

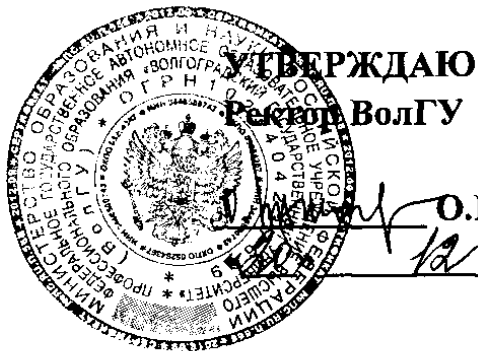


Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования

**«Волгоградский  
государственный университет»**

## **ПОРЯДОК**

**оформления возникновения,  
изменения и прекращения  
образовательных отношений  
в ВолГУ**



**О.В. Иншаков**

**2013 г.**

20.12.2013 г. № 01-23-820

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в Волгоградском государственном университете (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), Постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (далее - Правила), приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Университет, ВолГУ).

### **2. Порядок возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора ВолГУ о приеме (зачислении) лица на обучение в Университет или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

2.2. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Университет

Название документа: Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 1 из 17

Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

предшествует заключение договора об образовании.

2.3. В случае приема на целевое обучение изданию приказа о приеме лица на обучение в Университет предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ВолГУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Договор о предоставлении платных образовательных услуг заключается в соответствии со ст. 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утв. постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706.

2.5. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом обучающегося в Университет на обучение по образовательным программам высшего профессионального образования оформляется в соответствии Правилами приема в ВолГУ.

2.6. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом обучающегося в Университет на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами оформляется в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг.

2.7 Возникновение образовательных отношений в связи с восстановлением.

2.7.1. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2.7.2. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Университета, производится, как правило, в период летних и зимних каникул, на основании заявления (Приложение № 1, 2).

Определяющим условием восстановления обучающегося является возможность успешного продолжения обучения. По результатам собеседования, выявления разницы в учебном плане, директор института определяет курс, на который может производиться восстановление обучающегося, но не ниже курса, с которого он ранее был отчислен.

Восстановлению должна предшествовать ликвидация академических задолженностей и разницы в учебных планах.

По решению ректора и (или) проректора по учебной работе возможно восстановление лиц, отчисленных по инициативе Университета, на повторное

обучение по договору.

2.7.3. Обучающийся, отчисленный по инициативе Университета имеет право на восстановление в Университете, в течение 5 лет после отчисления с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в высшем учебном заведении вакантных мест.

2.7.4. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из высшего учебного заведения по уважительной или неуважительной причине или по собственному желанию, производится в то же учебное заведение на основную образовательную программу, с которой он был отчислен.

### **3. Порядок изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Университета.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе ВолГУ.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены в связи с:

3.3.1. изменением формы обучения;

3.3.2. переводом обучающегося на другое направление подготовки/специальность;

3.3.3. переводом с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

3.3.4. предоставлением обучающемуся академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком;

3.3.5. направлением на обучение в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на определенный срок в порядке обмена, в том числе в иностранную образовательную организацию;

3.3.6. изменением законодательства об образовании (в случае установления дополнительных прав и (или) гарантий для обучающихся по соответствующим образовательным программам).

3.4. Образовательные отношения изменяются в связи с:

3.4.1. изменением формы обучения (очная, очно-заочная, заочная формы обучения) на основании заявления обучающегося (Приложения № 3, 4);

3.4.2. переводом обучающегося на другое направление подготовки/специальность на основании заявления обучающегося (Приложение № 3, 4), предъявления зачетной книжки и справки о выполнении учебного плана,

Название документа: Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 3 из 17

Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

оформленной в соответствии с Положением об аттестационных комиссиях основных образовательных программ в ВолГУ.

При переводе обучающихся с одной аккредитованной образовательной программы на другую родственную (из одной укрупненной группы направлений/специальностей) все изученные ранее обучающимся дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла и общего математического и естественно-научного цикла, включая дисциплины национально-регионального компонента и компонента по выбору обучающегося, перезачитываются. В случае если объем изученных дисциплин в целом по каждому из указанных циклов, более чем на 5 % отличается от объема установленного государственным образовательным стандартом/федеральным государственным образовательным стандартом в меньшую сторону, директор института устанавливает разницу в учебных планах, подлежащую ликвидации в установленные сроки.

При переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую ректор издает приказ с формулировкой "Переведен с ..... курса обучения по специальности (направлению) ..... на ..... курс и форму обучения по специальности (направлению).....".

