные места). Детализация вакантных мест размещается на официальном сайте Академии в

¹ Порядок устанавливается локальным нормативным актом Академии.

² Порядок устанавливается локальным нормативным актом Академии.

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, комиссия по переводам и восстановлению, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора комиссия по переводам и восстановлению 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, комиссия по переводам и восстановлению принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

При переводе обучающихся из исходной организации в Академию или из одного структурного подразделения в другое структурное подразделение Академии с одновременным рассмотрением вопроса о переходе их с платного обучения на бесплатное, приоритет в переходе с платного обучения на бесплатное имеют лица, обучающиеся по образовательной программе, где есть вакантные бюджетные места по соответствующей форме обучения и на соответствующем курсе, и выполняющие одно из условий, указанных в подпункте «а» пункта 6 Положения о переходе лиц, обучающихся в РАНХиГС по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом от 21.05.2018 № 02-507.

Сроки, критерии и порядок проведения конкурсного отбора определяются комиссией Академии по переводам и восстановлению, утверждаются приказом Академии и размещаются на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

Порядок распределения вакантных бюджетных мест при переводе, при переходе с платного обучения на бесплатное, а также при восстановлении для обучения в Академии определяется комиссией Академии по переводам и восстановлению, утверждается приказом Академии и размещается на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

7. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;
программы специалитета на программу специалитета;
программы магистратуры на программу магистратуры;
программы специалитета на программу бакалавриата;
программы бакалавриата на программу специалитета.

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

9. При обучении в исходной организации по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, перевод в Академию возможен только на образовательную программу, не имеющую государственной аккредитации.

10. Перевод на бюджетные места осуществляется:

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

б) в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленный федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным Академией (с учетом формы

обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

11. Перевод обучающихся в Академию возможен не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Не допускается перевод в Академию и допуск обучающихся к освоению образовательной программы в первом семестре (триместре) первого курса.

12. Перевод с одной образовательной программы Академии, реализуемой в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Академии «Liberal Arts» на другую образовательную программу Академии, реализуемую в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования Академии «Liberal Arts», без изменения структурного подразделения (института, факультета) допускается не ранее чем после прохождения второй промежуточной аттестации.

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

14. Плата за перевод не взимается.

II. Порядок перевода обучающихся в Академию из исходной организации

15. Для перевода в Академию обучающийся исходной организации подает в структурное подразделение, реализующее образовательную программу, на которую осуществляется перевод, следующие документы:

а) заявление о переводе (примерная форма заявления приведена в приложении № 1);

б) справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе (с указанием ее наименования), перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и

итоговой(ых) аттестации(й); обучающимся в иностранной исходной организации может представляться транскрипт или иной документ, содержащий информацию о результатах обучения (далее вместе – справка о периоде обучения);

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

При переводе на бюджетные места в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося (заявителя) факт соответствия обучающегося требованию, указанному в подпункте «а» пункта 10 настоящего Положения.

16. Заявление о переводе рассматривается аттестационной комиссией структурного подразделения, состав которой утверждается распорядительным актом руководителя данного структурного подразделения (далее – аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае принятия решения о переводе обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, который должен содержать:

а) заключение о соответствии или о несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным Положением;

б) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

в) период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

г) срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между образовательной программой Академии и образовательной программой исходной организации (далее – задолженность);

д) иные сведения (указываются по усмотрению аттестационной комиссии).

Порядок перезачета или переаттестации изученных учебных дисциплин, пройденных практик, а также форма перечня, указанного в подпункте «б» настоящего пункта, определяются локальным нормативным актом, устанавливающим правила зачета в Академии результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, а также в Академии.

17. Срок ликвидации задолженности устанавливается в пределах шести месяцев с момента зачисления в Академию в порядке перевода. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Ликвидация задолженности осуществляется путем прохождения обучающимся промежуточной аттестации. Общий объем учебных дисциплин (модулей), практик, выносимых на промежуточную аттестацию для ликвидации задолженности, не может превышать 15 зачетных единиц.

18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам образовательной программы: учебным дисциплинам (модулям), практикам – или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

19. Протокол заседания аттестационной комиссии, а также копии документов, необходимых для перевода, представляются структурным подразделением в комиссию по переводам и восстановлению для принятия решения о зачислении обучающегося.

