



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«**Московский педагогический государственный университет**»

**Положение  
о порядке и условиях перевода и восстановления  
в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Московский педагогический государственный университет»**

**Москва  
2016**

<b>Содержание</b>	<b>стр.</b>
1. Общие положения	3
2. Порядок и условия перевода обучающихся внутри МПГУ	7
3. Порядок и условия зачисления обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций высшего образования в МПГУ	8
4. Порядок и условия восстановления для продолжения образования лиц, ранее обучавшихся в МПГУ	10

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода и восстановления в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский педагогический государственный университет» (далее – МПГУ) устанавливает требования к процедурам перевода и восстановления в МПГУ, за исключением случаев прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода и восстановления в МПГУ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 1997 г. № 1473 «Об утверждении Перечня направлений подготовки специалистов и специальностей, по которым получение высшего профессионального образования в заочной форме или в форме экстерната не допускается»;

- приказом Минобрнауки РФ от 24 февраля 1998 г. № 501 «Об утверждении Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (далее – Приказ Минобрнауки РФ от 24.02.1998 г. № 501);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом МПГУ;

- иными действующими нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и письмами Минобрнауки России и локальными нормативными актами МПГУ.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. **МПГУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет».

1.3.2. **Образовательная организация высшего образования** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность по программам высшего образования в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.3.3. **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

1.3.4. **Экстерн** – лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.3.5. **Перевод** – изменение обучающимся места получения образования, формы и/или условий обучения, связанное с перемещением обучающегося из иной образовательной организации высшего образования в МПГУ или внутри МПГУ или изменением обучающимся МПГУ осваиваемой образовательной программы по специальности или направлению подготовки и/или формы обучения.

1.3.6. **Отчисление** – прекращение образовательных отношений между обучающимся и МПГУ.

1.3.7. **Восстановление** – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из МПГУ до завершения освоения образовательной программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

1.3.8. **Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и, в случаях, предусмотренных ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.3.9. **Форма обучения** – обучение в образовательной организации высшего образования с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

1.3.10. **Основа обучения** – обучение в образовательной организации высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – бюджет) или по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3.11. **Академическая разница** – перечень дисциплин, курсовых работ/проектов, практик, составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода обучающегося из другой образовательной организации высшего образования или с другого направления подготовки/специальности, формы обучения, а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

1.3.12. **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3.13. **Руководитель структурного подразделения** – лицо, назначенное руководителем организации для управления деятельностью структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность: директор института, декан факультета.

1.3.14. **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО)** – совокупность обязательных требований к направлению подготовки высшего образования, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3.15. **Головной вуз** – МПГУ (место осуществления образовательной деятельности – город Москва).

1.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации высшего образования в МПГУ, внутри МПГУ, а также восстановлении обучающегося в МПГУ в институте/на факультете распоряжением руководителя структурного подразделения создается Аттестационная комиссия (далее – Комиссия). В состав Комиссии входят не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке руководитель структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность.

Председателем Комиссии является руководитель структурного подразделения, при его отсутствии – заместитель руководителя структурного подразделения по учебной работе.

Комиссией анализируется учебный план образовательной программы, на которую осуществляется перевод, восстановление, документ об образовании гражданина, определяется разница в программах, которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие.

Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии и протоколе собеседования аттестационного испытания по каждому поданному заявлению (Приложения №№ 12,13).

1.5. Комиссия рассматривает документы, указанные в пп. 2.6., 3.6. и 4.11. настоящего Положения, и принимает решение:

- о возможности перевода или восстановления обучающегося на конкретное направление подготовки/специальность, курс, форму и условия обучения;

- о перечне дисциплин данной образовательной программы, подлежащих перезачету без собеседования или с пересдачей.

Комиссия института/факультета при решении вопроса о перезачете дисциплин исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования дисциплин при совпадении не менее 70% ее содержания;

- расхождение в зачетных единицах трудоемкости (далее – ЗЕТ) или в академических часах не более чем 30%;

- одинаковые или сходные компетенции, формируемые данной дисциплиной.

Неперезачтенные дисциплины (академическая разница) должны быть сданы в сроки, установленные Комиссией.

