Приложение № 1
к приказу МГУПП от « 15 » 02
2021 года № 1/23

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ»

ПРИНЯТО

решением ученого совета МГУПП
от «21» 10 2020 г.,
протокол № 01

с учетом мнения совета обучающихся
на заседании от «24» 08 2020 г.,
протокол № 26

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГУПП

_____ М.Г. Балыхин

«01» марта 2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке восстановления и перевода обучающихся

г. Москва, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет пищевых производств» (далее - Университет, МГУПП) о порядке восстановления и перевода обучающихся разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и/или высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

– Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действий государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденных приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957;

– Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденных приказом Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адьюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС);

– иных нормативных правовых документов Российской Федерации по вопросам образовательной деятельности;

– Устава МГУПП;

– иных локальных нормативных актов Университета по вопросам образовательной деятельности.

1.2. Условия и порядок перевода и восстановления в Университет перевода из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обеспечивают право граждан на получение профессионального образования.

Обучающимся в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, реализующую образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, переход с одной образовательной программы на другую, перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании, а также восстановление в Университет для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.3. Организацию и контроль прохождения процедур восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета и/или перевода осуществляют следующие структурные подразделения (далее – «Ответственное структурное подразделение»):

1.3.1. По образовательным программам среднего профессионального образования – Международный технологический колледж Университета.

1.3.2. По образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – МФЦ «Единый деканат».

1.3.3. По образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации;

1.3.4. По образовательным программам высшего образования - программам ординатуры – Медицинский институт непрерывного образования.

## 2. Восстановление в число обучающихся

2.1. В целях оценки наличия оснований для восстановления и принятия решения о восстановления в Университет лиц, ранее отчисленных из Университета (далее - восстановление), в МГУПП действует созданная приказом ректора Аттестационная комиссия, которая действует на основании

положения о ней, принятого и утвержденного в установленном Университетом порядке.

2.2. Лицо, отчисленные из другой образовательной организации, не допускается к восстановлению в Университет.

2.2.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление:

- в течение пяти лет с момента отчисления.

- не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.2.2. С сохранением прежних условий обучения:

– формы обучения (очная, очно-заочная или заочная форма);

– основной профессиональной образовательной программы;

– основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и/или юридических лиц).

2.2.3. При наличии вакантных мест.

2.2.4. На реализуемые Университетом в настоящий момент образовательные программы.

2.3. При восстановлении лиц, не достигших возраста 18 лет, заявление о восстановлении для продолжения обучения должно быть подано с согласия родителей или законных представителей данного лица, выраженное в письменной форме (Приложение № 1).

2.4. Обучающийся, отчисленный из Университета:

– по собственной инициативе может быть восстановлен с сохранением формы и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или за счет средств физических и/или юридических лиц) только при наличии вакантных мест;

– по инициативе Университета может быть восстановлен для обучения только места за счет средств физических и/или юридических лиц на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Не допускается восстановление для обучения в Университете:

2.5.1. Лиц, отчисленных из других образовательных организаций.

2.5.2. Лиц, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Университета в течение одного года с момента отчисления.

2.6. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета осуществляется в соответствии с настоящим Положением при условии погашения образовавшейся задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг в полном объеме.

2.7. Восстановление лиц производится на семестр, в котором произошло отчисление при условии, что объем образовательной программы (с учетом образовавшейся академической разницы), осваиваемый восстанавливаемым обучающимся за один учебный год не превышает требований Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему уровню образования.

При превышении этих требований, лицо имеет право на восстановление с понижением курса обучения.

2.8. Прием документов для восстановления в Университет осуществляется в сроки, установленные Аттестационной комиссией и размещенные на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.9. В целях восстановления в число обучающихся Университета лицо, ранее отчисленное из Университета, представляет в период, указанный в п. 2.8. настоящего Положения, следующие документы:

– заявление на имя ректора Университета (Приложения № 1, 2)

– оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;

– документ о перемене фамилии, имени или отчества (при наличии);

– согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);

– справку об обучении.

2.10. Заявление о восстановлении с приложенными документами направляется в Ответственное структурное подразделение (по электронной почте или лично) либо почтовым отправлением по адресу Университета.

