ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Чайковская государственная академия физической культуры и спорта»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03BEA1AE00FAADF2884A3A453128896D45
Владелец: ФГБОУ ВО "ЧГАФКИС"
Действителен: с 10.12.2021 до 11.12.2022

_____ Ф.Х. Зекрин

30 декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства и науки высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. N 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Академии.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие условия и порядок перевода обучающихся:

- из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чайковская государственная академия физической культуры и спорта» (далее - Академия) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования соответствующего уровня;
- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования соответствующего уровня, в Академию;

- с одного с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Академии.

1.3 Настоящее положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ

1.4 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

исходная организация - образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, в которой обучается лицо;

принимающая организация - образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, в которой планирует обучаться лицо в результате перевода из исходной организации.

2 Общие условия обучающихся

2.1 Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы магистратуры на программу магистратуры;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

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

2.3 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком.

2.4 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы)

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

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

2.7 Перевод обучающихся осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.8 В Академии количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.9 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия, помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор проводится в целях выявления среди лиц, подавших заявления о переводе, лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

Для конкурсного отбора документов поступающим необходимо представить следующие документы:

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании (заверенная копия).

Экспертиза конкурсных документов проводится по балльной системе. Суммируется средний балл по зачитываемым дисциплинам из справки о периоде обучения. Поступающие ранжируются в порядке убывания суммы средних баллов.

Дополнительным правом зачисления в следующей последовательности обладают поступающие:

- имеющие звание «Мастер спорта России международного класса», «Заслуженный мастер спорта» (0,5 б);
- имеющие звание «Мастер спорта», члены сборных команд России (0,4 б);
- победители чемпионатов и первенств России (0,3 б);
- имеющие золотой знак отличия комплекса ГТО соответствующей ступени (0,2 б).

При организации конкурсного отбора не допускается проведение вступительных испытаний в форме экзаменов.

Конкурсный отбор обучающихся на вакантные места проводится в течение учебного года.

В случае если поступающий не указал свои индивидуальные достижения или не представил документы, подтверждающие их, конкурсная комиссия считает, что поступающий не имеет данных индивидуальных достижений.

По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

В проведении конкурсного отбора может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.10 Если обучающийся успешно прошел конкурсный отбор, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности на основании индивидуального плана.

3 Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»

3.1 Для прохождения процедуры перевода обучающийся представляет личное заявление (Приложение А) о приеме в порядке перевода. В заявлении указывается курс, направление, уровень образования, форма обучения, на которые обучающийся желает перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает высшее образование. Заявление подается в деканат соответствующего факультета в форме письменного документа или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный адрес электронной почты Академии - rektorat@chgafkis.ru.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения, заверенная исходным образовательным учреждением, в которой должны быть указаны:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

По усмотрению обучающегося с заявлением о переводе им могут быть представлены иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося.

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором п.2.4 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

3.2 Не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Аттестационная комиссия Академии:

- определяет (по зачетной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за разницы в учебных планах; в результате проведенного анализа составляет индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, вызванной несоответствием учебных планов с перечнем дисциплин и формы контроля (Приложение Б), если таковая образуется.
- при определении академической задолженности могут быть перезачтены без дополнительной аттестации дисциплины, изученные обучающимся, если их содержание соответствует требованиям федерального государственного

образовательного стандарта по направлению подготовки, на которую обучающийся переводится. Данные перезачета и переаттестации дисциплин фиксируются в протоколах заседания аттестационной комиссии (Приложения В,Г).

3.3 При принятии положительного решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, направление подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Академии (исполняющим его обязанности, иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью Академии.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.4 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.5 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.6 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.4 и 3.5 настоящего Положения 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.

3.7 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.8 Указанные в п. 3.1,3.3 и 3.7 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в п. 3.1,3.3 и 3.7 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной

подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с п. 3.8 Положения, 4 фото формата 3*4.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.10 Специалист по учебно-методической работе не позднее следующего рабочего дня с момента получения от поступающего документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения:

- осуществляет проверку указанных документов;
- проставляет на заявлении о переводе номер группы;
- устанавливает индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности (Приложение Б);
- если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, оформляет договор на оказание платных образовательных услуг на период обучения. После оформления договора поступающий обязан оплатить стоимость/часть стоимости обучения в соответствии с условиями заключенного договора;
- согласует заявление о переводе с деканом факультета;
- готовит приказ о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, лица, отчисленного в связи с переводом;
- обеспечивает издание приказа о зачислении в течение 5 рабочих дней со дня предоставления поступающим документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения;
- после издания приказа о зачислении в порядке перевода формирует личное дело обучающегося.