Наличие неперезачтенных дисциплин по истечении сроков, установленных графиком переаттестации, приравнивается к академическим задолженностям.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок и условия:

**а) перевода внутри МПГУ, в том числе:**

- перевода обучающихся с одной образовательной программы (бакалавриата/магистратуры) высшего образования на другую;

- перевода обучающихся с одной формы обучения на другую с изменением или без изменения образовательной программы высшего образования;

- изменения источника финансирования обучения за счет средств федерального бюджета (мест в рамках контрольных цифр приема, далее – КЦП) на финансирование за счет средств физического и (или) юридического лица (место по договору об оказании платных образовательных услуг);

- перевода обучающихся из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал;

**б) зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации высшего образования, имеющей лицензию и государственную аккредитацию:**

- в МПГУ лиц, являющихся на момент перевода обучающимися (не отчисленными) указанной организации;

**в) восстановления в число обучающихся, в том числе:**

- зачисление в число обучающихся МПГУ для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования, реализуемой в МПГУ на момент восстановления, лиц, ранее обучавшихся по одной из образовательных программ высшего образования, реализуемых в МПГУ, и отчисленных до завершения освоения образовательной программы высшего образования;

- зачисление лиц, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедших государственную итоговую аттестацию, в число обучающихся МПГУ для прохождения государственной итоговой аттестации.

1.7. Перевод и восстановление в МПГУ для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации о правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

1.8. Количество вакантных бюджетных мест для перевода и восстановления, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между КЦП соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, направлении подготовки и форме обучения.

1.9. При переводе и восстановлении на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом МПГУ для освоения образовательной программы высшего образования более чем на один учебный год.

Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Минобрнауки России.

1.10. Перевод обучающихся с места по договору об оказании платных образовательных услуг на место в рамках КЦП, осуществляется на основании отдельного локального нормативного акта МПГУ.

1.11. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется на основании решения ученого совета МПГУ и объявляется приказом по МПГУ.

## **2. Порядок и условия перевода обучающихся внутри МПГУ**

2.1. Обучающийся в МПГУ имеет право перевестись с одной образовательной программы (бакалавриата/магистратуры) высшего образования на другую, с одной формы обучения на другую внутри МПГУ, а также из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, образовательной программе высшего образования, форме обучения в головном вузе, филиале соответственно.

2.2. Перевод обучающихся по образовательным программам высшего образования в **первом** семестре не осуществляется, за исключением случаев изменения места получения образования внутри МПГУ (перевода из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал).

2.3. Обучающийся имеет право на перевод не ранее завершения предшествующего учебного года (семестра), за исключением случаев

изменения места получения образования внутри МПГУ (перевода из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал).

2.4. Перевод внутри МПГУ на другое направление подготовки, форму обучения может быть осуществлен при условии сдачи академической разницы по новому направлению подготовки.

Академическая разница при переводе должна составлять **не более десяти дисциплин**. При академической разнице более десяти дисциплин обучающийся может перевестись на один или более семестров ниже.

2.5. Сроки перевода ежегодно регламентируются Приемной комиссией МПГУ. В летний период перевод осуществляется на нечетный семестр, в зимний – на четный семестр.

2.6. Для перевода, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего раздела, необходимо предоставить в Приемную комиссию МПГУ:

- заявление на имя ректора МПГУ с визой руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, с датой проведения аттестационных испытаний и указанием академической разницы (Приложения №№ 1,6);

- копию зачетной книжки, заверенную в Приемной комиссии МПГУ и оформленную в установленном порядке (с указанием количества зачетных единиц и часов по всем дисциплинам, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, за каждый семестр и печатями);

- копию паспорта;

- протоколы заседания и собеседования аттестационной комиссии.

2.7. Решение о переводе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего раздела, принимается на заседании Приемной комиссии МПГУ на основании результатов аттестационных испытаний. Перечень, программы и форму аттестационных испытаний МПГУ устанавливает самостоятельно.

2.8. После прохождения аттестационных испытаний руководитель структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, принимает решение о согласии, либо о мотивированном отказе в переводе обучающегося.

2.9. При положительном решении документы передаются **под подпись** ответственным лицам в институт/на факультет в соответствии с утвержденным протоколом заседания Приемной комиссии МПГУ.

2.10. Приказ о переводе обучающегося на место в рамках КЦП разрабатывается институтом/факультетом после получения документов, указанных в п. 2.6, согласовывается с Управлением академической политики и организации образовательного процесса, Управлением развития кадрового потенциала и подписывается курирующим проректором.