Ответственное структурное подразделение в соответствии с п. 1.3 формирует аттестационное дело и направляет его для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

2.11. После получения документов лица, желающего восстановиться для обучения в Университете, Аттестационная комиссия:

2.11.1. Определяет перечень дисциплин (модулей), практик, научно - исследовательских и курсовых работ (далее – «дисциплины»), результаты освоения которых которые могут быть перезачтены и/или переаттестованы.

2.11.2. Проводит аттестационное испытание лицу, желающего восстановиться для обучения в Университете, с целью определения возможности переаттестовать результаты обучения по дисциплинам, вынесенным на переаттестацию.

2.11.3. По результатам перезачета и/или переаттестации определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению.

Академической разницей признаются дисциплины учебного плана, на который происходит восстановление лица (до семестра, на который идет восстановление), и которые не были перезачтены и/или переаттестованы.

2.11.4. Принимает решение о восстановлении / отказе в восстановлении

2.11.5. Оформляет принятые решения в установленном порядке.

2.11.6. Доводит до Ответственного структурного подразделения информацию о принятом решении согласно п. 2.11.5 настоящего Положения.

2.12. Ответственное структурное подразделение:

2.12.1. При необходимости получает по запросу в Архиве МГУПП из личного дела лица, обратившегося по вопросу восстановления в число обучающихся МГУПП, требуемые документы.

2.12.2. На основании решения Аттестационной комиссии готовит для утверждения индивидуальный учебный план.

2.12.3. Доводит до сведения заявителей Информацию о принятом Аттестационной комиссией решении посредством электронной почты, указанной в заявлении, а при отсутствии адреса электронной почты – почтовым отправлением по адресу места жительства, указанному в заявлении о восстановлении для продолжения обучения.

2.12.4. В течении 10 календарных дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения готовит к изданию проект приказа о восстановлении лица для продолжения обучения с указанием:

– курса / года (для программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), на который восстанавливается обучающийся;

– формы обучения;

– наименования направления подготовки или специальности, направленность образовательной программы (при необходимости);

– института или иного учебного структурного подразделения, в который / в которое восстанавливается обучающийся;

– основы обучения (по договору об оказании платных образовательных услуг или за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);

– установленного срока ликвидации академической разницы в учебных планах;

– индивидуального учебного плана (с указанием дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских и курсовых работ, которые обучающийся должен освоить и выполнить для ликвидации академической разницы в учебных планах) в качестве приложения к Приказу.

2.12.5. Заключает договор об оказании платных образовательных услуг и контролирует внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Университета.

2.12.6. Выдает зачетную книжку, находящуюся в личном деле и студенческий билет. В случае отсутствия зачетной книжки в личном деле обучающегося ему выдается новая зачетная книжка, при этом в нее вносятся все дисциплины, практики, научно-исследовательские, курсовые и иные виды работ, ранее освоенные и выполненные обучающимся.

2.12.7. Ведет в установленном порядке и передает в отдел кадров МГУПП сформированное аттестационное дело лица, восстановленного в число обучающихся МГУПП.

2.13. Лицо, восстановленное в число обучающихся Университета обязано ликвидировать академическую разницу в сроки, определяемые Университетом, но не более чем в пределах одного года с момента ее образования.

2.14. Лицо при подаче заявления о восстановлении для продолжения обучения имеет право одновременно подать заявление о переводе для освоения другой образовательной программы в другом Институте Университета (далее - перевод) в соответствии с настоящим Положением.

В данном случае структурное подразделение, указанное в п. 2.1 настоящего Положения, являющееся ответственным за прохождение процедуры восстановления лиц, ранее отчисленных из Университета, передает в Аттестационную комиссию заявления о восстановлении для продолжения обучения и материалы личных дел лиц, ранее отчисленных из Университета.

## 3. Восстановление лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию

3.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (далее – «ГИА»), может повторно пройти ГИА не ранее чем через десяти месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

3.2. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. За повторное прохождение ГИА взимание платы с обучающегося не предусмотрено.

3.3. Для завершения обучения, включающего подготовку выпускной квалификационной работы, восстановление возможно только на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4. Восстановление для повторного прохождения ГИА производится при соблюдении условий, указанных в п. 3.1. настоящего Порядка, на срок до начала периода проведения ГИА, установленного календарным учебным графиком не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

3.5. Лицо, желающее восстановиться для повторного прохождения ГИА, направляет в срок не позднее тридцати календарных дней до срока, указанного в п. 3.4. настоящего Положения документы в соответствии с пп. 2.9 и 2.10.