20. В течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией по переводам и восстановлению решения о зачислении обучающегося выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен (форма справки приведена в приложении № 2). Справка о переводе подписывается проректором Академии, курирующим образовательную деятельность, и заверяется печатью Академии.

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

21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Академию, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией), если они не были направлены в Академию в соответствии с пунктом 62 Положения. В случае непредоставления документов в установленный срок указанному лицу может быть отказано в переводе.

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, или при осуществлении процедуры признания Академией в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Документы о предшествующем образовании, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

22. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 21 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

Приказ о зачислении в порядке перевода содержит сведения о сроке ликвидации задолженности, указанной в подпункте «г» пункта 16 Положения.

23. Проект приказа о переводе на бюджетные места для обучения в московском кампусе Академии подготавливается учебно-методическим управлением Академии, на договорные места – структурным подразделением, и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

Проект приказа о переводе на бюджетные и договорные места для обучения в филиале Академии подготавливается принимающим филиалом и подписывается директором филиала.

24. В случае зачисления на договорные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода структурным подразделением формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- а) заявление о переводе;
- б) справка о периоде обучения;
- в) документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- г) документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- д) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- е) выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- ж) договор об образовании, если зачисление осуществляется на договорные места;
- з) перевод на русский язык документов, выполненных на иностранном языке (при необходимости);
- и) свидетельство о признании или документ Академии о признании иностранного образования.

25. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Академии, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными Академии.

III. Порядок перевода обучающихся из Академии в принимающую организацию

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

27. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

28. Обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) (примерная форма заявления приведена в приложении № 3) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

29. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

30. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию (при наличии в Академии указанного документа).

31. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Академию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Академии, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными Академии.

В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

IV. Порядок перевода обучающихся из одного структурного подразделения в другое

32. Перевод из одного структурного подразделения (далее – исходное структурное подразделение) в другое структурное подразделение (далее – принимающее структурное подразделение) осуществляется, в том числе, с изменением курса обучения, формы обучения, образовательной программы, направления подготовки или специальности.

33. Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося академической задолженности и просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

34. Для перевода обучающийся подает в принимающее структурное подразделение заявление о переводе (примерная форма заявления приведена в приложении № 4) и копию зачетной книжки.

Обучающийся по своему усмотрению может представить дополнительные документы, подтверждающие его учебные достижения.

35. Заявление о переводе рассматривается аттестационной комиссией принимающего структурного подразделения.

36. Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае принятия решения о переводе будет допущен к обучению.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, который должен содержать:

а) заключение о соответствии или о несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным Положением;

б) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

в) период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

г) срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации, с целью ликвидации разницы между образовательной программой Академии, реализуемой принимающим структурным подразделением и образовательной программой, реализуемой исходным структурным подразделением³;

д) иные сведения (указываются по усмотрению аттестационной комиссии).

37. При рассмотрении заявления о переводе аттестационная комиссия использует информацию об обучающемся, размещенную в электронной информационно-образовательной среде Академии, а в случае необходимости запрашивает ее в исходном структурном подразделении (указанная информация направляется исходным структурным подразделением в аттестационную комиссию принимающего структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса).

38. Протокол заседания аттестационной комиссии, а также копии документов, необходимых для перевода, представляются аттестационной комиссией в комиссию по переводам и восстановлению для принятия решения о переводе обучающегося.

39. Решение комиссии по переводам и восстановлению доводится до сведения исходного структурного подразделения и обучающегося в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

40. Перевод осуществляется на основании приказа Академии о переводе в срок, установленный пунктом 22 настоящего Положения.

Приказ о переводе содержит сведения о сроке прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между образовательной программой Академии, реализуемой принимающим структурным подразделением и образовательной программой, реализуемой

³ Срок и порядок ликвидации указанной разницы устанавливается в соответствии с требованиями пункта 17 настоящего Положения.

исходным структурным подразделением, указанной в подпункте «г» пункта 36 Положения.

41. Проект приказа о переводе на бюджетные места для обучения в московском кампусе Академии подготавливается учебно-методическим управлением Академии, на договорные места – структурным подразделением, и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

Проект приказа о переводе на бюджетные и договорные места для обучения в филиале Академии, подготавливается принимающим филиалом и подписывается директором филиала.

