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 25 июля 2025 года № 02-1418

Об утверждении Положения о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении Порядка и случаев 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», от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» и на основании решения ученого совета Академии от 24 июня 2025 г. (протокол № 10)

177689

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ от 13 сентября 2024 г. № 02-1763 «Об утверждении Положения о порядке и случаях 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 РАНХиГС».

2.2. Приказ от 25 июля 2024 г. № 02-1490 «Об утверждении Положения о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

2.3. Приказ от 29 августа 2024 г. № 02-1677 «О внесении изменений в Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденное приказом 25 июля 2024 г. № 02-1490».

2.4. Приказ от 14 ноября 2024 г. № 02-2281 «О внесении изменений в Положение о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

3. Правовому управлению (А.В. Менкенов) внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность и директоров филиалов Академии.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b
Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**
Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026
Дата подписания 25.07.2025 11:50 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор общеакадемического многофункционального центра А.А. Бринева

177689

Приложение
к приказу от 25 июля 2025 года № 02-1418

Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее — Академия) о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов (далее соответственно – Положение) определяет правила:

а) перехода граждан Российской Федерации, обучающихся в Академии по образовательным программам за счет средств физических или юридических лиц (далее совместно – платное обучение, платные места), на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее совместно – бюджетные средства) или за счет собственных средств Академии, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее совместно – собственные средства Академии; далее все вместе – бесплатное обучение, бесплатные места, переход с платного обучения на бесплатное, переход)[1].

б) перевода студентов из организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация), в Академию;

в) перевода студентов Академии в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация);

г) перевода студентов из одного филиала, института, колледжа Академии, (далее вместе – структурные подразделения Академии) в другой;

д) перевода студентов с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения;

[1] Переход с платного обучения на бесплатное может осуществляться также со сменой структурного подразделения Академии, образовательной программы, формы обучения.

177689

е) перевода студентов с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы;

ж) перевода студентов 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.

1.2. Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями Академии.

1.3. Порядок перевода аспирантов устанавливается управлением аспирантуры и докторантуры отдельным локальным нормативным актом Академии.

1.4. 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 прекращения действия государственной аккредитации;

– перевод студентов при сетевой форме реализации Образовательных программ[2];

– перевод в Академии с одного курса обучения на другой курс обучения, в том числе условный перевод[3];

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

1.5. Решение о переходе или переводе принимается (за исключением программ аспирантуры):

1.5.1. В г. Москве – Комиссией соответствующего института или колледжа многоуровневого профессионального образования (далее – Комиссия структурного подразделения) по следующим основаниям:

– перевод студентов из исходной организации в Академию для продолжения обучения на платных местах в случае, если количество поданных

[2] Порядок устанавливается локальным нормативным актом Академии.
[3] Порядок устанавливается локальным нормативным актом Академии.

заявлений соответствует количеству вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

– перевод студентов из одного структурного подразделения Академии в другое (с платных мест, на платные места) в случае, если количество поданных заявлений соответствует количеству вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

– перевод студентов Академии с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения (с платных мест, на платные места) в случае, если количество поданных заявлений соответствует количеству вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

– перевод студентов Академии с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы (с платных мест, на платные места) в случае, если количество поданных заявлений соответствует количеству вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения.

1.5.2. В г. Москве – Комиссией Академии, по следующим основаниям перехода или перевода:

– переход с платного обучения на бесплатное;

– перевод студентов из исходной организации в Академию для продолжения обучения на бесплатных местах или в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

– перевод студентов из одного структурного подразделения в другое (с бесплатных мест, на бесплатные места) или в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

– перевод студентов Академии с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения (с бесплатных мест, на бесплатные места) или в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

– перевод студентов Академии с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы (с бесплатных мест, на бесплатные места) или в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;

1.5.3. В филиалах – Комиссией соответствующего филиала Академии (далее – Комиссия филиала) – по всем основаниям перехода или перевода, указанных в п.п. 1.5.1 и 1.5.2 настоящего Положения.

1.5.4. Руководителем структурного подразделения или филиала Академии - по переводу студентов 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.

1.6. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии структурного подразделения и Комиссии Академии и (или) филиала Академии (далее вместе – Комиссии) определяется Положением о комиссиях по переводам и восстановлениям, которое утверждается приказом ректора Академии (далее – Положение о комиссиях) и размещается на официальном сайте Академии в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Комиссии принимают решение о переходе, переводе или об отказе в переходе, переводе на основании представленных студентом документов, его успеваемости, протокола аттестационной комиссии, оценивания соответствия студента условиям перевода в соответствии с Положением и по иным основаниям, выявленным в ходе проведения заседания Комиссии.

1.7. Переход и перевод студентов возможен не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

Перевод на 1 курс 1 семестра не осуществляется.

1.8. Переход или перевод осуществляется при наличии в Академии соответствующих свободных платных и бюджетных мест, а также мест, финансируемых за счет собственных средств Академии (далее – вакантные места), которые детализируются по образовательным программам, формам и курсам обучения, с указанием количества платных и бюджетных вакантных мест, а также вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств Академии.

Сведения о наличии вакантных мест размещаются на официальном сайте не реже 2 (двух) раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Сведения о наличии вакантных мест по программам аспирантуры размещаются управлением аспирантуры и докторантуры самостоятельно.