3.6. Ответственное структурное подразделение в течение 5 (пяти) рабочих дней передает в Аттестационную комиссию Аттестационное дело и копию приказа о допуске обучающегося к ГИА (или копию выписки из этого приказа.

3.7. По результатам рассмотрения представленных документов Аттестационная комиссия принимает решение «о восстановлении для повторного прохождения ГИА» или об «отказе в восстановлении для повторного прохождения ГИА» в число обучающихся МГУПП.

3.8. Процедура дальнейшего восстановления лица в число обучающихся МГУПП происходит в соответствии с разделом 2 Положения.

## 4. Порядок перевода в МГУПП обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, перевода обучающихся МГУПП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, перевода обучающихся МГУПП для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, по другой форме обучения

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящий раздел устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования:

– из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее - исходная организация) в Университет

– из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее - принимающая организация)

– перевода обучающихся Университета для получения образования по другой специальности или направлению подготовки, по другой образовательной программе среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательные программы, образовательная программа), по другой форме обучения внутри Университета;

– перевода лиц, обучающихся сторонних образовательных организаций по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в Университет, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

– перевода лиц, обучающихся сторонних образовательных организаций по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в Университет, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (далее – «Порядок»).

4.1.2. В целях оценки полученных документов и проведения конкурсного отбора (при необходимости) обучающихся при переводе в

Университете действует Аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора Университета.

4.1.3. Процедура проведения конкурсного отбора определена в разделе 4.4 настоящего Положения.

4.1.4. Перевод осуществляется при наличии соответствующих вакантных мест для перевода.

4.1.5. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам специальностей и направлений подготовки, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

– с программы специалитета на программу специалитета;

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы бакалавриата на программу специалитета;

– с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– с программы ординатуры на программу ординатуры;

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

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

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

4.1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной

программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, если иное не установлено законодательством в сфере образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

4.1.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.1.10. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.1.11. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет заявление о переводе должно быть подано с согласия родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося, выраженное в письменной форме (Приложение № 4).

4.1.12. Настоящее Положение не регламентирует перевод обучающихся между Университетом и образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы.

## 4.2. **Перевод в Университет из исходной организации**

4.2.1. Перевод в число обучающихся Университета из исходной организации осуществляется в соответствии с частью 4.1 настоящего Положения.

4.2.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется при соблюдении условий, предусмотренных в п. 4.1.8 настоящего раздела.

4.2.3. Прием документов для перевода в Университет из исходной организации осуществляется в сроки, установленные Аттестационной комиссией и размещенные на официальном сайте Университета в сети Internet.

4.2.4. Заявление о переводе направляется в Ответственное структурное подразделение (по электронной почте или лично) либо почтовым отправлением по адресу Университета с приложением следующих документов:

- заявление о переводе (по форме Приложения № 4) и справку о периоде обучения;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ о перемене фамилии, имени или отчества (при наличии);
- фотографии 3х4 - 4 шт.;
- справку об обучении;

- научные работы, статьи, публикации по итогам участия в научных конференция, документы, подтверждающие сдачу кандидатских экзаменов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельной научной деятельности обучающегося (при переводе на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программу ординатуры);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (на усмотрение обучающегося).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе поступающим фиксируется заверением его личной подписью факта соответствия требованиям, указанным в п. 4.1.8 настоящего Положения.

4.2.5. В течение 14 календарных дней со дня подачи заявления лица, желающего перевестись для обучения в Университет, Аттестационная комиссия:

i) Определяет перечень дисциплин (модулей), практик, научно - исследовательских и курсовых работ (далее – «дисциплины»), результаты освоения которых которые могут быть перезачтены и/или переаттестованы.

ii) Проводит аттестационное испытание лицу, желающего перевестись для обучения в Университет, с целью определения возможности переаттестовать результаты обучения по дисциплинам, вынесенным на переаттестацию.

iii) По результатам перезачета и/или переаттестации определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению.

Академической разницей признаются дисциплины учебного плана, на который происходит восстановление лица (до семестра, на который идет восстановление), и которые не были перезачтены и/или переаттестованы.

iv) Принимает решение о переводе / отказе в переводе.

v) Оформляет принятые решения в установленном порядке.