В приказе о переводе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности) с указанием сроков сдачи и перечнем дисциплин;

3.4.3. переводом с обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется на основании заявления в соответствии с Положением о порядке перехода лиц, обучающихся в ВолГУ по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное;

3.4.4. предоставлением обучающемуся академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком на основании заявления и документов, подтверждающих основания предоставления такого отпуска, в соответствии с Порядком предоставления отпусков обучающимся в ВолГУ;

3.4.5. направлением на обучение в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на определенный срок в порядке обмена, в том числе в иностранную образовательную организацию осуществляется на основании заявления в соответствии с договорами между вузами – партнерами.

3.5. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.6. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный ректором ВолГУ или уполномоченным им лицом.

Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании заявления и заключения соответствующего договора (в случаях, предусмотренных пп. 3.3.1. - 3.3.2., 3.3.5. - 3.3.6 настоящего Порядка).

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ВолГУ, изменяются с даты издания приказа или с иной, указанной в приказе, даты.

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

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

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

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

4.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

а) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по собственному желанию, если иное не установлено законодательством РФ об образовании.

4.2.2. по инициативе Университета, в случае:

а) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) установления нарушения порядка приема в ВолГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

г) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

е) невыхода из академического отпуска;

ж) вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему продолжение получения образования;

Название документа: Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 5 из 17

Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

4.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в случае:

а) ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;

б) прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

в) ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

г) стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности организации;

д) состояние здоровья обучающегося, не позволяющее ему продолжить обучение, в соответствии с медицинским заключением;

е) смерти, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим, умершим.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ВолГУ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора ВолГУ об отчислении обучающегося из Университета, изданный на основании представления директора института/филиала.

4.5. Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) с присвоением квалификации и выдачей диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности (направления подготовки), успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию.

Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) без присвоения квалификации и выдачи диплома подлежат обучающиеся, выполнившие учебный план специальности (направления подготовки), но не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

4.6. Отчисление студента в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком перевода обучающихся из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое.

4.7. Отчисление по собственному желанию производится в течение 7 учебных дней с момента подачи обучающимся заявления.

4.8. В случаях отчисления по инициативе Университета, до применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления, институты направляют

обучающемуся уведомления о предстоящем отчислении по адресу места регистрации/жительства с требованием представления письменных объяснений (Приложение № 5).

Если по истечении 14 учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение № 6). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.

4.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные приказом ректора сроки академической задолженности (получившие «неудовлетворительно», «незачтено» на комиссии, не явившиеся без уважительной причины) отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.10. В случае нарушения порядка приема в ВолГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, выявления случаев предоставления заведомо ложных документов (зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, справок и т.п.), отчисление обучающегося производится с момента обнаружения нарушения.

4.11. Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае неуплаты предприятием или гражданином, заключившим договор об обучении обучающегося, установленной суммы в срок без уважительной причины.

4.12. Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из академического отпуска производится по истечении 30 дней по представлению директора института, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не написал заявление о выходе из отпуска или не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

4.13. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья, не позволяющее ему продолжить обучение в соответствии с медицинским заключением, производится по представлению директора института при наличии заключения врачебной комиссии медицинской организации о невозможности продолжения обучения студента по избранному направлению подготовки (специальности).

4.14. Приказ об отчислении объявляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

В случае невозможности ознакомления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом направляется выписка из приказа об отчислении по адресу места

регистрации/жительства.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом (Приложение № 7).

4.15. Акты об отказе дачи письменных объяснений, а также акты об отказе от ознакомления с приказом об отчислении подлежат регистрации в специальном журнале (Приложение № 8).

4.16. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор подлежит расторжению. Основанием для расторжения договора является приказ ректора об отчислении обучающегося из Университета.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ВолГУ прекращаются с даты его отчисления из Университета.

4.17. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета выписку из приказа об отчислении, справку об обучении или о периоде обучения.

В случае неполучения лицом, отчисленным из Университета вышеуказанных документов, такие документы направляются по адресу места регистрации/жительства по почте заказным письмом с уведомлением.

4.18. При отчислении обучающегося из Университета, а также при условии оформления обходного листа, выдаче подлежит подлинник документа об образовании, находящийся в личном деле (аттестат, диплом, приложение к диплому).

Все документы об уровне образования выдаются лично в руки владельцу либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности.

Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

4.19. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная документоведом учебно-методического управления, выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

4.20. Слушатели и экстерны отчисляются по основаниям, предусмотренным данным разделом.



4.21<sup>1</sup>. О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в образовательную организацию для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, Университет обязан уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления.

Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок подлежит размещению на сайте [www.new.volsu.ru](http://www.new.volsu.ru).

В соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ВолГУ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о переводах, отчислениях, восстановлении обучающихся и размещает указанную информацию на сайте [www.new.volsu.ru](http://www.new.volsu.ru).

5.2. Изменения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются приказом ректора и подлежат размещению в течение 5 рабочих дней.

