

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

ПРИКАЗ

« 19 » 06 2025

№ 284(п)

Красноярск

Об утверждении Положения о порядке восстановления, перевода и отчисления в КГПУ им.
В.П. Астафьева в новой редакции

На основании решения Ученого совета университета от 18.06.2025
(протокол № 9)

Приказываю:

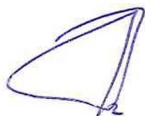
1. Утвердить Положение о порядке восстановления, перевода и отчисления в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» в новой редакции.

2. Считать утратившим силу Положение о порядке восстановления, перевода и отчисления в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», утвержденное приказом от 01.02.2024 № 73(п).

3. Мосякиной Г.И., начальнику общего отдела, ознакомить с настоящим приказом директоров институтов, деканов факультетов.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Юшипицину Е.Н., проректора по образовательной деятельности.

Ректор



М.В. Холина

Полуэктова Татьяна Анатольевна
+7 (391) 258-12-08

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BE888A562437DD0D6A077C2C7EE44514
Владелец: Холина Мария Валерьевна
Действителен: с 17.06.2024 до 10.09.2025

Лист согласования к приказу от 19.06.2025 № 287(11)
«Об утверждении Положения о порядке восстановления, перевода и
отчисления в КГПУ им. В.П. Астафьева в новой редакции»

Исполнитель: Полуэктова Т.А., ученый секретарь Ученого совета

Ф.И.О., должность	Дата согласования	Подпись	Замечания (при наличии)
Полуэктова Т.А., ученый секретарь Ученого совета	18.06.2025		
Денисова О.Н., начальник отдела правового обеспечения деятельности			
Мосякина Г.И., начальник общего отдела			

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.
В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

ПРИНЯТО Ученым советом
КГПУ им. В.П. Астафьева
Протокол № 9 от «18» июня 2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом КГПУ им. В.П. Астафьева
№ 287/н от « 19 » 06 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке восстановления, перевода и отчисления в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Красноярский государственный педагогический
университет им. В.П. Астафьева»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке восстановления, перевода и отчисления в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» (далее – Положение) устанавливает правила:

1) перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, из других образовательных организаций (далее – другие образовательные организации, исходные организации) в КГПУ им. В.П. Астафьева (далее – университет);

2) перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из других образовательных организаций в университет;

3) перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации из университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность (далее – другие образовательные организации, принимающие организации);

4) перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из университета в другие образовательные организации;

5) перевода обучающихся университета с одной реализуемой университетом образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую (перевод внутри университета);

6) восстановления в число обучающихся университета;

7) отчисления обучающихся из университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

3) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

4) приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

5) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

6) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

7) федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

8) Уставом и иными локальными документами университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на:

1) перевод обучающихся в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

2) перевод обучающихся в другие образовательные организации, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.5. Перевод и восстановление для обучения по образовательным программам осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджетные места) и (или) места по договорам об оказании платных образовательных услуг за

счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платные места).

1.6. Количество вакантных мест для перевода/восстановления определяется университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных бюджетных и платных мест.

1.7. Количество вакантных бюджетных мест на определенном курсе образовательной программы определяется как разница между количеством бюджетных мест, которые были установлены для года приема на первый курс данной образовательной программы и фактическим количеством обучающихся на этом курсе на бюджетных местах.

1.8. Количество вакантных платных мест на определенном курсе образовательной программы определяется наполняемостью учебных групп по образовательной программе, форме обучения.

1.9. Университет в установленные настоящим Положением сроки определяет вакантные места для перевода и восстановления на платные и бюджетные места (далее вместе – вакантные места для перевода и восстановления), на которые могут претендовать обучающиеся других образовательных программ, форм обучения университета или обучающиеся других образовательных организаций.