1.8.1. Количество вакантных бюджетных мест определяется структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность, и управлением аспирантуры и докторантуры (в части вакантных бюджетных мест по программам аспирантуры) самостоятельно.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество

мест приема на первый год обучения[4]) и фактическим количеством обучающихся, принятых на обучение на бюджетные места в структурном подразделении по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, группе научных специальностей, научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

1.8.2. Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств Академии, определяется структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность, и управлением аспирантуры и докторантуры (для программ аспирантуры) самостоятельно.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств Академии мест, может определяться следующими способами:

– как разница между количеством мест соответствующего года приема, финансируемых за счет собственных средств Академии, (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся, принятых на обучение за счет собственных средств Академии в структурном подразделении по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, группе научных специальностей, научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (в случае установления при приеме на обучение мест, финансируемых за счет собственных средств Академии);

– как количество доступных грантов на обучение по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, группе научных специальностей, научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе;

– как количество доступных для заключения договоров о целевом обучении, предусматривающих полную оплату Академией обучения по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, группе научных специальностей, научной специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе;

– иными способами, самостоятельно определяемыми структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность и управлением аспирантуры и докторантуры (для программ аспирантуры).

1.8.3. Количество вакантных платных мест определяется структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность,

[4] Количество мест приема на первый год обучения по соответствующей образовательной программе определяется на основании распорядительного акта Академии о зачислении для обучения, а также о распределении для обучения (при проведении приема на обучение по образовательным программам по каждому направлению подготовки (специальности) в целом или по совокупности образовательных программ в пределах направления подготовки (специальности)).

самостоятельно, с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса.

1.8.4. В случае, если количество заявлений о переходе, переводе или восстановлении превышает количество вакантных мест, Комиссия Академии, (или её филиала), помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления.

По результатам конкурсного отбора Комиссия Академии (или её филиала) принимает решение о переходе, зачислении или переводе на вакантные места студентов, прошедших конкурсный отбор.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Комиссия Академии (или её филиала) принимает решение об отказе в переходе, зачислении или переводе на обучение по соответствующей образовательной программе.

Сроки, критерии и порядок проведения конкурсного отбора определяются Положением о комиссиях.

1.9. Перевод студентов 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;

– программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

– программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

– программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– программы аспирантуры на программу аспирантуры (при переходах).

1.10. Плата за переход и перевод не взимается.

1.11. Академия обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест, сроках подачи обучающимися заявлений на переход или

перевод путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте.

1.12. Прием документов, необходимых для перехода и перевода, осуществляется не ранее размещения на официальном сайте Академии (ее филиала) информации о дате проведения очередного заседания Комиссии Академии или её филиала и не позднее 12 (двенадцати) календарных дней до даты его проведения.

Даты проведения очередных заседаний Комиссии Академии, Комиссий структурных подразделений определяет председатель Комиссии Академии, даты проведения очередных заседаний Комиссий филиалов определяет председатель Комиссии филиала.

Информация о датах проведения Комиссий размещается на официальном сайте не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии Академии или её филиала.

Рассмотрение документов, необходимых для перехода и перевода, осуществляется Комиссией в срок не более 2 (двух) месяцев после начала периода обучения, на который осуществляется перевод.

Исключение составляют переводы с образовательной программы, которая более не реализуется, на другую образовательную программу при выходе студента из академического отпуска. В данном случае Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от студентов, вышедших из академического отпуска на программу, которая более не реализуется.

Периоды проведения Комиссий определяются Положением о комиссиях.

1.13. Студент подает документы, необходимые для перехода и перевода:

а) для перехода из филиала в Академию или внутри Академии, для перевода в Академию или внутри Академии – через официальный сайт в разделе «Переводы и восстановления» (при технической реализации – через личный кабинет).

Требования к качеству загружаемых скан-образов документов:

- границы загружаемого документа должны быть четко обозначены,

- документ должен быть читаемым, без наложения посторонних объектов,

- сканирование должно осуществляться с разрешением не менее 300 dpi.

При положительном решении Комиссии о переводе, студент предоставляет в структурное подразделение, в котором будет продолжать обучение, оригинал заявления о переводе (до момента технической реализации подачи заявления через личный кабинет) и справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) до выхода приказа о переводе. В случае расхождения данных, указанных в справке о периоде обучения при подаче документов с данными в оригинале, ответственный

сотрудник структурного подразделения сообщает о данном факте уполномоченному сотруднику общеакадемического многофункционального центра (далее соответственно – сотрудник ОМФЦ) для направления мотивированного отказа в зачислении в порядке перевода на адрес электронной почты студента, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет);

б) для перехода или перевода в филиал Академии или внутри филиала Академии – в филиал Академии;

в) для перехода по программам аспирантуры - в управление аспирантуры и докторантуры.

1.13.1. Студент может подать на очередное заседание Комиссий не более одного заявления.

1.13.2. В случае подачи заявления и необходимых документов, не соответствующих требованиям Положения (отсутствие оснований для подачи заявления или несоответствие условиям перехода или перевода, подача заявления, оформленного не в соответствии с требованиями или в неустановленные сроки, отсутствие вакантных мест, отсутствие необходимых документов, установление факта предоставления поддельной справки о периоде обучения), наличия финансовой задолженности у студента Академии, академической задолженности или дисциплинарных взысканий (при переходе), а также прикрепления скан-копий документов, не соответствующих техническим требованиям, сотрудник ОМФЦ направляет студенту на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет студента), мотивированный отказ в приеме заявления на переход или перевод.

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

Заседание аттестационной комиссии проводится не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Комиссии структурного подразделения или не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Комиссии филиала Академии.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для перехода или перевода, оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии (приложение № 1.1 к Положению), который должен содержать:

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

б) перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, иных компонентов, которые в случае перехода или перевода

студентов будут перезачтены или переаттестованы (при переходе - в случае перехода со сменой структурного подразделения, образовательной программы, формы обучения). Порядок перезачета или переаттестации изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, иных компонентов, определяются локальным нормативном актом, устанавливающим правила зачета в Академии результатов пройденного обучения;

в) дату, с которой студент в случае перехода или перевода будет допущен к обучению;

г) индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия академической разницы), который оформляется приложением к протоколу аттестационной комиссии (приложение № 2 к Положению).