42. В случае перевода на договорные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании.

43. После издания приказа о переводе исходным структурным подразделением в принимающее структурное подразделение передаются документы, содержащиеся в личном деле обучающегося, включая выписку из приказа о переводе или копию указанного приказа, а также оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в исходном структурном подразделении указанного документа). Указанные документы передаются путем:

направления исходным структурным подразделением в адрес принимающего структурного подразделения через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения);

передачи представителем исходного структурного подразделения представителю принимающего структурного подразделения (с оформлением акта передачи личного дела, включающего опись передаваемых документов).

Копия личного дела сохраняется в исходном структурном подразделении.

Студенческий билет и зачетная книжка предоставляются обучающимся в принимающее структурное подразделение для внесения соответствующих

изменений. Указанные изменения заверяются печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

V. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения

44. Перевод обучающихся с одной образовательной программы Академии на другую образовательную программу Академии без изменения структурного подразделения осуществляется, в том числе, с изменением курса обучения, формы обучения, направления подготовки или специальности.

45. Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося академической задолженности и просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

46. Для перевода обучающийся подает в структурное подразделение заявление о переводе (примерная форма заявления приведена в приложении № 5) и копию зачетной книжки.

47. Заявление о переводе рассматривается аттестационной комиссией структурного подразделения.

48. Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Академией, и определяет период, с которого обучающийся в случае принятия решения о переводе будет допущен к обучению.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перевода оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, который должен содержать:

а) заключение о соответствии или о несоответствии обучающегося требованиям, предусмотренным Положением;

б) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

в) период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

г) срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между образовательной программой, осваиваемой обучающимся и образовательной программой, на которую осуществляется перевод⁴;

д) иные сведения (указываются по усмотрению аттестационной комиссии).

49. Решение комиссии по переводам и восстановлением доводится до сведения обучающегося в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

50. Перевод осуществляется на основании приказа Академии о переводе в срок, установленный пунктом 22 настоящего Положения.

Приказ о переводе содержит сведения о сроке прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы между образовательной программой, осваиваемой обучающимся, и образовательной программой, на которую осуществляется перевод, указанной в подпункте «г» пункта 48 Положения.

51. Проект приказа о переводе на бюджетные места в московском кампусе Академии готовится учебно-методическим управлением Академии, на договорные места – структурным подразделением, и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

Проект приказа о переводе на бюджетные и договорные места в филиале Академии подготавливается филиалом и подписывается директором филиала.

⁴ Срок и порядок ликвидации указанной разницы устанавливается в соответствии с требованиями пункта 17 настоящего Положения.

52. В случае перевода на договорные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (при переводе с бюджетных мест) или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании (при переводе с договорных мест).

53. В студенческий билет и зачетную книжку структурным подразделением вносятся соответствующие изменения. Указанные изменения заверяются печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

VI. Порядок перевода обучающихся с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы

54. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы осуществляется на основании заявления обучающегося о переводе (примерная форма заявления приведена в приложении № 6). К заявлению о переводе прилагается копия зачетной книжки.

55. Перевод осуществляется при отсутствии у обучающегося академической задолженности и просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

56. Перевод осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 47-55 настоящего Положения.

VII. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, на другую образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным Академией самостоятельно

57. Перевод обучающихся на образовательные программы, разработанные в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными Академией самостоятельно (далее соответственно – стандарт Академии, переход на стандарты Академии), осуществляется по личному заявлению обучающегося (примерная форма заявления приведена в

приложении № 7). Заявление подается в структурное подразделение, в котором осуществляется обучение.

58. Обучающийся обязан ликвидировать разницу между учебным планом образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, и учебным планом образовательной программы, разработанной в соответствии со стандартом Академии (при наличии) в сроки, установленные структурным подразделением.

59. Решение о переходе на стандарты Академии без изменения направления подготовки и специальности, направленности (профиля) образовательной программы, формы обучения принимает руководитель структурного подразделения, осуществляющего обучение (в отношении обучающихся в соответствующем структурном подразделении).