1.10. Определение вакантных мест для перевода и восстановления осуществляется после реализации права перехода на вакантные бюджетные места лиц, обучающихся в университете на платных местах и имеющих право на переход на бюджетные места в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 № 822 (далее – Порядок перехода на бюджет). Процедура и сроки организации перехода обучающихся университета на бесплатное обучение регулируются Положением о порядке перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева».

1.11. Определение вакантных мест для перевода и восстановления на обучение по образовательным программам в университете осуществляется два раза в год (на 1 сентября и 10 февраля). Учебный отдел учебно-методического управления (далее – учебный отдел) по согласованию с проректором по образовательной деятельности определяет количество вакантных мест для перевода и восстановления. Информация о количестве вакантных мест для перевода и восстановления размещается на официальном сайте университета в установленные настоящим пунктом сроки.

В случае, предусмотренном п. 3.3. Положения, определение наличия вакантного места для восстановления осуществляется учебным отделом в соответствии с п. 1.8. Положения на дату подачи соответствующего заявления о восстановлении.

1.12. Прием заявлений на перевод и восстановление обучающихся на образовательные программы университета по очной и очно-заочной формам обучения осуществляется в течение 14 календарных дней после наступления сроков, установленных в пункте 1.11. настоящего Положения.

1.13. Прием заявлений на перевод и восстановление обучающихся на образовательные программы университета по заочной форме обучения начинается после наступления сроков, установленных в пункте 1.11. настоящего Положения, и заканчивается за 14 календарных дней до начала сроков прохождения промежуточной аттестации по соответствующей образовательной программе.

Перевод и восстановление обучающихся на образовательные программы университета по заочной форме обучения осуществляется до начала сроков прохождения соответствующей промежуточной аттестации при наличии вакантных мест.

1.14. В случае если заявлений о переводе/восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода и восстановления, университет в порядке, установленном настоящим Положением, проводит конкурсный отбор обучающихся, подавших заявления о переводе/восстановлении.

По результатам конкурсного отбора в установленном настоящим Положением порядке принимается решение о переводе/восстановлении на вакантные места наиболее подготовленных лиц к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в переводе/восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

1.15. В случае отсутствия вакантных бюджетных мест перевод/восстановление возможен только на платные места. В случае отсутствия вакантных мест любого вида перевод/восстановление не производится.

1.16. При восстановлении и переводе общий годовой объем основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа), включая трудоемкость неизученных дисциплин, не должен превышать объем, установленный соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

1.17. Перевод/восстановление на бюджетные места возможен только при соответствии обучающегося следующим требованиям:

1) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго и последующего высшего образования;

2) 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, государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы высшего образования).

1.18. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении

его за рубежом.

1.19. Перевод и восстановление обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.20. Переводы и восстановления осуществляются по итогам аттестаций, проводимых аттестационными комиссиями, создаваемыми институтами, факультетами в установленном порядке по каждому направлению подготовки и уровню профессионального образования, реализуемым в университете. Результаты аттестации оформляются протоколами заседания аттестационных комиссий в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научных исследований, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева».

1.21. Данные о перезачтенных, переаттестованных дисциплинах вносятся в зачетную книжку обучающихся после осуществления перевода, восстановления.

1.22. При выявлении академической разницы в учебных планах образовательной программы при рассмотрении документов на перевод/восстановление аттестационные комиссии устанавливают сроки переаттестации и ликвидации академической разницы, которые отражаются в соответствующем протоколе. В этом случае в приказе о зачислении, переводе, восстановлении должна содержаться запись о сроке ликвидации академической разницы обучающимся. В целях ликвидации академической разницы обучающемуся выдается лист ликвидации академической разницы в учебных планах.

1.23. Для рассмотрения документов о переводе, восстановлении, а также для проведения конкурсного отбора обучающихся в университете создается комиссия по переводу и восстановлению обучающихся (далее – комиссия).