2.11. Приказ о переводе обучающегося на место по договору об оказании платных образовательных услуг разрабатывается



институтом/факультетом после получения документов, указанных в п. 2.6, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего раздела, и внесения обучающимся оплаты за обучение, согласовывается с Управлением академической политики и организации образовательного процесса, Управлением экономики и финансового контроллинга, Управлением развития кадрового потенциала и подписывается проректором по направлению деятельности.

2.12. Перевод из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз, из филиала в филиал обучающихся, зачисленных на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами по договору об оказании платных образовательных услуг, осуществляется на места, соответственно, с оплатой юридическими и (или) физическими лицами по договору об оказании платных образовательных услуг в следующем порядке: на основании личного заявления обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся – с письменного согласия родителей (законных представителей), письменного согласия юридического и (или) физического лица, оплачивающего обучение обучающегося, на его перевод с гарантией дальнейшей оплаты и с согласия директора соответствующего филиала при переводе из головного вуза в филиал, из филиала в филиал. Условием перевода обучающегося является возможность успешного продолжения обучения. Перевод осуществляется приказом МПГУ при согласовании с проректором по направлению деятельности (курирующим деятельность филиалов МПГУ). В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с указанием даты ликвидации академической задолженности. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Личное дело обучающегося передается соответственно в головной вуз, принимающий филиал. Обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора принимающего филиала и печатью филиала при переводе из филиала в филиал, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

### **3. Порядок и условия зачисления обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций высшего образования в МПГУ**

3.1. Перевод обучающихся из других имеющих государственную аккредитацию и лицензию образовательных организаций высшего образования осуществляется на образовательную программу **соответствующего уровня** по результатам аттестационных испытаний.

3.2. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по **соответствующей** имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (Приложение № 11).

3.3. Перевод из других образовательных организаций лиц, обучающихся на местах по договору с оплатой стоимости обучения, в МПГУ на места в рамках КЦП, **не осуществляется.**

3.4. Перевод на **первый** семестр первого курса образовательных программ высшего образования **не осуществляется.**

3.5. Обучающийся имеет право на перевод не ранее завершения предшествующего учебного года (семестра).

Академическая разница при переводе должна составлять **не более десяти дисциплин.** При академической разнице более десяти дисциплин обучающийся может перевестись на один или более семестров ниже.

3.6. Сроки перевода ежегодно регламентируются Приемной комиссией МПГУ. В летний период перевод осуществляется на нечетный семестр, в зимний – на четный семестр.

3.7. Для перевода необходимо предоставить в Приемную комиссию МПГУ следующие документы:

- заявление на имя ректора МПГУ с визой руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, с датой проведения аттестации и указанием академической разницы (Приложения №№ 2,7);
- копию аккредитации, лицензии и перечня аккредитованных укрупненных групп направлений подготовки и специальностей, заверенных в образовательной организации высшего образования, из которого осуществляется перевод;
- копию зачетной книжки, заверенную в Приемной комиссии МПГУ и оформленную в установленном порядке (с указанием количества зачетных единиц и часов по всем дисциплинам, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, за каждый семестр и печатями);
- справку из образовательной организации высшего образования, подтверждающую статус обучающегося;
- копию паспорта;
- протоколы заседания и собеседования аттестационной комиссии.

3.8. Решение о переводе принимается на заседании Приемной комиссии МПГУ на основании результатов аттестационных испытаний. Перечень, программы и форму аттестационных испытаний МПГУ устанавливает самостоятельно.

3.9. При положительном решении вопроса о переводе и согласии обучающегося с условиями перевода, ему выдается справка о согласии на перевод установленного образца, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 24.02.1998 г. № 501 (Приложение № 14).

3.10. Документы, сданные в Приемную комиссию МПГУ, передаются **под подпись** ответственным лицам в институт/на факультет в соответствии с утвержденным протоколом заседания Приемной комиссии МПГУ.

3.11. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах) вносятся дирекцией института/деканатом факультета в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и заверяются подписью руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.12. Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче академической разницы вносятся в зачетные книжки преподавателями, принимающими данные зачеты и экзамены.

3.13. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на место в рамках КЦП разрабатывается институтом/факультетом после получения документов, указанных в п. 3.6 настоящего Положения, согласовывается с Управлением академической политики и организации образовательного процесса, Управлением развития кадрового потенциала и подписывается проректором по направлению деятельности.