4.2.6. Ответственное структурное подразделение:

i) В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления о переводе формирует аттестационное дело и направляет его для рассмотрения в Аттестационную комиссию.

ii) В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода организует подготовку проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе, в соответствии с установленными требованиями.

iii) Готовит для утверждения индивидуальный учебный план.

iv) Выдает лицу, переведенному в число обучающихся, первый экземпляр индивидуального учебного плана. Второй экземпляр хранится в его личном деле.

v) Доводит до сведения заявителя информацию о принятом решении посредством электронной почты, указанной в заявлении, а при

отсутствии адреса электронной почты почтой России по адресу места жительства, указанному в заявлении о переводе для продолжения обучения.

vi) В течение 5 календарных дней после принятия решения Аттестационной комиссией решения о переводе, выдает обучающемуся исходной организации справку о переводе, с указанием уровня среднего профессионального или высшего образования, кода и наименования профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета или иным лицом, уполномоченным от имени Университета на подписание соответствующей справки, и заверяется печатью Университета. К справке о переводе прилагается приложение с информацией об освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

vii) В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов о переводе готовит к изданию проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) с указанием:

– курса / года (для программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), на который восстанавливается обучающийся;

– формы обучения;

– наименования направления подготовки или специальности, направленность образовательной программы (при необходимости);

– института или иного учебного структурного подразделения, в который / в которое восстанавливается обучающийся;

– основы обучения (по договору об оказании платных образовательных услуг или за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);

– установленного срока ликвидации академической разницы в учебных планах.

viii) Заключает договор об оказании платных образовательных услуг и контролирует внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Университета.

ix) В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

x) Ведет в установленном порядке и передает в отдел кадров МГУПП сформированное аттестационное дело лица, переведенного в число обучающихся МГУПП.

4.2.7. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет и справку о переводе с приложением. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося в связи с

переводом в Университет выдает обучающемуся заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

4.2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.2.7 настоящего раздела не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано предоставить в ответственной структурное подразделение выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) (далее - документы о переводе). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## 4.3. **Перевод внутри Университета**

4.3.1. Перевод обучающихся внутри Университета возможен для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, по другой форме обучения, в том числе другом институте Университета.

4.3.2. Перевод обучающихся внутри Университета допускается после прохождения первой промежуточной аттестации при наличии вакантных мест.

4.3.3. В исключительных случаях по решению Аттестационной комиссии при наличии вакантных мест возможен перевод обучающихся внутри Университета до прохождения первой промежуточной аттестации, кроме случаев перевода для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки.

4.3.4. Перевод обучающихся внутри Университета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в разделе 4.5 настоящего Положения.

4.3.5. В случае, если при выходе обучающегося из академического отпуска осваиваемая им ранее образовательная программа в Университете не реализуется, обучающийся по личному заявлению переводится на близкую по содержанию образовательную программу без учета требований раздела 4.4 настоящего Положения.

4.3.6. Прием документов для перевода в Университет из исходной организации осуществляется Ответственным структурным подразделением в сроки, установленные Аттестационной комиссией и размещенные на официальном сайте Университета в сети Internet.

4.3.7. При переводе внутри Университета обучающийся подает в Ответственное структурное подразделение заявление о переводе (Приложение № 4).

4.3.8. Ответственное структурное подразделение:

– готовит справку о периоде обучения;

– оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям настоящего Положения;

– формирует аттестационное дело обучающегося;

– передает Аттестационное дело в Аттестационную комиссию;

– готовит для утверждения индивидуальный учебный план;

– выдает лицу, переведенному в число обучающихся, первый экземпляр индивидуального учебного плана. Второй экземпляр хранится в его личном деле;

– доводит до сведения заявителя информацию о принятом решении посредством электронной почты, указанной в заявлении, а при отсутствии адреса электронной почты почтой России по адресу места жительства, указанному в заявлении о переводе для продолжения обучения;

– в течении 10 календарных дней после принятия решения Аттестационной комиссией и заключением договора об оказании платных образовательных услуг (для обучающихся на местах за счет средств физических и (или) юридических лиц) готовит к изданию приказ о переводе;

– до издания приказа о переводе обучающемуся по его желанию выдается справка о допуске к занятиям (Приложение № 5);

– передает Аттестационное дело обучающегося в отдел кадров.