60. Переход на стандарты Академии оформляется приказом Академии (примерная форма приказа приведена в приложении № 8). Приказ о переходе на стандарты Академии в отношении лиц, обучающихся в филиале Академии, подписывается директором соответствующего филиала.

61. При переходе на стандарты Академии заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (в отношении лиц, обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

VIII. Иные положения

62. Указанные в пунктах 20, 27 и 30 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающимся и оформленной в установленном порядке 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 20, 27 и 30 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

63. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

64. На основании распорядительного акта филиала Академии решение о переводе для обучения в филиале Академии может приниматься аттестационной комиссией филиала.

65. Решение о переводе с одной образовательной программы Академии на другую образовательную программу Академии (с договорных мест на договорные места) без изменения структурного подразделения, направления подготовки или специальности, в том числе с изменением формы обучения принимается аттестационной комиссией структурного подразделения с учетом требований настоящего Положения.

66. Решение о переводе с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы (с договорных мест на договорные места) без изменения структурного подразделения принимается аттестационной комиссией структурного подразделения с учетом требований настоящего Положения.

67. Обеспечение обязанностей Академии по переводу в принимающую организацию лиц, указанных в пунктах 27, 29, 30 Положения, осуществляется структурным подразделением, реализующим образовательную программу, с которой обучающийся желает быть переведенным в принимающую организацию.

68. Приказ Академии об утверждении состава комиссии филиала по переводам и восстановлению, указанный в пункте 4 Положения, может быть подписан директором соответствующего филиала. На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен указанного права.

69. Справка о переводе, выдаваемая в соответствии с пунктом 20 Положения, может быть подписана директором филиала, реализующего образовательную программу, на которую осуществляется перевод. На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен указанного права.

70. Приказ Академии о переводе в соответствии с пунктом 50 Положения в отношении обучающихся в филиале Академии подписывается директором соответствующего филиала. На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен указанного права.

Приложение № 1 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
Ректору Академии

(ФИО ректора)

(ФИО обучающегося)
обучающегося ___ курса

(адрес, телефон, E-mail)

З А Я В Л Е Н И Е

о переводе в Академию из другой образовательной организации

Прошу зачислить меня для обучения в Академию в порядке перевода из

(наименование образовательной организации)

для обучения в (на) _____,
(наименование филиала, института, факультета)
по образовательной программе _____,
(наименование образовательной программы)
направлению подготовки (специальности) _____
_____ в _____ форме обучения на платной основе на бесплатной основе.

Подтверждаю отсутствие ограничений для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных ч. 8 ст. 69 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» _____ / _____
(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

С Положением РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ознакомлен

(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Прилагаемые документы:

а. Справка о периоде обучения от «___» _____ 20__ г. № _____.

б. _____.

в. _____.

г. _____.

«___» _____ 20__ г.

(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Приложение № 2 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

СПРАВКА

о зачислении в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в РАНХиГС в порядке перевода для обучения по образовательной программе _____ по направлению подготовки (специальности) _____ (уровень высшего образования)
(код и наименование направления, подготовки (специальности))
после предоставления документа об образовании или об образовании и о квалификации, а также выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из

(наименование исходной образовательной организации)

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в РАНХиГС прилагается на _____ л.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Приложение № 3 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
Ректору Академии

(ФИО ректора)

(ФИО обучающегося)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения

(наименование филиала/института/факультета)
обучающегося по направлению подготовки
(специальности) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении из Академии в порядке перевода

Прошу отчислить меня из Академии в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

а также выдать выписку из приказа об отчислении из Академии в связи с переводом и

оригинал _____

(наименование и реквизиты документа об образовании или об образовании и о квалификации,

_____ на основании которого обучающийся был зачислен в Академию – заполняется при наличии в Академии оригинала указанного документа)

Заполняется по усмотрению обучающегося

Прошу направить документы, указанные в настоящем заявлении, через операторов почтовой связи общего пользования мне в принимающую организацию по адресу:

(почтовый адрес для пересылки документов (включая почтовый индекс))

(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Справка о переводе в принимающую организацию от _____ 20__ г. № _____ прилагается.

« _____ » _____ 20__ г.