Общий объем учебных дисциплин (модулей), практик, выносимых для ликвидации академической разницы в учебных планах при переходе или переводе студента, не может превышать 20 (двадцати) зачетных единиц.

Срок ликвидации академической разницы в учебных планах устанавливается в пределах 6 (шести) месяцев с момента зачисления в Академию в порядке перевода или перевода внутри Академии. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

д) мнение аттестационной комиссии с рекомендациями для принятия решения о переходе или переводе, либо об отказе в переходе или переводе на Комиссиях.

В случае наличия у студента академической задолженности по пройденным дисциплинам (модулям), практикам, иным компонентам, аттестационная комиссия может не рекомендовать студента к переводу. Решение о переводе данных студентов принимает Комиссия на основании оценивания значимости дисциплин (модулей), практик, по которым имеется академическая задолженность, для освоения студентом образовательной программы, на которую планируется перевод;

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

1.15. Протокол заседания аттестационной комиссии (с приложением индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах в случае наличия академической разницы), а также документы, необходимые для перехода или перевода, представляются структурным подразделением в Комиссии для принятия решения о переходе или переводе либо об отказе в переходе или переводе студента не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения аттестационной комиссии.

1.16. Секретари Комиссий проверяют поступившие протоколы заседаний аттестационных комиссий и в случае выявления несоответствия его

требованиям Положения, может вернуть на доработку структурному подразделению. Комиссии вправе запрашивать у структурного подразделения (при необходимости) дополнительные документы для принятия объективного решения о переходе или переводе.

1.17. Сотрудник ОМФЦ размещает протоколы заседаний Комиссий на официальном сайте без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) студентов, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного студенту, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии Академии или её филиала.

1.18. Сотрудник ОМФЦ доводит до сведения лиц, подавших заявление о переходе или переводе, информацию об опубликовании решений Комиссий путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перехода или перевода (при технической реализации в личный кабинет направляется решение Комиссии) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии Академии или её филиала.

1.19. Структурное подразделение, в котором лицо, подавшее заявление о переводе будет продолжать обучение, знакомит его с индивидуальным планом ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия академической разницы) под подпись с указанием даты ознакомления в срок до издания приказа о переводе.

2. Порядок и случаи перехода обучающихся Академии с платного обучения на бесплатное

2.1. Право на переход имеет лицо, обучающееся в Академии на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения. Основанием подачи заявления о переходе является одно из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично»; «отлично» и «хорошо»; «хорошо»;

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

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей;

– граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины

прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщины, родившие ребенка в период обучения;

– дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

2.2. Для перехода обучающийся подает следующие документы:

– заявление на переход (приложения № 3, № 4 (для программ аспирантуры) к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме);

– подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 2.1. настоящего Положения, категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

2.3. Решение о переходе принимается Комиссией Академии или её филиала (за исключением переходов по программам аспирантуры) с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся) (далее вместе – представительные органы обучающихся и родителей) либо с учетом определенного назначения добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц (для перехода на места, финансируемые за счет собственных средств Академии).

2.4. Переход оформляется приказом, который подписывается:

а) проректором Академии – в отношении лиц, обучающихся в Академии;

б) директором филиала Академии – в отношении лиц, обучающихся в соответствующем филиале Академии (в случае перехода на обучение за счет бюджетных средств или собственных средств Академии из одного филиала в другой – директором филиала, в который переходит обучающийся).

Указанный приказ издается не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией Академии или её филиала решения о переходе.

2.5. В случае перехода на обучение за счет собственных средств Академии с обучающимся заключается договор об образовании за счет средств гранта или договор о целевом обучении.

2.6. Особенности перехода участников специальной военной операции:

2.6.1. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места вне конкурсного отбора или на вакантные бюджетные места, перераспределенные[5] вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной профессии на другую профессию - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Академией по профессиям;

б) с одной специальности на другую специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Академией по специальностям;

в) с одного направления подготовки на другое направление подготовки - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Академией по направлениям подготовки;

г) с одной укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки на другую укрупненную группу профессий, специальностей и направлений подготовки - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Академией по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки;

д) с одной научной специальности на другую научную специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Академией по научным специальностям;

е) с одной группы научных специальностей на другую группу научных специальностей - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены Академией по группам научных специальностей.

2.6.2. Решение по перераспределению вакантных мест принимается Комиссией Академии или её филиала при наличии заявления студента - участника специальной военной операции на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии у Академии вакантных бюджетных мест по соответствующим профессиям, специальностям, направлениям подготовки и научным специальностям.

2.6.3. Перераспределение вакантных бюджетных мест с одного курса на другой курс запрещено.

---

[5] Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов».

2.6.4. Информация о количестве вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе по каждой образовательной программе по профессии, специальности, группе научных специальностей, научной специальности, направлению подготовки, размещенная на официальном сайте Академии, актуализируется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией Академии или её филиала решения о перераспределении вакантных бюджетных мест.

2.6.5. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, подает заявление на переход (приложение № 3 к Положению) и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося) в порядке, определенном подпунктом 1.13 настоящего Положения.

2.6.6. Иные особенности перехода участников специальной военной операции, не отраженные в настоящем Положении, регламентируются отдельным локальным нормативным актом Академии.