4.3.9. Аттестационная комиссия в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления лица, желающего перевестись:

i) определяет перечень дисциплин (модулей), практик, научно - исследовательских и курсовых работ (далее – «дисциплины»), результаты освоения которых которые могут быть перезачтены и/или переаттестованы.

ii) проводит аттестационное испытание лицу, желающего перевестись в Университете, с целью определения возможности переаттестовать результаты обучения по дисциплинам, вынесенным на переаттестацию.

iii) по результатам перезачета и/или переаттестации определяет объем академической разницы и период, с которого лицо может приступить к дальнейшему обучению.

Академической разницей признаются дисциплины учебного плана, на который происходит восстановление лица (до семестра, на который идет восстановление), и которые не были перезачтены и/или переаттестованы.

iv) принимает решение о переводе / отказе в переводе.

v) оформляет принятые решения в установленном порядке.

### 4.4. Перевод из Университета в принимающую организацию

4.4.1. Перевод обучающегося Университета в принимающую организацию допускается после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.4.2. Для осуществления перевода из Университета в принимающую организацию обучающийся обращается в Ответственное структурное подразделение Университета, с заявлением о выдаче справки о периоде обучения (далее – заявление).

4.4.3. Ответственное структурное подразделение в соответствии с полученным заявлением выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме, утвержденной Университетом, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, оценки, полученные при проведении промежуточной аттестации.

4.4.4. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения для принятия решения о зачислении в порядке перевода.

4.4.5. При положительном решении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе.

4.4.6. Обучающийся представляет в Ответственное структурное подразделение заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, а также готовит проект приказа об отчислении.

4.4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом выдаются:

– заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

– оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии указанного документа).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Ответственное структурное подразделение студенческий билет и зачетную книжку.

4.4.9. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная Университетом копия документа

о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о периоде обучения, а также студенческий билет и зачетная книжка.

4.4.10. Ответственное структурное подразделение передает в отдел кадров соответствующие документы лица, отчисленного в связи с переводом в иную организацию. Отдел кадров окончательно формирует личное дело отчисленного лица и передает его в архив Университета.

**4.5. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в Университет, в случае приостановления или аннулирования действия лицензии, лишения или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в Университет, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе**

4.5.1. Перевод обучающихся образовательных организаций в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации специальностей и направлений подготовки, а также в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется в Университет на образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на ту же профессию, специальность среднего профессионального образования или специальность, направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения, а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг) (далее – условия обучения).

4.5.2. Перевод обучающихся в Университет осуществляется при условии согласия Университета о принятии обучающихся, выраженного в письменной форме и направленного в исходную организацию Учредителю.

4.5.3. В случае, если в Университете размер нормативных затрат на реализацию образовательных программ выше, чем в исходной организации,

сохранение стоимости обучения по образовательным программам обеспечивается посредством покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Университета, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.5.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5.5. Процедура перевода в Университет:

i) Исходная организация передает в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные - заявления и согласия родителей (законных представителей) (в случае перевода несовершеннолетних), личные дела обучающихся, договоры об оказании платных образовательных услуг (далее - документы обучающихся);

ii) Ответственное структурное подразделение в течении 5 рабочих дней готовит к изданию проект приказа о зачислении обучающихся в Университет в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки или в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

iii) В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, наименования профессии, специальности среднего профессионального образования или направления подготовки, специальности или направления подготовки высшего образования, курса / года обучения, формы обучения и основы обучения, на которые переводится обучающийся;

iv) При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения в Университете заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с сохранением условий;

v) Ответственное структурное подразделение после издания приказа о зачислении и заключении договора об оказании платных образовательных услуг с сохранением условий обучения и поступления оплаты за обучение:

– выдает обучающимся зачетные книжки студента и студенческие билеты;

– передает в отдел кадров выписки из приказов о зачислении для формирования личных дел.

vi) Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода

обучающихся, до дня издания приказа о зачислении обучающихся в Университет не может превышать трех месяцев.

vii) В случае, если обучающийся изъявил желание о переводе в Университет с изменением профессии, специальности среднего профессионального образования или специальности, направления подготовки высшего образования он реализует свое академическое право в порядке, предусмотренном разделом 4.3 настоящего Положения.

### 4.6. Процедура оценивания полученных документов. Конкурсный отбор. Академическая разница

4.6.1. Процедура оценивания полученных документов проводится в целях определения полноты, качества и соответствие представленных документов требованиям данного Положения и проведения конкурсного отбора лиц при переводе в Университет и переводе внутри Университета.