3.14. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода на место по договору об оказании платных образовательных услуг разрабатывается институтом/факультетом после получения документов, указанных в п. 3.6, и внесения обучающимся оплаты за обучение, согласовывается с Управлением академической политики и организации образовательного процесса, Управлением экономики и финансового контроллинга, Управлением развития кадрового потенциала и подписывается проректором по направлению деятельности.

#### **4. Порядок и условия восстановления для продолжения образования лиц, ранее обучавшихся в МПГУ**

4.1. Лицо, ранее обучавшееся в МПГУ, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из него по инициативе обучающегося (по уважительной причине) при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

При отсутствии места в рамках КЦП на соответствующем курсе, направлении подготовки и форме обучения восстановление возможно на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Лицо, ранее обучавшееся в МПГУ, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из него по инициативе МПГУ (по неуважительной причине) на обучение **только** на место по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.3. В случае если образовательная программа высшего образования, реализуемая в соответствии с ГОС, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время не реализуется, МПГУ имеет право по заявлению обучающегося восстановить его с переводом на образовательную программу высшего образования, которая реализуется в соответствии с ФГОС ВО.

4.4. Восстановление на **первый** семестр первого курса образовательных программ высшего образования **не осуществляется**.

4.5. Лица, ранее обучавшиеся в МПГУ, имеют право на восстановление не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены.

4.6. Академическая разница при восстановлении должна составлять **не более десяти дисциплин**. При академической разнице более десяти дисциплин обучающийся может восстановиться на один или более семестров ниже.

4.7. Сроки приема документов для восстановления ежегодно регламентируются Приемной комиссией МПГУ. В летний период восстановление осуществляется на нечетный семестр, в зимний – на четный семестр.

4.8. Восстановление в число обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации лиц, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедших государственную итоговую аттестацию, проводится в сроки приема документов: в зимний период – для прохождения государственной итоговой аттестации в летнюю сессию, в летний период – для прохождения государственной итоговой аттестации в зимнюю сессию.

4.9. Лицо, не имеющее академической задолженности и в полном объеме выполнившее учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию **не более двух раз**.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в МПГУ на период времени, установленный МПГУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.10. Лица, призванные на военную службу в период обучения в МПГУ, а также находящиеся в академическом отпуске по иным причинам и желающие восстановиться с изменением направления подготовки/специальности и/или формы обучения имеют право на восстановление в течение **всего учебного года** на тот семестр, с которого они были отчислены.

4.11. Для восстановления обучающемуся необходимо предоставить в Приемную комиссию МПГУ следующие документы:

- заявление на имя ректора МПГУ с визой руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, с датой проведения аттестационных испытаний и указанием академической разницы (Приложения №№ 3,4,5,8,9,10);
- копию зачетной книжки, заверенную в Приемной комиссии МПГУ и оформленную в установленном порядке (с указанием количества зачетных единиц и часов по всем дисциплинам, подписями руководителя соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность, за каждый семестр и печатями);
- копию паспорта;
- выписку из приказа об отчислении;
- протоколы заседания и собеседования аттестационной комиссии.

4.12. Решение о восстановлении принимается на заседании Приемной комиссии МПГУ на основании результатов аттестационных испытаний. Перечень, программы и форму аттестационных испытаний МПГУ устанавливает самостоятельно.

4.13. Документы, сданные в Приемную комиссию МПГУ, передаются **под подпись** ответственными лицам в институт/на факультет в соответствии с утвержденным протоколом заседания Приемной комиссии МПГУ.

4.14. Приказ о зачислении в число обучающихся для продолжения образования на место в рамках КЦП разрабатывается институтом/факультетом после получения документов, указанных в п. 4.11, согласовывается с Управлением академической политики и организации образовательного процесса, Управлением развития кадрового потенциала и подписывается проректором по направлению деятельности.

4.15. Приказ о зачислении в число обучающихся для продолжения образования на место по договору об оказании платных образовательных услуг разрабатывается институтом/факультетом после получения документов, указанных в п. 4.11, и внесения обучающимся оплаты за обучение, согласовывается с Управлением академической политики и организации образовательного процесса, Управлением экономики и финансового контроллинга, Управлением развития кадрового потенциала и подписывается проректором по направлению деятельности.