2.7. Особенности перехода лиц, обучающихся по программам аспирантуры:

2.7.1. Решение о переходе аспирантов принимается Комиссией программ аспирантуры по переводам.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии программ аспирантуры по переводам определяется распорядительным актом Академии (приказом проректора, курирующего подготовку научных и научно-педагогических кадров в Академии).

2.7.2. Прием заявлений и документов, необходимых для перехода по программам аспирантуры, осуществляется в течение учебного года, но не ранее прохождения промежуточной аттестации.

2.7.3. Сроки подачи заявления, документов, дату проведения Комиссии программ аспирантуры по переводу определяется распоряжением проректора, курирующего подготовку научных и научно-педагогических кадров в Академии.

2.7.4. Результаты рассмотрения документов, необходимых для перехода, оформляются протоколом заседания Комиссии программ аспирантуры по переводам (приложение № 1.2 к Положению).

3. Порядок перевода студентов из исходной организации в Академию

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

3.2. При обучении в исходной организации по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации, перевод в Академию осуществляется на образовательную программу, не имеющую государственной аккредитации. Ограничение, установленное настоящим пунктом, не применяется в случае перевода студентов из иностранных образовательных организаций.

3.3. 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 студента 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).

3.4. Для перевода в Академию студентов исходной организации подает следующие документы:

а) заявление о переводе (приложение № 5 к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме);

б) справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого студент 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); студентам в иностранной исходной организации предоставляется документ, содержащий информацию о результатах обучения с нотариально заверенным переводом (далее вместе – справка о периоде обучения). Справка о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью;

в) иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения студента (иные документы представляются по усмотрению студента).

При переводе на бюджетные места в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью студента (заявителя) факт соответствия студента требованию, указанному в подпункте «а» пункта 3.3. настоящего Положения.

3.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о зачислении сотрудник ОМФЦ выдает или направляет справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые студент будет переведен (приложение № 6 к Положению).

Справка о переводе в Академию подписывается электронной подписью проректора Академии, курирующего образовательную деятельность, и направляется в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту студента, указанную при подаче документов для перевода.

По заявлению студента справка о переводе может быть направлена на адрес электронной почты исходной организации.

При отсутствии технической возможности справка о переводе в Академию может быть подписана проректором Академии на бумажном носителе и выдана на руки студенту или доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению студента направлена в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Справка о переводе в филиал Академии подписывается директором филиала и выдается на руки студенту или доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению студента направляется в адрес указанного лица или в исходную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен права подписи справки о переводе в филиал Академии.

Справка о переводе в филиал Академии может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную почту студента, указанную в заявлении на перевод. По заявлению студента справка о переводе может быть направлена на адрес электронной почты исходной организации.

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

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения выписки из приказа об отчислении, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с

переводом и документ об образовании и/или о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией. Далее – документ о предшествующем образовании).

Документы могут быть направлены на адрес электронной почты Академии (если они подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью) или через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в указанные выше сроки и с уведомлением лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае непредоставления документов в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления (выдачи) справки о переводе, указанному лицу отказывается в переводе. При этом лицу, подавшему заявление на перевод, сотрудник ОМФЦ направляет на адрес электронной почты мотивированный отказ 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).

3.7. Академия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.6 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 разницы в учебных планах, указанной в подпункте «г» пункта 1.14 настоящего Положения.

3.8. Проект приказа о переводе для обучения в Академии подготавливается структурным подразделением (после издания соответствующего распорядительного акта Академии – общеакадемическим многофункциональным центром) и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

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

3.9. В случае зачисления на платные места изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее зачислению в Академию по решению Комиссии, до даты издания приказа о зачислении в порядке перевода не заключит с Академией договор об образовании и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет), сотрудник ОМФЦ направляет мотивированный отказ в зачислении в порядке перевода.

3.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студента, структурное подразделение выдает студенческий билет и зачетную книжку или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Академии, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

Студенту, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в указанный срок структурным подразделением также выдается выписка из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме для представления в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в соответствии с пунктом 3.10.1 настоящего Положения.

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

4. Порядок перевода студентов из Академии в принимающую организацию

4.1. Студент 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.

4.2. По заявлению студента, желающего быть переведенным в другую организацию, Академия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает студенту справку о периоде обучения.

4.3. Студент представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (далее – заявление об отчислении) (приложение № 7 к Положению) с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

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

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) 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).

4.6. Указанные в пунктах 4.2 и 4.5 настоящего Положения документы выдаются на руки студенту или его доверенному лицу (при предъявлении выданной студентом и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению студента направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.7. Документы, указанные в пунктах 3.6, 4.2 и 4.5 настоящего 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 студента на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.8. 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 актами 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;

– студенческий билет;

– зачетная книжка.

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

5. Порядок перевода студентов из одного структурного подразделения Академии в другое

5.1. Перевод из одного структурного подразделения (далее – исходное структурное подразделение) в другое (далее – принимающее структурное подразделение) осуществляется, в том числе, с понижением курса обучения, изменением формы обучения, образовательной программы, направления подготовки или специальности, наименования профессии. При понижении курса обучения максимальный разрыв между курсами не может превышать более 1 (одного) года.

5.2. Для перевода студент подает следующие документы:

а) заявление о переводе (приложение № 8 к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме);

б) дополнительные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (по усмотрению студента).

5.3. Перевод осуществляется при отсутствии у студента просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.4. Академия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о переводе, издает приказ о переводе.

Приказ о переводе содержит сведения о сроке ликвидации разницы в учебных планах, указанной в подпункте «г» пункта 1.14 настоящего Положения.