4.6.2. Если заявлений о переводе/восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода, то отбор лиц осуществляется на конкурсной основе по результатам процедуры оценивания полученных документов для определения наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

4.6.3. Процедура оценивания полученных документов проводится путем рассмотрения представленных документов заявителей. При необходимости Аттестационная комиссия может организовать конкурсный отбор в форме собеседования с заявителями с целью определения уровня сформированности компетенций по реализуемому объему образовательной программы до семестра (триместра) продолжения обучения.

4.6.4. До проведения процедуры оценивания полученных документов должна быть определена академическая разница в учебных планах. Расчет академической разницы в учебных планах осуществляет Ответственное структурное подразделение Университета.

4.6.5. Правила определения академической разницы в учебных планах:

- работник Ответственного структурного подразделения определяет академическую разницу в учебных планах до семестра (триместра) продолжения обучения;
- при определении академической разницы заявителя работник ответственного структурного подразделения производит зачет объема части реализуемой образовательной программы до семестра (триместра) отчисления заявителя на основании сведений об освоении заявителем объема образовательной программы.

4.6.6. Дисциплины (модули), практики, научно-исследовательская работа, не вошедшие в зачтенный объем обучения, являются академической разницей.

4.6.7. Объём академической разницы выражается в зачетных единицах (з.е.).

4.6.8. При определении академической разницы для программ среднего профессионального образования работник Международного технологического колледжа Университета определяет учебные дисциплины, подлежащие зачету части реализуемой образовательной программы, до семестра отчисления заявителя на основании сведений о пройденном обучении.

4.6.9. Академическая разница выражается количеством не освоенных учебных дисциплин.

4.6.10. Аттестационная комиссия при принятии решения о переводе восстановлении для обучения на семестр (триместр) отчисления заявителя исходит из следующего:

- для программ среднего профессионального образования академическая разница должна составлять не более 3 учебных дисциплин;
- для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения академическая разница должна быть не более 15 з.е.;
- для программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры в очно-заочной и заочной формах обучения академическая разница должна быть не более 18 з.е.;
- для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в заочной форме обучения не более 18 з.е.,
- для программ ординатуры в очной форме обучения академическая разница должна быть не более не более 15 з.е.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение принимается на заседании ученого совета Университета с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей Университета (при наличии), утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора Университета.

5.2. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения при необходимости их принятия. Процедура внесения изменений и дополнений соответствует порядку, установленному в п. 5.1 Положения.

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе А.А. Бикбулатова

Проректор по международной деятельности и ДПО И.В. Данильченко

Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации О.А. Банникова

Заместитель начальника юридического отдела М.В. Березова

Приложение № 1
к Положению о порядке
восстановления и перевода
обучающихся

Ректору МГУПП
Балыхину М.Г.

От лица, ранее отчисленного (ой) из Университета

_____
*(фамилия, имя. отчество в родительном падеже)*
гражданство _____,
проживающего(ей) по адресу: _____,
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**Заявление о восстановлении в число обучающихся для продолжения обучения**

Прошу восстановить меня на курс (для программ научно-педагогических кадров – на год), семестр в _____
*(указать наименование Института либо указать Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации / Международный технологический колледж)*
на направление подготовки / специальность _____
*(код и наименование направления подготовки / специальности)*
на направленность (профиль) / программу_____
*(наименование направленности (профиля) программы)*

на форму обучения_____
*(очная очно-заочная заочная)*
на основу обучения _____
*(бюджетная или платная)*

Был (а) отчислен (а) с курса (для программ научно-педагогических кадров указывается с какого года), семестра, в году из _____
*(указать наименование Института либо Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации / Международный технологический колледж)*
с направления подготовки/специальности _____
*(код, наименование)*

направленности (профиля)/ программы_____

_____

*(наименование направленности (профили) /программы)*

с формы обучения _____

*(очная очно-заочная, заочная)*

с основы обучения _____

*(бюджетная или платная)*

Причина отчисления согласно приказу об отчислении

_____

Приложение к заявлению:

_____

*(указываются наименования и реквизиты документов, приложенных к настоящему заявлению)*

«_____» _____20____ г. _____/ _____/

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Я_____,

*(ФИО полностью)*

являясь родителем (законным представителем)

_____

*(ФИО полностью)*

заявляю о согласии на восстановление для продолжения обучение в Университете и выражаю согласие с настоящим заявлением, им (ей) представленным в Университет.