1.23.1. К компетенции комиссии относится:

1) принятие решений о переводе/восстановлении обучающихся на образовательные программы университета на основании аттестаций, проведенных аттестационными комиссиями в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

2) проведение конкурсного отбора обучающихся при переводе/восстановлении на образовательные программы университета в случае, если количество поданных заявлений о переводе/восстановлении превышает количество вакантных мест.

1.23.2. Образование комиссии, утверждение ее численного и персонального состава осуществляется приказом ректора университета.

1.23.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, назначаемых ректором из числа членов комиссии, и членов комиссии. Все члены комиссии, в том числе ее секретарь, при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в отсутствие секретаря комиссии – иной член комиссии по решению ее председателя. Общее количество членов комиссии, включая секретаря, не может быть менее пяти человек.

1.23.4. В состав комиссии могут входить ректор, проректоры университета,

работники университета из числа административно-управленческого и профессорско-преподавательского состава, определяемые ректором, а также (по согласованию) представители профсоюзной организации обучающихся, студенческого совета.

1.23.5. В заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса руководители институтов, факультетов при рассмотрении представленных соответствующими учебными подразделениями документов.

1.23.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

1.23.7. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии.

1.23.8. Секретарь комиссии осуществляет подготовку информации и документов к заседанию комиссии, принимает документы от институтов, факультетов.

1.23.9. Заседания комиссии проводятся по мере поступления соответствующих материалов/документов от факультетов/институтов, но не позднее сроков переводов/восстановлений, а также сроков рассмотрения поданных заявлений о переводе/восстановлении, установленных настоящим Положением.

1.23.10. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

1.23.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

1.23.12. Решения комиссии являются основаниями для выдачи обучающимся справок о переводе, издании приказов о зачислении, переводе, восстановлении, предусмотренных настоящим Положением.

1.24. При проведении комиссией конкурсного отбора обучающихся при переводе/восстановлении на образовательные программы университета в случае, если количество поданных заявлений о переводе/восстановлении превышает количество вакантных мест, основным критерием отбора является успеваемость обучающегося, определяемая по результатам промежуточной аттестации в соответствии с представленными документами (средний балл). В случае равного среднего балла приоритет отдается (в порядке перечисления):

А) обучающимся в университете, изъявившим желание перевестись с одной образовательной программы на другую образовательную программу, в том числе со сменой формы обучения;

Б) обучающимся, зачисляемым в университет в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

В) лицам, отчисленным из университета по собственному желанию, и желающим восстановиться.

Г) лицам, обучавшимся ранее в университете на бесплатной основе и отчисленным по инициативе университета (в связи с невыходом из академического

отпуска или отпуска по уходу за ребенком, за невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость)).

1.25. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, может осуществляться:

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

1.26. Восстановление обучающихся может осуществляться в отношении лиц:

- отчисленных с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- отчисленных с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- отчисленных с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- отчисленных с программы специалитета на программу специалитета;
- отчисленных с программы магистратуры на программу магистратуры;
- отчисленных с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- отчисленных с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- отчисленных с программы бакалавриата на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- отчисленных с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- отчисленных с программы специалитета на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- отчисленных с программы специалитета на программу подготовки

специалистов среднего звена;

- отчисленных с программы специалитета на программу бакалавриата;
- отчисленных с программы бакалавриата на программу специалитета;
- отчисленных с программы аспирантуры на программу аспирантуры.

II. Порядок и условия перевода

2.1. Порядок и условия перевода обучающихся в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность*

**(за исключением обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации)*

2.1.1. Перевод обучающихся в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.1.2. Перевод обучающегося из исходной организации для продолжения обучения в университете осуществляется на основании личного заявления о переводе с указанием образовательной программы, реализуемой университетом, на которую осуществляется перевод. К заявлению о переводе прилагается:

- справка о периоде обучения, выданная исходной организацией, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение на бюджетное место в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.17 настоящего Положения.

2.1.3. Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются обучающимися лично в дирекцию института/деканат факультета, реализующего соответствующую образовательную программу. При подаче заявлений ответственное лицо дирекции института, деканата факультета проверяет соответствие представленных документов настоящему Положению по их составу, количеству и правильности (полноте) заполнения заявления.