5.5. Проект приказа о переводе для обучения в Академии подготавливается принимающим структурным подразделением (после издания соответствующего распорядительного акта Академии – общеакадемическим многофункциональным центром) и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

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

5.6. В случае перевода на платные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (при переводе из филиала в Академию, из Академии в филиал или между филиалами) или заключение дополнительного соглашения к действующему договору об образовании (при остальных видах переводов из одного структурного подразделения в другое) и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее переводу, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения не заключит с Академией договор об образовании (дополнительное соглашение к действующему договору) и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации – в личный кабинет), сотрудник ОМФЦ направляет мотивированный отказ в переводе.

5.7. После издания приказа о переводе, исходное структурное подразделение обеспечивает передачу личного дела студента, включая оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии в исходном структурном подразделении указанного документа) в принимающее структурное подразделение (с оформлением акта передачи личного дела, включающего опись передаваемых документов).

Принимающее структурное подразделение доукомплектовывает личное дело выпиской из приказа о переводе или копией указанного приказа.

При переводе из филиала в Академию, из Академии в филиал или между филиалами, принимающее структурное подразделение заводит новое личное дело студента.

Если в исходном структурном подразделении находится оригинал документа о предшествующем образовании, он выдается на руки студенту для последующей передачи в принимающее структурное подразделение (при обучении за счет бюджетных средств).

Студенческий билет и зачетная книжка предоставляются студентом в принимающее структурное подразделение для внесения соответствующих изменений. Указанные изменения заверяются печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

6. Порядок перевода студентов с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения

6.1. Перевод студентов с одной образовательной программы на другую образовательную программу без изменения структурного подразделения осуществляется, в том числе с понижением курса обучения, изменением формы обучения, направления подготовки или специальности, а также с программы бакалавриата или специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

При понижении курса обучения максимальный разрыв между курсами не может превышать более 1 (одного) года.

6.2. Для перевода студент подает следующие документы:

а) заявление о переводе (приложение № 9 к Положению);

б) дополнительные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (по усмотрению студента).

6.3. Перевод осуществляется при отсутствии у студента просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6.4. Академия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о переводе издает приказ о переводе.

Приказ о переводе содержит сведения о сроке ликвидации разницы в учебных планах, указанной в подпункте «г» пункта 1.14 настоящего Положения.

6.5. Приказ о переводе для обучения в Академии подготавливается структурным подразделением (после издания соответствующего распорядительного акта Академии – общеакадемическим многофункциональным центром) и подписывается проректором, курирующим образовательную деятельность.

6.6. Приказ о переводе для обучения в филиале Академии, подготавливается филиалом и подписывается директором филиала.

На основании распорядительного акта ректора Академии директор филиала может быть лишен указанного права.

6.7. В случае перевода на платные 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) и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее переводу, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения не заключит с Академией договор об образовании (дополнительное соглашение к действующему договору) и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при

подаче документов для перевода (при технической реализации – в личный кабинет), сотрудник ОМФЦ направляет мотивированный отказ в переводе.

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

7. Порядок перевода студентов с одной формы обучения на другую форму обучения без изменения образовательной программы

7.1. Для перевода студент подает следующие документы:

а) заявление о переводе (Приложение № 10 к Положению);

б) дополнительные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (по усмотрению студента).

7.2. Перевод осуществляется при отсутствии у студента просрочки оплаты стоимости обучения (в случае обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц).

7.3. Перевод осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 6.4-6.8 настоящего Положения.

8. Порядок перевода студентов 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

8.1 Перевод студентов на образовательные программы, разработанные в соответствии с образовательными стандартами, утвержденными Академией самостоятельно (далее соответственно – стандарт Академии, переход на стандарты Академии), осуществляется по личному заявлению студента (приложение № 11 к положению).

Заявление подается в структурное подразделение, в котором осуществляется обучение.

8.2. Студент 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.

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

8.4. Перевод на стандарты Академии оформляется приказом Академии (приложение № 12 к Положению).

Приказ о переходе на стандарты Академии в отношении лиц, обучающихся в филиале Академии, подписывается директором соответствующего филиала.

8.5. При переводе 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) и оплата обучения.

Если лицо, подлежащее переводу на стандарты Академии, до даты издания приказа о переходе не заключит с Академией дополнительное соглашение к действующему договору и не произведет оплату обучения, ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для перевода (при технической реализации - в личный кабинет) направляется мотивированный отказ в переводе на стандарты Академии.

177689

Приложение № 1.1
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при президенте Российской Федерации

_____Институт/ Колледж/ Филиал_____
_____Факультет/Отделение_____

« __ » _____ 20___ г. г. Москва

ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Состав аттестационной комиссии (далее – комиссия) утвержден приказом (Академии, Филиала) № _____ от _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня:

I. Рассмотрение заявления студента _____**,** обучающегося в _____, по направлению подготовки/специальности/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) -_____) на ___ курсе _____семестре_____формы обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета/ собственных средств Академии (*выбрать нужное*), о переходе на обучение за счет_____бюджета/собственных средств Академии (*выбрать нужное*)/ о переводе для продолжения обучения в Академии по договору об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета (*выбрать нужное*) в _____ на факультете/отделении _____на ____ курсе _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) – _____).

II. Вакантное бюджетное место образовалось в связи с _____

177689

(указать причину образования вакантного бюджетного места)

По вопросу повестки дня слушали:

Члена комиссии _____ о результатах рассмотрения заявления _____.

Постановили:

1) Признать переход с платного обучения на бесплатное/ перевод для продолжения обучения в РАНХиГС (*выбрать нужное*)_____(*ФИО заявителя*), соответствующим/ не соответствующим (*выбрать нужное, в случае выбора «не соответствующим» - указать причину*) требованиям, предусмотренным Положением Академии «о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов».