Начальник юридического отдела

*19.12.2013*



С.А. Сафронова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



С.Г. Сидоров

Начальник учебно-методического управления



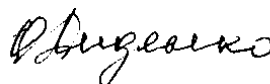
Т.Е. Макеева

Начальник общего отдела



Д.В. Даниленко

Председатель профкома



О.Н. Диденко

Председатель  
объединенного совета обучающихся



А.В. Тарасов

<sup>1</sup> Настоящий пункт вступает в силу с 1 января 2014 г.

Резолюция проректора по учебной  
работе ВолГУ:

Проректору по учебной работе ВолГУ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проживающей (го) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ\*

Прошу восстановить меня в институт \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
направлению/специальности \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » по \_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_ по  
(код) (наименование)  
« \_\_\_\_\_ » на бюджетной/договорной основе.  
(наименование)

Был (а) отчислен (а) из ВолГУ с \_\_\_\_\_  
Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, причина отчисления: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с приказом об отчислении)

Первоначально обучался в институте \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_. Обучался на бюджетной/договорной основе.  
(нужное подчеркнуть)

**С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и Уставом ВолГУ ОЗНАКОМЛЕН (А).**

Приложение:

1. зачетная книжка/справка установленного образца;

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Резолюция специалиста по учебно-методической работе деканата:**

Разница в учебных планах указана в справке о выполнении учебного плана (прилагается) в приложении, возможен перевод на \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Регистрация во втором отделе ВолГУ:  
(для мужчин, очная (дневная) форма обучения):**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3. Регистрация в юридическом отделе:**

Договор заключен от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. Резолюция бухгалтерии:**

Оплачено: платежное поручение \_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5. Резолюция председателя аттестационной комиссии (руководителя института):**

Восстановить \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр института  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_ по  
направлению/специальности « \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

в группу № \_\_\_\_\_ на договорной/бюджетной основе.  
(нужное подчеркнуть)

Установить индивидуальные сроки сдачи разницы в учебном плане до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

\*для лиц, обучающихся по государственным образовательным стандартам

Резолюция проректора по учебной  
работе ВолГУ:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректору по учебной работе ВолГУ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проживающей (го) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ\*

Прошу восстановить меня в институт \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения по  
направлению/специальности \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
(код) (наименование)  
«\_\_\_\_\_» на бюджетной/договорной основе.  
(наименование)

Был (а) отчислен (а) из ВолГУ с \_\_\_\_\_  
Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, причина отчисления: \_\_\_\_\_  
(в соответствии с приказом об отчислении)

Первоначально обучался в институте \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_. Обучался на бюджетной/договорной основе.  
(нужное подчеркнуть)

**С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной  
аккредитации и Уставом ВолГУ ОЗНАКОМЛЕН (А).**

Приложение:

1. зачетная книжка/справка установленного образца;

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Резолюция специалиста по учебно-методической  
работе деканата:**

Разница в учебных планах указана в справке о  
выполнении учебного плана (прилагается) возможен  
перевод на \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Регистрация во втором отделе ВолГУ:  
(для мужчин, очная (дневная) форма обучения):**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3. Регистрация в юридическом отделе:**

Договор заключен от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. Резолюция бухгалтерии:**

Оплачено: платежное поручение \_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5. Резолюция председателя аттестационной комиссии (руководителя института):**

Восстановить \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр института  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения по  
направлению/специальности «\_\_\_\_\_»  
(наименование)

в группу № \_\_\_\_\_ на договорной/бюджетной основе.  
(нужное подчеркнуть)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

\*для лиц, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам

Название документа: Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 11 из 17

Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

Резолюция проректора по учебной  
работе ВолГУ:

Проректору по учебной работе ВолГУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проживающей (го) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ\***

Прошу перевести меня в институт \_\_\_\_\_

направление/специальности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

« \_\_\_\_\_ » на бюджетной/договорной основе.  
(наименование)

В настоящее время обучаюсь: ВУЗ \_\_\_\_\_

институт \_\_\_\_\_ специальность « \_\_\_\_\_ »

направление « \_\_\_\_\_ »

курс \_\_\_\_ ( \_\_ семестр), форма обучения \_\_\_\_\_. Обучаюсь на бюджетной/договорной основе.  
(нужное подчеркнуть)

**С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной  
аккредитации и Уставом ВолГУ ОЗНАКОМЛЕН (А).**

Приложение:

1. Заверенная копия аттестата;
2. Заверенная копия зачетной книжки/справки уст. образца;
3. Справки из ВУЗа об обучении
4. Фото 3x4 (4 шт.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Регистрация в приемной комиссии ВолГУ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Резолюция специалиста по учебно-методической  
работе деканата:**

Разница в учебных планах указана в справке о  
выполнении учебного плана (прилагается), возможен  
перевод на \_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3. Регистрация во втором отделе ВолГУ:**

**(для мужчин, очная (дневная) форма обучения):**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. Регистрация в юридическом отделе:**

Договор заключен: от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5. Резолюция бухгалтерии:**