2.1.4. В течение 8 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе с приложенными документами аттестационная комиссия института/факультета, реализующего соответствующую образовательную программу:

- рассматривает на заседании аттестационной комиссии представленные обучающимся документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

- проводит аттестацию путем определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в

случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

- при выявлении академической разницы в учебных планах образовательной программы устанавливает сроки переаттестации и ликвидации данной разницы и оформляет лист ликвидации академической разницы;
- составляет индивидуальный план обучения;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (курс, семестр учебного года);
- оформляет протокол заседания аттестационной комиссии.

2.1.5. Ответственный работник дирекции института, деканата факультета на основании протокола аттестационной комиссии в срок не позднее 2 календарных дней со дня оформления протокола аттестационной комиссией:

- согласовывает с обучающимся лист ликвидации академической разницы и индивидуальный план обучения;
- для обучающегося, претендующего на перевод на платное место, рассчитывает стоимость образовательных услуг и подготавливает договор об оказании платных образовательных услуг и согласовывает с обучающимся;
- передает документы о переводе обучающегося с приложением протокола аттестационной комиссии в комиссию университета по переводу и восстановлению.

2.1.6. Ответственный работник дирекции института, деканата факультета в течение срока, указанного в пункте 2.1.5. настоящего Положения, представляет на рассмотрение комиссии по переводу и восстановлению следующие документы:

- личное заявление обучающегося;
- справку о периоде обучения;
- протокол аттестационной комиссии с приложением аттестационного листа (листа ликвидации академической разницы);
- индивидуальный план обучения;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

2.1.7. Комиссия по переводу и восстановлению в течение 4 календарных дней (но не позднее четырнадцати календарных дней с даты поступления в университет заявления обучающегося о переводе) рассматривает документы обучающихся, представленные институтом, факультетом, при необходимости проводит конкурсный отбор обучающихся в порядке, установленном настоящим Положением, и принимает решение о зачислении или отказе в переводе с указанием мотивов его принятия, оформленное протоколом.

2.1.8. Учебный отдел университета в течение пяти календарных дней со дня принятия комиссией решения о зачислении подготавливает, представляет на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, справку о переводе (Приложение 1), после подписания выдает справку обучающемуся. В справке о переводе указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором или лицом, им уполномоченным, и заверяется печатью университета. К справке

прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован при переводе (Приложение 2).

2.1.9. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в университет с приложением справки о переводе.

2.1.10. На период оформления документов обучающийся может быть допущен до участия в образовательном процессе университета распоряжением ректора или лица, им уполномоченного, на основании заявления обучающегося.

2.1.11. Основанием для зачисления в число обучающихся университета в связи с переводом из исходной организации является представление обучающимся в университет следующих документов:

- личное заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);
- выписка из приказа об отчислении из исходной организации в связи с переводом в университет;
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, либо его копия, заверенная в установленном порядке, либо его копия с предъявлением оригинала для заверения копии в университете. При представлении документа, полученного в иностранном государстве, представляется также свидетельство о признании иностранного образования.

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на платной основе);
- 3 фотографии размером 3*4.

Указанные документы представляются обучающимся в дирекцию института, деканат факультета лично, через доверенное лицо (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением).

2.1.12. Институт/факультет в течение одного рабочего дня с момента поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 2.1.11. настоящего Положения, готовит и предоставляет на согласование в учебный отдел приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи

с переводом.

2.1.13. Приказ «О зачислении в порядке перевода» должен быть согласован учебным отделом и представлен на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления в университет документов, указанных в п. 2.1.11 настоящего Положения.

2.1.14. В случае зачисления обучающегося на платное место изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг. В случае если указанный договор, не подписан обучающимся или считается не заключенным в соответствии с условиями указанного договора, приказ о зачислении не издается.