2)* Определить следующий перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перехода/ перевода (*выбрать нужное*) студента _____ будут ему перезачтены *(в данном пункте указывается весь перечень дисциплин (разделов), практик, в соответствии с учебным планом за соответствующий период по образовательной программе, на которую планируется переход или перевод. В случае переаттестации дисциплин согласно пунктам 3-6 или вынесения дисциплин в индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах, данная информация отражается в графе «Отметка о перезачете»)*:

№ п/п	Наименование дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ Форма обучения: _____	Общая трудоемкость по учебному плану (часы/з.е.)	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____			Количество аттесто-ваннных часов (часы/з.е.)	Отметка о перезачете
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоем-кость	оценка, отметка об экзамене (зачете)		

3)* Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перехода/ перевода (*выбрать нужное*) студента _____будут ему переаттестованы:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка, отметка об экзамене (зачете)

4)* Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые переаттестованы студенту _____ на заседании комиссии:

№ п/п	Дисциплина	Процедура аттестации	Общее кол-во часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка, отметка об экзамене	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

5)* Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перехода/ перевода (*выбрать нужное*) студента _____ будут ему переаттестованы в связи с совпадением компетенций:

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ Форма обучения: _____	Наименование формируемой компетенции	Общее кол-во часов/з.е./ форма промежуточной аттестации /оценка	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____	Наименование формируемой компетенции	Общее кол-во часов/з.е./ Форма промежуточной аттестации/оценка

6)* Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перехода/ перевода (*выбрать нужное*) студента _____ будут ему переаттестованы в ___ семестре/ триместре *(выбрать нужное. Указывается семестр/ триместр, на который переводится студент)*:

№ п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ Форма обучения: _____	Общая трудоемкость по учебному плану (часы/з.е.)	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____			Количество аттесто-ванных часов (часы/з.е.)	Отметка о переаттестации
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоем-кость	оценка, отметка об экзамене (зачете)		

7)* Определить, дату, с которой _____ будет допущен к обучению _____20____г.

8)* Утвердить индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (Приложение № 1 к протоколу аттестационной комиссии от _____20___г. № ___).

** Пункты 2-8 заполняются в случае в случае перехода со сменой структурного подразделения Академии, образовательной программы, формы обучения.*

9) Академическая разница в учебных планах отсутствует в связи с _____*(указать причину. Данный пункт заполняется в случае отсутствия разницы в учебных планах).*

10) Рекомендовать/ не рекомендовать к переходу/ переводу (*выбрать нужное, в случае выбора «не рекомендовать» - указать причину*) студента_____ в _____ на факультет/отделение _____на ____ курс _____семестр _____ формы обучения по направлению подготовки/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) – _____) по договору об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета/ собственных средств Академии(*выбрать нужное*).

Председатель комиссии: _____ _____



Заместитель председателя комиссии: _____ _____

Члены комиссии: _____ _____

Секретарь комиссии: _____ _____

Приложение № 1.2
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Российская академия народного хозяйства и государственной службы при президенте Российской Федерации

Управление аспирантуры и докторантуры
ПРОТОКОЛ № __
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ
программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по переводам
от « __ » _____ 20___ г.

Состав комиссии программ аспирантуры по переводу (далее – комиссия) утвержден приказом (Академии/Филиала) № _____ от _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель комиссии: _____ _____
Заместитель председателя комиссии: _____ _____

Члены комиссии: _____ _____

Секретарь комиссии: _____ _____

177689

Приложение № 2
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

Приложение № 1 к протоколу аттестационной комиссии от_____20__г. №

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Российская академия народного хозяйства и государственной службы при президенте Российской Федерации

_____Институт/ Колледж/ Филиал_____
_____Факультет/Отделение_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации разницы в учебных планах

_____
Направление: 00.00.00 _____
Направленность (профиль) – _____
_____ форма обучения

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов	Форма отчетности	Срок ликвидации до	Примечание

Директор Института/ Колледжа/ Филиала/
Декан Факультета: _____ _____
Ознакомлен _____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)
Дата ознакомления _____

177689

Приложение № 3
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

Ректору Академии/директору Филиала

_____
(ФИО ректора/ директора Филиала)

от_____
(ФИО обучающегося)

_____
(СНИЛС)

_____
(контактный номер телефона/адрес электронной почты)

обучающегося в_____
(наименование института/филиала/колледжа)

____курса____семестра_____формы обучения, по образовательной программе _____
по направлению подготовки (специальности)
_____

З А Я В Л Е Н И Е
на переход с платного обучения на бесплатное

Прошу рассмотреть возможность моего перехода с платного обучения по договору от «___»_____20___ г. №_____ на бесплатное для обучения в _____ по образовательной программе
(наименование института/филиала/факультета/колледжа)
_____по направлению подготовки, профессии (специальности) _____в _____форме обучения в связи с _____
(причина перехода)

Подтверждаю, что получаю □ среднее профессиональное □ высшее образование уровня _____впервые.
указать уровень высшего образования (для получающих высшее образование)

_____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

С Положением Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, ознакомлен.

_____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

Прилагаемые документы:
1.
2.