Оплачено: платежное поручение \_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**6. Резолюция председателя аттестационной комиссии (руководителя института):**

Перевести \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ курс \_\_\_\_ семестр института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения \_\_\_\_\_  
направление/специальности « \_\_\_\_\_ »  
(наименование)

в группу № \_\_\_\_\_ на бюджетной/ договорной основе.  
(нужное подчеркнуть)

Установить индивидуальные сроки сдачи разницы в учебном плане до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

\*для лиц, обучающихся по государственным образовательным стандартам

Резолюция проректора по учебной  
работе ВолГУ:

Проректору по учебной работе ВолГУ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проживающей (го) по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ\***

Прошу перевести меня в институт \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения  
направлению/специальности \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(код) (наименование)  
« \_\_\_\_\_ » на бюджетной/договорной основе.  
(наименование)

В настоящее время обучаюсь: ВУЗ \_\_\_\_\_ институт \_\_\_\_\_ специальность « \_\_\_\_\_ »  
направление « \_\_\_\_\_ »  
курс \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ семестр), форма обучения \_\_\_\_\_. Обучаюсь на бюджетной/договорной основе.  
(нужное подчеркнуть)

**С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной  
аккредитации и Уставом ВолГУ ОЗНАКОМЛЕН (А).**

Приложение:

1. Заверенная копия аттестата;
2. Заверенная копия зачетной книжки/справки уст. образца;
3. Справки из ВУЗа об обучении
4. Фото 3x4 (4 шт.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Регистрация в приемной комиссии ВолГУ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Резолюция специалиста по учебно-методической  
работе деканата:**

Разница в учебных планах указана в справке о  
выполнении учебного плана (прилагается), возможен  
перевод на \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3. Регистрация во втором отделе ВолГУ:  
(для мужчин, очная (дневная) форма обучения):**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. Регистрация в юридическом отделе:**

Договор заключен: от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5. Резолюция бухгалтерии:**

Оплачено: платежное поручение \_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**6. Резолюция председателя аттестационной комиссии (руководителя института):**

Перевести \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр института \_\_\_\_\_  
направлению/специальности « \_\_\_\_\_ » по \_\_\_\_\_ форме обучения  
(наименование)  
в группу № \_\_\_\_\_ на бюджетной/договорной основе.  
(нужное подчеркнуть)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

\*для лиц, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам



АКТ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Волгоград

Комиссия в составе:

Директора института \_\_\_\_\_,  
специалиста по учебно-методической работе \_\_\_\_\_,  
представителя первичной профсоюзной организации сотрудников и студентов \_\_\_\_\_

установила факт \_\_\_\_\_  
(нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом ВолГУ, Правилами внутреннего трудового и  
учебного распорядка ВолГУ, Правил внутреннего распорядка в общежитии, невыполнения обучающимся по профессиональной  
образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного

плана, нарушения порядка приема в ВолГУ, просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, др. причины)  
студентом \_\_\_\_\_ курса

(наименование направления подготовки, специальности)

группы \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

1. \_\_\_\_\_

2<sup>2</sup>

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка/баллы

Директор  
Специалист по учебно-методической работе  
Профорг  
Юрисконсульт юридического отдела<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Заполняется в случае нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом ВолГУ, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка ВолГУ, невыполнения обязательств, предусмотренных условиями договора, с обязательным указанием причин, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг – с обязательным указанием суммы задолженности и сроков оплаты.

<sup>2</sup> Заполняется в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана с обязательным указанием результатов сдачи дисциплины.

<sup>3</sup> Подписывается в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Название документа: Порядок оформления возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 15 из 17

Версия 1

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

АКТ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Волгоград

Комиссия в составе:

Директора института \_\_\_\_\_,

специалиста по учебно-методической работе \_\_\_\_\_,

представителя первичной профсоюзной организации сотрудников и студентов \_\_\_\_\_,

установила факт отказа от ознакомления с приказом ректора о применении дисциплинарного взыскания в виде отчисления за \_\_\_\_\_

(нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом ВолГУ, Правилами внутреннего трудового и

учебного распорядка ВолГУ, Правил внутреннего распорядка в общежитии, невыполнения обучающимся по профессиональной

образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению

учебного плана, нарушения порядка приема в ВолГУ, просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, др. причины)

студента \_\_\_\_\_ курса

(наименование направления подготовки, специальности)

группы \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Директор

М.П.

Специалист по учебно-методической работе

Профорг



**ЖУРНАЛ  
регистрации Актов  
института**

\_\_\_\_\_ (наименование института)

Начато «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Окончено «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Стр.1

Дата регистрации	Номер и дата акта	Ф.И.О. Студента	Курс, группа	Причина отчисления	Основания составления Акта	Подпись*

\* Подпись заместителя директора по учебной работе

Стр. 2