Приложение: копия свидетельства о рождении моего ребенка (или иные документы, подтверждающие законное представительство).[1]

«_____» _____20____ г. _____/ _____/

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

[1] *Заполняется для несовершеннолетних обучающихся*

Приложение № 2
к Положению о порядке
восстановления и перевода
обучающихся

Ректору МГУПП
Балыхину М.Г.

От лица, ранее отчисленного (ой)
из Университета

_____
*(фамилия, имя. отчество в родительном падеже)*
гражданство _____,
проживающего(ей) по адресу:
_____,
телефон: _____
адрес электронной почты:
_____

**Заявление о восстановлении в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации, а именно:

_____
*(подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена; защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты)*

по образовательной программе_____
*(указать наименование образовательной программы среднего профессионального образования / высшего образования, а также наименование направления подготовки / специальности / профессии)*

Завершил(а) теоретический курс обучения и отчислен(а) в_____ году
на _____курсе по _____форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
в _____
*(указать наименование Института либо Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, Международный технологический колледж)*
по образовательной программе _____
*(указать наименование образовательной программы среднего профессионального образования / высшего образования, а также наименование направления подготовки / специальности / профессии)*

специализация/направленность (профиль)_____
*(указать наименование специализации / направленности (профиля)*
Обучался(-лась) на _____ основе.
*(бюджетной, платной)*

Приложение к заявлению:

_____

*(указываются наименования и реквизиты документов, приложенных к настоящему заявлению)*

«_____» _____20____ г. _____/ _____/

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Я_____,

*(ФИО полностью)*

являясь родителем (законным представителем)

_____

*(ФИО полностью)*

заявляю о согласии на восстановление для продолжения обучение в Университете и выражаю согласие с настоящим заявлением, им (ей) представленным в Университет.

Приложение: копия свидетельства о рождении моего ребенка (или иные документы, подтверждающие законное представительство).[2]

«_____» _____20____ г. _____/ _____/

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

---

[2] *Заполняется для несовершеннолетних обучающихся*

Приложение № 3
к Положению о порядке
восстановления и перевода
обучающихся

**Согласие на обработку персональных данных**

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

_____

зарегистрированный по адресу: _____

_____

_____

паспорт: _____

*(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)*

_____

1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие оператору персональных данных на обработку моих следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- пол,
- гражданство,
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность,
- адрес регистрации и адрес фактического проживания,
- контактные номера телефонов,
- адрес электронной почты, фотография / цифровая фотография,
- данные документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (данные свидетельства о заключении брака, о перемене имени) (при наличии таких изменений),
- данные документов миграционного учета (для иностранных граждан),
- данные документов об образовании, данные об успеваемости,
- иные данные, предоставляемые в МГУПП в связи с восстановлением / переводом.

*(вычеркнуть ненужное)*

2. Я уведомлен/на, что оператором персональных данных является: ФГБОУ ВО «Московский государственный университет пищевых производств» (далее - МГУПП), расположенное по адресу: 125080, г. Москва, Волоколамское ш., 11.

3. Я проинформирован/на и выражаю согласие с целями обработки персональных данных оператором, а именно: осуществление деятельности в связи с восстановлением / переводом в МГУПП.

*(вычеркнуть ненужное)*

4. Я уведомлен/на и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование; распространение, в том числе передача, за исключением обнародования персональных данных в средствах массовой информации, размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (интернет) или предоставления доступа к персональным данным третьим лицам, кроме государственных органов и ведомств, органов местного самоуправления, родителей (иных законных представителей); обезличивание; блокирование; уничтожение персональных данных.

5. Я проинформирован/на об используемых оператором способах обработки персональных данных:

- получение персональных данных в результате осуществления оператором персональных данных основной деятельности;

- ввод, систематизация, хранение персональных данных, получаемых от субъекта персональных данных, в информационных системах персональных данных Университета;

- информационный обмен персональными данными в бумажном и электронном виде с государственными органами, учредителем в соответствии с действующим законодательством;

- передача сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными;

- хранение в электронном и бумажном виде;

- блокирование и удаление персональных данных.

6. Я проинформирован/на, что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление по почтовому адресу Университета, указанному в п. 2 настоящего согласия.