2.1.15. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода институт/факультет:

- формирует личное дело обучающегося, в которое включаются в том числе документы, перечисленные в п. 2.1.11. настоящего Положения; выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на платное место.

- выдает обучающемуся студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетную книжку.

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

2.1.17. Ответственность за соблюдение сроков, указанных в настоящем разделе Положения, несут председатель комиссии, руководители институтов, факультетов, структурных подразделений, ответственных в соответствии с настоящим Положением за совершение соответствующих действий в установленные сроки.

2.2. Порядок и условия перевода обучающихся из университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность*

**(за исключением обучающихся по образовательным программам с использованием сетевой формы реализации)*

2.2.1. Обучающийся университета, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представляет в дирекцию института/деканат факультета соответствующее заявление на имя ректора университета о выдаче справки о периоде обучения с целью перевода.

2.2.2. Ответственный работник дирекции института/деканата факультета в срок не позднее двух рабочих дней с момента поступления в университет заявления обучающегося готовит справку о периоде обучения и направляет ее на согласование в студенческий отдел управления делами и развития персонала. В справке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы; перечень и объем изученных учебных дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований; оценки, выставленные при проведении промежуточной

аттестации в университете. Справка визируется руководителем института, факультета.

2.2.3. Студенческий отдел управления делами и развития персонала согласовывает справку о периоде обучения, представляет ее на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, регистрирует в соответствующем журнале и выдает обучающемуся в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления о ее выдаче.

2.2.4. Для перевода из университета обучающимся представляется в дирекцию института/деканат факультета:

1) заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

2) справка о переводе, подписанная руководителем принимающей организации, или исполняющим его обязанности лицом, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверенная печатью (при наличии), в которой должны быть указаны уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или по которым обучающийся будет переаттестован при переводе,

3) студенческий билет (удостоверение аспиранта),

4) зачетная книжка.

2.2.5. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию должен быть подготовлен ответственными работниками дирекции института, деканата факультета (с приложением учебной карточки), согласован с учебным отделом и представлен на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении с приложением указанных в п. 2.2.4. документов.

2.2.6. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении в связи с переводом лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, ответственным работником института, факультета выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом; ответственным работником архива – оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет (при наличии в университете указанного документа).

Указанные документы выдаются в установленный настоящим пунктом Положения срок на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются по указанному им в заявлении почтовому адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.2.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет (удостоверение

аспиранта), зачетная книжка, копия справки о периоде обучения, справка о переводе из принимающей образовательной организации.

2.2.8. Ответственность за соблюдение установленных в настоящем разделе сроков подготовки и выдачи справок, документов, подготовки приказов, а также правильность оформления документов, личных дел несут руководители соответствующих структурных подразделений университета.

2.3. Порядок и условия перевода между университетом и другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы

2.3.1. Перевод обучающихся на образовательную программу с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное образовательной программой время.

2.3.2. Перевод обучающихся на образовательную программу с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма ректора (руководителя образовательной организации или иного уполномоченного лица) о переводе в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы между университетом и другой организацией. К письму прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2.3.3. В случае перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в университет ответственный работник института, факультета, реализующего соответствующую образовательную программу:

1) в течение двух рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 2.3.2 настоящего Положения, подготавливает и представляет на согласование в учебный отдел университета приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, по соответствующей образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода);

2) в течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода направляет его заверенную копию в организацию, из которой переведены обучающиеся для обучения с использованием сетевой формы;

3) в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающимся в установленном порядке студенческие билеты (удостоверения аспиранта) и зачетные книжки.

2.3.4. Учебный отдел:

1) согласовывает и представляет на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, приказ о зачислении в порядке перевода в срок не позднее пяти рабочих дней с момента поступления в университет письма, указанного в п. 2.3.2. настоящего Положения;

2) информирует соответствующий институт, факультет об издании приказа о зачислении в порядке перевода с приложением копии приказа в бумажном или

электронном виде.