«___»_____20___г. _____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

177689

Приложение № 4
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

Проректору Академии/директору Филиала

_____
(ФИО проректора/ директора Филиала)

от

_____
(ФИО студента)

_____
(СНИЛС)

_____
(контактный номер телефона/адрес электронной почты)

обучающегося в_____
(наименование института/филиала/колледжа)

____курса____семестра_____формы обучения, по образовательной программе_____
по группе научных специальностей _____
_____
научной специальности_____

З А Я В Л Е Н И Е

на переход с платного обучения на бесплатное

Прошу рассмотреть возможность моего перехода с платного обучения по договору от «___»_____20___ г. №_____ на бесплатное для обучения в _____ по образовательной программе
(наименование института/филиала/факультета/колледжа)
_____ по группе научных специальностей_____
_____ научной специальности _____
в _____форме обучения в связи с _____
_____
(причина перехода)

Подтверждаю, что получаю □ среднее профессиональное □ высшее образование уровня _____впервые.
указать уровень высшего образования (для получающих высшее образование)

_____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

С Положением Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, ознакомлен.

_____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

Прилагаемые документы:
1.
2.

«___»_____20___г. _____/_____
(подпись студента) (ФИО студента)

177689

Приложение № 5
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

Ректору Академии/ директору Филиала

_____
(ФИО ректора, директора Филиала)
от___-

_____
(ФИО студента)

_____
(СНИЛС)

_____
(номер телефона/адрес электронной почты)
обучающегося

_____курса_____семестра

З А Я В Л Е Н И Е
о переводе из исходной организации в Академию

Прошу зачислить меня для обучения в Академию в порядке перевода из

_____
(наименование исходной образовательной организации)

_____
для обучения в (на)

_____,
(наименование филиала, института, колледжа, факультета)
по образовательной программе

_____,
(наименование образовательной программы)
направлению подготовки, профессии (специальности) 00.00.00_____
на __курс__семестр _____формы обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе

Подтверждаю отсутствие ограничений для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных ч.5 ст. 68, ч.8 ст. 69 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п.2 ст. 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (заполняется в случае перевода на бюджетное место)_____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

С Положением Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, ознакомлен.

_____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

Прилагаемые документы:

1. Справка о периоде обучения от «___»_____ 20___г. №_____.
2. _____.



*Прошу направить справку о переводе в исходную организацию на адрес электронной почты:_____ (при переводе в Академию. При переводе в филиал Академии – в случае выдачи справки, подписанной электронной подписью).

*Прошу направить справку о переводе мне в исходную организацию на почтовый адрес (включая индекс):_____(В случае выдачи справки на бумажном носителе).

*Заполняется по усмотрению студента.

«_____»_____20___г. _____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

Приложение
к Заявлению о переводе из исходной
организации в Академию

Согласие на
обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт_____,
(Серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

проживающий (ая) по адресу: _____
(указывается адрес регистрации или проживания)

_____
(далее – я/Субъект), руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ № 152-ФЗ), действуя свободно, своей волей и в своем интересе, а также подтверждая свою дееспособность, предоставляю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Президентская академия), ИНН 7729050901, адрес местонахождения: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, на обработку моих персональных данных (далее - Согласие) на следующих условиях:

1. Цель обработки персональных данных Президентской академией – подача и рассмотрение заявления на перевод студента из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Президентскую Академию.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные СНИЛС, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); сведения об образовании и обучении: наименование образовательной организации, код, направление подготовки/специальности, наименование и уровень образовательной программы, сведения о курсе и семестре обучения, сведения о форме обучения, сведения об успеваемости (в том числе общий объем изученных учебных дисциплин (модулей)/практик).

3. Обработка моих персональных данных может производиться как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

4. Обработка моих персональных данных будет осуществляться следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также предоставление (доступ), за исключением распространения.

5. Согласие на обработку моих персональных данных Президентской академией, действует в течение 1 (одного) года.

6. Я проинформирован(а) о том, что в случае отзыва Согласия, Президентская академия вправе продолжить обработку моих персональных данных без согласия на

основании ч. 8, ст. 9, ФЗ № 152-ФЗ, а именно при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 ФЗ № 152-ФЗ.

7. Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Для отзыва Согласия Субъекту необходимо письменно обратиться в Президентскую академию по адресу: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, или направив заявление по адресу электронной почты: personaldata@ranepa.ru.

8. Я предупрежден(а) о последствиях отказа от предоставления Согласия.

Согласие предоставлено

_____/_____/«__» _____20___г.

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) (Подпись) (дата)

Приложение № 6
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

СПРАВКА от_____20____г.
о зачислении в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации" (Академия)

Выдана

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) в Академию в порядке перевода для обучения по образовательной программе _____ по направлению
(уровень высшего образования)
подготовки, профессии (специальности)
_____
(код и наименование направления, подготовки, профессии (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 студенту при переводе в Академию прилагается на _____ л.

177689

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

М.П.

Приложение
к справке о зачислении в порядке перевода в Академию
от_____20__г.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы студенту

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Таблица 1. Перечень дисциплин

№ п/п	Наименование дисциплины (в скобках - наименование курсовой работы/проекта, если предусмотрено)	Вид отчетности (форма контроля)

177689

Директор Института/ Колледжа/ Филиала/
Декан Факультета: _____ _____



Приложение № 7
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении из Академии в порядке перевода

Прошу отчислить меня _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
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 студент был зачислен в Академию – заполняется при наличии в Академии оригинала указанного документа)

Заполняется по усмотрению студента

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 студента) (Подпись студента)

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

«_____» _____20____г. _____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

177689

Приложение № 8
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

_____
(ФИО ректора/ директора Филиала)
от_____
(ФИО студента)
_____
(СНИЛС)
_____
(номер телефона/адрес электронной почты)
обучающегося____курса_____семестра_____
_____формы обучения
_____
(наименование филиала/института/факультета)
по направлению подготовки, профессии (специальности)
00.00.00_____
_
образовательная программа: _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е
о переводе из одного структурного подразделения Академии в другое

Прошу перевести меня в (на) _____
(наименование филиала, института, факультета)
_____
для обучения по образовательной программе_____
(наименование образовательной программы)
_____
по направлению подготовки, профессии (специальности)
00.00.00_____
на ____курс____семестр в_____форме обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе.