(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Приложение № 4 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
Ректору Академии _____

(ФИО ректора)

(ФИО обучающегося)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения

(наименование филиала/института/факультета)

обучающегося по направлению

подготовки (специальности) _____

образовательная программа: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о переводе из одного филиала, института, факультета Академии в другой

Прошу перевести меня в (на) _____
(наименование филиала, института, факультета)

_____ для обучения по образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)

_____ по направлению подготовки (специальности) _____
в _____ форме обучения на платной основе на бесплатной основе.

С Положением РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ознакомлен

(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Прошу довести решение о переводе/об отказе в переводе до моего сведения путем направления соответствующей информации на электронную почту: _____
(указывается E-mail)

Прилагаемые документы:

1. Копия зачетной книжки от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. _____.
3. _____.

«___» _____ 20__ г. _____
(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Приложение № 5 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

(наименование должности и ФИО руководителя структурного подразделения)

(ФИО обучающегося)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения
обучающегося по направлению
подготовки (специальности) _____
образовательная программа: _____

З А Я В Л Е Н И Е
о переводе с одной образовательной программы
на другую образовательную программу
(без изменения структурного подразделения)

Прошу перевести меня для обучения по образовательной программе

(наименование образовательной программы)

по направлению подготовки (специальности) _____

в _____ форме обучения на платной основе на бесплатной основе.

С Положением РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ознакомлен

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Прошу довести решение о переводе/об отказе в переводе до моего сведения путем направления соответствующей информации на электронную почту: _____
(указывается E-mail)

Прилагаемые документы:

1. Копия зачетной книжки от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. _____.
3. _____.

«___» _____ 20__ г.

(ФИО обучающегося) (Подпись обучающегося)

Приложение № 6 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

(наименование должности и ФИО руководителя структурного подразделения)

(ФИО обучающегося)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения обучающегося по профессии, направлению подготовки (специальности) _____ образовательная программа: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе с одной формы обучения на другую форму обучения
(без изменения образовательной программы)

Прошу перевести меня на _____ форму обучения по осваиваемой образовательной программе на платной основе на бесплатной основе.

С Положением РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ознакомлен

(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Прошу довести решение о переводе/об отказе в переводе до моего сведения путем направления соответствующей информации на электронную почту: _____
(указывается E-mail)

Прилагаемые документы:

1. Копия зачетной книжки от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. _____.
3. _____.

«___» _____ 20__ г. _____
(ФИО обучающегося) / _____
(Подпись обучающегося)

Приложение № 7 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Ректору Академии

(ФИО ректора)

(ФИО обучающегося)

обучающегося ___ курса _____ формы обучения

(наименование филиала/института/факультета)

обучающегося по профессии, направлению

подготовки (специальности) _____

образовательная программа: _____

З А Я В Л Е Н И Е

**о переводе на образовательную программу,
разработанную в соответствии с образовательным стандартом,
утвержденным Академией самостоятельно**

Прошу перевести меня на обучение по образовательной программе

в рамках направления подготовки/специальности _____,
сформированной в соответствии с требованиями самостоятельно установленного образовательного стандарта высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее РАНХиГС) без изменения условий обучения.

С образовательной программой, сформированной в соответствии с требованиями самостоятельно установленного образовательного стандарта высшего образования РАНХиГС, ознакомлен _____ / _____

(ФИО обучающегося) (подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

(ФИО обучающегося) (подпись обучающегося)

Приложение № 8 к Положению РАНХиГС о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

О переводе обучающихся на образовательную программу, разработанную в соответствии с образовательным стандартом Академии

В соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования, приказом Академии от «__» _____ 20__ г. №__ «Об утверждении образовательного стандарта Академии по _____»

п р и к а з ы в а ю:

1. Перевести с «__» _____ 20__ г. следующих обучающихся , обучающихся в (на)

_____ (наименование структурного подразделения)

по образовательной программе, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта _____ (наименование

_____ образовательной программы)

на обучение по образовательной программе, разработанной в соответствии с требованиями образовательного стандарта, утвержденного Академией самостоятельно _____

_____ (наименование

_____ образовательной программы)

без изменения направления подготовки (специальности), направленности (профиля) образовательной программы и формы обучения:

- 1.
- 2.
- 3...

Ректор
(проректор/директор филиала)

Приказ вносит _____ (ФИО руководителя структурного подразделения (для московского кампуса))».