2.3.5. До получения письма исходной организации университет может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3.6. В случае перевода обучающихся из университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по соответствующей образовательной программе с использованием сетевой формы и в случае предусмотренного договором о сетевой форме реализации образовательных программ приостановления получения образования в университете в течение пяти рабочих дней со дня поступления в университет копии приказа о зачислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию издается приказ о приостановлении получения образования в университете обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию. Подготовка и согласование приказа осуществляется в порядке, установленном п. 2.3.3., п. 2.3.4. настоящего Положения.

2.3.7. В случае если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования, то приказ о приостановлении получения образования в университете обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода не издается.

2.3.8. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование личного дела обучающегося, осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.4. Порядок и условия перевода обучающихся внутри университета

2.4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы, реализуемой университетом, на другую и (или) перевод с одной формы обучения на другую осуществляется на основании личного заявления обучающегося с указанием образовательной программы, на которую осуществляется перевод.

2.4.2. К заявлению о переводе прилагается копия зачетной книжки. По усмотрению обучающегося могут быть поданы иные документы, подтверждающие образовательные достижения.

2.4.3. Заявление о переводе и прилагаемые к нему документы подаются обучающимся лично в дирекцию института/деканат факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, на которую обучающийся желает осуществить перевод (принимающий институт, факультет).

2.4.4. При подаче заявлений ответственное лицо принимающего института, факультета проверяет соответствие представленных документов настоящему Положению по их составу, количеству и правильности (полноте) заполнения

заявления.

2.4.5. В течение 8 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе с приложенными документами аттестационная комиссия принимающего института/факультета:

1) рассматривает на заседании аттестационной комиссии представленные обучающимся документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

2) проводит аттестацию путем определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

3) при выявлении академической разницы в учебных планах образовательной программы устанавливает сроки переаттестации и ликвидации данной разницы и оформляет лист ликвидации академической разницы;

4) составляет индивидуальный план обучения;

5) определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (курс, семестр учебного года);

6) оформляет протокол заседания аттестационной комиссии.

2.4.6. Ответственный работник принимающего института, факультета на основании протокола аттестационной комиссии в срок не позднее 2 календарных дней с момента его составления:

1) согласовывает с обучающимся лист ликвидации академической разницы и индивидуальный план обучения;

2) для обучающегося, претендующего на перевод на платное место, рассчитывает стоимость образовательных услуг, подготавливает договор об оказании платных образовательных услуг (соглашения об изменении его условий) и согласовывает с обучающимся;

3) передает следующие документы о переводе обучающегося в комиссию университета по переводу и восстановлению:

А) личное заявление обучающегося;

Б) копию зачетной книжки;

В) протокол аттестационной комиссии с приложением аттестационного листа (листа ликвидации академической разницы);

Г) индивидуальный план обучения;

Д) договор об оказании платных образовательных услуг (соглашения об изменении его условий);

Е) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

2.4.7. Комиссия по переводу и восстановлению в течение 4 календарных дней (но не позднее четырнадцати календарных дней с момента поступления заявления о переводе) рассматривает документы обучающихся, представленные институтом, факультетом, при необходимости проводит конкурсный отбор обучающихся в порядке, установленном настоящим Положением, и принимает решение о переводе или отказе в переводе с указанием мотивов его принятия, оформленное протоколом.

2.4.8. На период оформления документов обучающийся может быть допущен до

участия в образовательном процессе в принимающем институте/факультете распоряжением директора института/деканом факультета на основании личного заявления.

2.4.9. Принимающий институт/факультет в течение одного рабочего дня с даты принятия решения комиссией о переводе готовит и предоставляет на согласование в учебный отдел приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую с указанием формы, основы обучения, группы и курса (далее – приказ о переводе).

2.4.10. Приказ о переводе должен быть согласован учебным отделом и представлен на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия комиссией решения о переводе.