С Положением Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, ознакомлен.

_____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

Прилагаемые документы:
_____
_____

«____» _____20____г. _____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

177689

Приложение № 9
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

_____
(ФИО ректора/ директора Филиала)
от_____
(ФИО студента)
_____
(СНИЛС)
_____
(номер телефона/адрес электронной почты)
обучающегося____курса_____семестра_____
_____формы обучения
_____
(наименование филиала/института/факультета)
по направлению подготовки, профессии (специальности)
00.00.00_____
_
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, профессии (специальности)
00.00.00_____

на____курс____семестр в _____форме обучения □ на платной основе □ на бесплатной основе.

С Положением Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, ознакомлен.

_____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

Прилагаемые документы:
_____
_____

«____» _____20____г. _____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

177689

Приложение № 10
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

_____
(ФИО ректора/ директора Филиала)
от_____
(ФИО студента)
_____
(СНИЛС)
_____
(номер телефона/адрес электронной почты)
обучающегося____курса_____семестра_____
_____формы обучения
_____
(наименование филиала/института/факультета)
по направлению подготовки, профессии (специальности)
00.00.00_____
_
образовательная программа: _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е
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 Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, ознакомлен.

_____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

Прилагаемые документы:
_____
_____

«____» _____20____г. _____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

177689

177689

Приложение № 11
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

_____
(ФИО ректора/ директора Филиала)
от_____
(ФИО студента)
_____
(СНИЛС)
_____
(номер телефона/адрес электронной почты)
обучающегося____курса_____семестра_____
_____формы обучения
_____
(наименование филиала/института/факультета)
по направлению подготовки, профессии (специальности)
00.00.00_____
_
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 Академия) без изменения условий обучения.

С образовательной программой, сформированной в соответствии с требованиями самостоятельно установленного образовательного стандарта высшего образования Академии, ознакомлен.

_____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

«____» _____20____г. _____/_____
(ФИО студента) (Подпись студента)

177689

Приложение № 12
к Положению о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов

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

В соответствии с Положением Академии о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов, приказом Академии от «__»_____20___г. №____ «Об утверждении образовательного стандарта Академии по _____»

п р и к а з ы в а ю:

2. Перевести с «___» _____20___г. следующих студентов, 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:

1.1. …
1.2. …
1.3. …

Ректор
(проректор/директор филиала)

Приказ вносит _____
(ФИО руководителя структурного подразделения)

177689

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 30 декабря 2025 года № 02-02964/001

О внесении изменений в приказ
от 25 июля 2025 г. № 02-1418
«Об утверждении Положения
о порядке перехода студентов
и аспирантов с платного обучения
на бесплатное, а также о порядке
перевода студентов»

На основании решения ученого совета Академии от 23 декабря 2025 г. (протокол № 22)

п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ от 25 июля 2025 г. № 02-1418 «Об утверждении Положения о порядке перехода студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов» (далее – Приказ) следующие изменения:

1. В преамбуле Приказа слова «, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» исключить.

2. В приложении к Приказу «Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» о порядке перехода

340413

студентов и аспирантов с платного обучения на бесплатное, а также о порядке перевода студентов» (далее – Положение):

2.1. В подпункте «г» пункта 1.1 Положения слова «, колледжа Академии,» исключить.

2.2. Пункт 1.4 Положения дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«- колледж многоуровневого профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – КМПО). Порядок перехода обучающихся КМПО с платного обучения на бесплатное, а также порядок перевода обучающихся КМПО устанавливаются отдельными локальными нормативными актами Академии;».

2.3. Абзац первый пункта 1.5.1 Положения изложить в следующей редакции:

«В г. Москве – Комиссией соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Комиссия структурного подразделения) по следующим основаниям:».

2.4. Абзац третий пункта 1.5.1 Положения изложить в следующей редакции:

«– перевод студентов из одного структурного подразделения Академии в другое (с платных мест, на платные места, а также с бесплатных мест на платные места при переводах из филиалов Академии) в случае, если количество поданных заявлений соответствует количеству вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;».

2.5. Абзац четвертый пункта 1.5.2 Положения изложить в следующей редакции:

«– перевод студентов из одного структурного подразделения в другое (с бесплатных мест (за исключением переводов из филиалов Академии), на бесплатные места) или в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения;».

2.6. В пунктах 3.6, 3.9, 5.6, 6.7 Положения после слов «сотрудник ОМФЦ» дополнить словами «/ответственное лицо от структурного подразделения в случае, если положительное решение о переводе было принято комиссией структурного подразделения».

2.7. В приложении № 1.1 к Положению слово «Колледж» заменить словом «ДПОИ».

2.8. В приложении № 2 к Положению слова «Колледж» и «Колледжа» заменить словом «ДПОИ».

2.9. В приложениях № 3 и 4 к Положению слова «института/филиала/ факультета/колледжа» заменить словами «института/ ДПОИ/филиала».

2.10. В приложении № 5 к Положению слова «колледжа, факультета» заменить словом «ДПОИ».

2.11. В приложении № 6 к Положению слово «Колледжа» заменить словом «ДПОИ», слова «Декан Факультета» исключить.

2.12. В приложениях № 8 – 11 к Положению слово «факультета» заменить словом «ДПОИ».

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b
Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**
Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026
Дата подписания 30.12.2025 11:12 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор общеакадемического многофункционального центра А.А. Бринева

340413