7. Я уведомлен/на и даю свое согласие на то, что Университет будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения, порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Мне разъяснен порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных и

возможные юридические последствия такого решения, я проинформирован/на о возможности заявить возражение против такого решения, а также мне понятен порядок защиты своих прав и законных интересов.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания хранения личного дела субъекта персональных данных в МГУПП в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен/на.

«_____» _____20____ г. _____/ _____/
*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Я_____,
*(ФИО полностью)*

являясь родителем (законным представителем)
_____
*(ФИО ребенка полностью)*
заявляю о согласии на обработку персональных данных моего ребенка в объеме и порядке, указанными в настоящем заявлении и подтверждаю свое волеизъявление на предоставление моим несовершеннолетним ребенком настоящего согласия в МГУПП. Содержание настоящего согласия мне понятно.

Приложение: копия свидетельства о рождении моего ребенка (или иные документы, подтверждающие законное представительство).[3]

«_____» _____20____ г. _____/ _____/
*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

[3] *Заполняется для несовершеннолетних обучающихся*

Приложение № 4
к Положению о порядке
восстановления и перевода
обучающихся

Ректору МГУПП
Балыхину М.Г.

От

_____
*(фамилия, имя. отчество в родительном падеже)*
гражданство _____,
проживающего(ей) по адресу:
_____,
телефон: _____
адрес электронной почты:
_____

**Заявление о переводе**

Прошу перевести меня на____ курс, _____семестр на образовательную программу_____
*(высшего образования / среднего профессионального образования)*

на направление подготовки/специальность _____
*(код направления подготовки специальности)*

в _____
*(указать наименование Института либо Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, Международный технологический колледж)*

на специализацию/направленность (профиль)_____
*(указать наименование специализации / направленности (профиля) (при необходимости)*

на _____форму обучения.
*(очная, очно-заочная, заочная)*

на _____основу.
*(бюджетную, платную)*

Обучаюсь на ___курсе / годе *(год обучения указывается для аспирантов, ординаторов)* _____ семестре по образовательной программе _____
*(высшего образования / среднего профессионального образования)*

по направлению подготовки/специальности _____
*(код направления подготовки специальности)*

по специализации/направленности (профилю)_____
*(указать наименование специализации / направленности (профиля)*

по _____форме обучения
*(очная, очно-заочная, заочная)*

на _____ *(указать нужное: бюджетной, платной)* основе.

в _____.

*(указать наименование Института / Отдел подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации / Международный технологический колледж Университета или иной образовательной организации)*

Приложение к заявлению:

_____

*(указываются наименования и реквизиты документов, приложенных к настоящему заявлению)*

«_____» _____20____ г. _____/ _____/

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Я_____,

*(ФИО полностью)*

являясь родителем (законным представителем)

_____

*(ФИО ребенка полностью)*

заявляю о согласии на обработку персональных данных моего ребенка в объеме и порядке, указанными в настоящем заявлении и подтверждаю свое волеизъявление на предоставление моим несовершеннолетним ребенком настоящего согласия в МГУПП. Содержание настоящего согласия мне понятно.

Приложение: копия свидетельства о рождении моего ребенка (или иные документы, подтверждающие законное представительство).[4]

«_____» _____20____ г. _____/ _____/

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)*

Мнение руководства ответственного
структурного подразделения Университета
по заявлению:_____.

*(подпись)* *(Фамилия И.О.)* *(дата)*

---

[4] *Заполняется для несовершеннолетних обучающихся*

Приложение № 5
к Положению о порядке
восстановления и перевода
обучающихся

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПИЩЕВЫХ ПРОИЗВОДСТВ»

«_____»_____ 20___ №_____

# СПРАВКА О ДОПУСКЕ К ЗАНЯТИЯМ

Выдана _____
*(ФИО полностью)*
в том, что он (она) на основании личного заявления, решения Аттестационной комиссии МГУПП от «____» _____20___ г., протокол № ____ будет переведен (-а) для продолжения обучения по образовательной программе _____по направлению подготовки/ специальности_____ на _____курс, _____семестр обучения по _____форме обучения на места _____
*(по договорам об оказании платных образовательных услуг / за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета)*
после предъявления копии приказа об отчислении в порядке перевода, документа об образовании, квитанции об оплате по договору об оказании платных образовательных услуг (при переводе на места по договорам об оказании платных образовательных услуг).

До издания приказа о переводе допускается к занятиям в течение месяца, начиная с «____»_____ 20___г.

Проректор по _____
*(указать должность курирующего проректора)*