2.4.11. В случае перевода обучающегося на платное место изданию приказа о переводе предшествует, если это необходимо, заключение или изменение договора об оказании платных образовательных услуг. В случае если договор, не подписан обучающимся или считается не заключенным в соответствии с условиями указанного договора, приказ о переводе не издается.

2.4.12. После издания приказа о переводе личное дело обучающегося передается в подразделение, отвечающее за его сохранность, по акту приема-передачи. В личное дело обучающегося помещается копия (выписка) приказа о переводе.

2.4.13. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, в который вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя принимающего института, факультета и печатью соответствующего учебного подразделения. Обучающемуся ответственным работником принимающего института, факультета выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи.

2.4.14. Перевод с одной учебной группы в другую допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося с согласия директора института/декана факультета и оформляется приказом ректора или лица, им уполномоченного. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы в соответствии с локальными актами университета.

III. Порядок и условия восстановления в число обучающихся университета

3.1. Лицо, отчисленное из университета по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления (но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено) при наличии свободных мест для восстановления с сохранением прежних условий обучения.

3.2. Лицо, отчисленное по инициативе университета до завершения освоения образовательной программы, в течение пяти лет после отчисления (но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено) имеет право быть восстановленным для обучения на платное место при наличии

такого свободного места для восстановления. Восстановление лиц, ранее обучавшихся на бюджетной основе и отчисленных по инициативе университета, в исключительных случаях по решению комиссии может быть произведено на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, с соблюдением правил, установленных настоящим Положением.

3.3. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе университета в связи с просрочкой оплаты платных образовательных услуг, возможно в течение 14 календарных дней с даты отчисления, но не позднее очередной даты определения вакантных мест, установленной п. 1.11. Положения, и не позднее чем за 2 недели до даты начала промежуточной/итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. В этом случае проведение аттестации, предусмотренной п. 1.21., не требуется.

Приказ о восстановлении лица в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Положения, может быть издан только после внесения полной стоимости образовательных услуг в семестре, на который приходится дата восстановления, в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

Порядок восстановления, установленный настоящим пунктом Положения, не применяется, если лицо, претендующее на восстановление, ранее отчислялось по инициативе университета в связи с просрочкой оплаты платных образовательных услуг два и более раза. В этом случае восстановление осуществляется на общих основаниях, установленных Положением.

3.4. Восстановление осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

3.5. Восстановление на обучение по образовательным программам, реализуемым университетом, осуществляется на основании личного заявления обучающегося с указанием образовательной программы, на которую осуществляется восстановление.

3.6. В случае если образовательная программа по направлению подготовки (специальности), на которой ранее обучалось лицо, восстанавливающееся в университет, не реализуется, восстановление может быть произведено на иное направление подготовки, согласованное между университетом и лицом, восстанавливающимся в университет.

3.7. Заявление о восстановлении подается обучающимся лично в дирекцию института/деканат факультета, реализующего соответствующую образовательную программу, на которую обучающийся желает восстановиться (принимающий институт, факультет).

3.8. В течение 8 календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о восстановлении аттестационная комиссия принимающего института/факультета:

- 1) рассматривает на заседании аттестационной комиссии представленные обучающимся документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

- 2) проводит аттестацию путем определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы;

3) при выявлении академической разницы в учебных планах образовательной программы устанавливает сроки переаттестации и ликвидации данной разницы, оформляет лист ликвидации академической разницы;

4) составляет индивидуальный план обучения;

5) определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению (курс, семестр учебного года);

6) оформляет протокол заседания аттестационной комиссии.

3.9. Ответственный работник принимающего института, факультета на основании протокола аттестационной комиссии в срок не позднее 2 календарных дней с момента оформления протокола:

1) согласовывает с обучающимся лист ликвидации академической разницы и индивидуальный план обучения;

2) для обучающегося, претендующего на восстановление на платное место, рассчитывает стоимость образовательных услуг, подготавливает договор об оказании платных образовательных услуг и согласовывает их с обучающимся;

3) передает следующие документы о восстановлении обучающегося в комиссию университета по переводу и восстановлению:

А) личное заявление обучающегося;

Б) протокол аттестационной комиссии с приложением аттестационного листа (листа ликвидации академической разницы);

В) индивидуальный план обучения;

Г) договор об оказании платных образовательных услуг;

Д) иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии).

3.10. Комиссия по переводу и восстановлению в течение 4 календарных дней (но не позднее четырнадцати календарных дней с даты подачи заявления о восстановлении) рассматривает документы обучающихся, представленные институтом, факультетом, при необходимости проводит конкурсный отбор обучающихся в порядке, установленном настоящим Положением, и принимает решение о восстановлении или отказе в восстановлении с указанием мотивов его принятия, оформленное протоколом.

3.11. Принимающий институт/факультет в течение одного рабочего дня с даты принятия решения комиссией о восстановлении готовит и предоставляет на согласование в учебный отдел приказ о восстановлении с указанием формы, основы обучения, группы и курса (далее – приказ о восстановлении).

3.12. Приказ о восстановлении должен быть согласован учебным отделом и представлен на подпись ректору или лицу, им уполномоченному, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия комиссией решения о восстановлении.

3.13. В случае восстановления обучающегося на платное место изданию приказа о восстановлении предшествует, если это необходимо, заключение договора об оказании платных образовательных услуг, погашение задолженности (при наличии). В случае, если договор не подписан обучающимся или считается не заключенным в соответствии с условиями указанного договора либо не погашена задолженность за прошлые периоды обучения, приказ о восстановлении не издается.

3.14. После издания приказа о восстановлении личное дело обучающегося из архива университета передается в структурное подразделение, осуществляющее его хранение в период обучения, по акту приема-передачи. В личное дело обучающегося помещается копия (выписка) приказа о восстановлении.

3.15. Обучающемуся сохраняются или выдаются в порядке, установленном в университете, новые студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

IV. Порядок отчисления из университета

4.1. Образовательные отношения между обучающимся и университетом прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего положения.

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

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

4.2.2. по инициативе университета, в следующих случаях:

1) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

2) в случае, если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами университета;

4) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

5) в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет.

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

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании заявления указанных лиц.

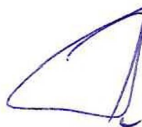
4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из университета. В случае обучения на платной основе при досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты отчисления обучающегося из университета.

4.5. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который он был условно переведен.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из университета, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (периоде обучения) в порядке, установленном локальными актами университета.

Председатель Ученого совета



М.В. Холина

Приложение 1
к Положению о порядке восстановления,
перевода и отчисления в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Красноярский государственный
педагогический университет им.
В.П. Астафьева»

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева»**

(КГПУ им. В.П. Астафьева)
ул. А. Лебедевой, д. 89, г. Красноярск, 660049, Россия
Тел. (391) 217-17-77, факс (391) 217-17-17.
E-mail: kspu@kspu.ru

ОКПО 02079135, ОГРН 1022402653008
ИНН/КПП 2466001998/246601001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью
обучающемуся в _____
полное наименование образовательной организации
в том, что он (она) будет принят (а) в порядке перевода в федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный
педагогический университет им. В.П. Астафьева» на обучение по _____
наименование образовательной программы
по направлению подготовки /специальности _____
код и наименование направления подготовки, специальности

после представления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного
организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо
обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о
квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены
обучающемуся при переводе или по которым обучающийся будет переаттестован, прилагается.

Справка действительна в течение 10 календарных дней.

Ректор /лицо, им уполномоченное _____
подпись *инициалы, фамилия*

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке восстановления,
перевода и отчисления в федеральном
государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Красноярский государственный
педагогический университет им.
В.П. Астафьева»

Перечень перезачтенных дисциплин (практик)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество зачетных единиц	Форма контроля

Директор/декан _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.