3.11 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.12 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1,3.4,3.5,3.7,3.8 настоящего Положения 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 Процедура перевода обучающихся из ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» в другие образовательные организации

4.1 Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обращается в деканат факультета, на котором он обучается, с заявлением о выдаче справки о периоде обучения (Приложение Д).

4.2 В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче, обучающемуся выдается обучающемуся справку о периоде обучения.

Справка о периоде обучения должна содержать информацию об:

- уровне образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечне и объеме изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований;
- оценках, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.3 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения.

4.4 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся подает в деканат факультета заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение Е) с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

Справка о переводе должна содержать информацию об уровне высшего образования, направление подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Академии (исполняющим его обязанности, иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью Академии.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.5 Специалист по учебно-методической работе не позднее следующего рабочего дня с момента получения от поступающего документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения:

- осуществляет проверку указанных документов;
- готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

- обеспечивает издание приказа об отчислении в течение 5 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления об отчислении;
- снимает копию с документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию, заверяет ее и вкладывает в личное дело отчисленного лица;
- выдает отчисленному лицу в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию.

4.6 Документы, указанные в абзаце 6 пункта 4.5 Положения выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в абзаце 6 пункта 4.5 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.7 Лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано сдать в деканат факультета студенческий билет и зачетную книжку.

4.8 В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная отделом кадров копия документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка, либо иные документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

5 Процедура перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ЧГАФКиС

5.1 Перевод обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) на другую по всем формам обучения, а также с их сменой внутри Академии осуществляется по их личным заявлениям (Приложение Ж).

Обучающийся обращается с личным заявлением о переводе на имя ректора Академии, согласованное с руководителем ОПОП по выбранному направлению подготовки, прикладывает ксерокопию зачетной книжки и представляет в деканат факультета, в структуре которого осуществляется обучение.

5.2 Обучающихся по ускоренной программе, которые по каким-либо причинам не могут продолжать на ней обучение, разрешается переводить на другие ОПОП с полным сроком обучения при реализации ее в Академии и наличии вакантных мест.

5.3 Декан факультета не позднее 7 календарных дней со дня его подачи проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим выпускающей кафедрой) заявление обучающегося, его зачетную книжку и устанавливает наличие вакантных мест по ОПОП, на которое обучающийся хочет переводиться.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающемуся может быть предложен вариант перевода на места с оплатой по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.4 Аттестационная комиссия Академии:

- определяет (по зачетной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, устанавливает разницу, возникшую из-за разницы в учебных планах; в результате проведенного анализа составляет индивидуальный учебный план ликвидации академической задолженности, вызванной несоответствием учебных планов с перечнем дисциплин и формы контроля (Приложение Б), если таковая образуется.
- при определении академической задолженности могут быть перезачтены без дополнительной аттестации дисциплины, изученные обучающимся, если их содержание соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки, на которую обучающийся переводится. Данные перезачета и переаттестации дисциплин фиксируются в протоколах заседания аттестационной комиссии (Приложения В,Г).

5.5 Если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, обучающийся оформляет в деканате факультета договор, в соответствии с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения.

5.6 Решение о возможности перевода обучающегося принимает декан факультета на основании решения аттестационной комиссии.

При положительном решении декан готовит проект приказа о переводе обучающегося.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. В студенческий билет и зачетную книжку вносятся соответствующие исправления.

6 Порядок и основания отчисления

6.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из Академии:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в 6.2 настоящего Положения.

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Академии;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии.

6.3. Обучающийся подлежит отчислению по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.4. Обучающийся подлежит отчислению по инициативе Академии в следующих случаях:

- в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;
- в случае невыполнения обучающимся учебного плана;
- в случае получения неудовлетворительной оценки в ходе итоговой аттестации, итоговой государственной аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае неисполнения или нарушения Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- в связи с невыходом из академического отпуска.

6.5. Обучающийся подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии в следующих случаях:

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае ликвидации Академии.

6.6. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится при подаче заявления на имя ректора Академии с просьбой об отчислении и/или при предъявлении справки от медицинского учреждения о

нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья) (Приложение 3).

6.7. Заявление об отчислении обучающегося должно быть согласовано с заведующим кафедрой, деканом факультета, проректором по учебной работе. Деканат факультета готовит приказ об отчислении, согласовывает его в установленном порядке и представляет на подпись ректору Академии.

6.8. По просьбе обучающегося ему может быть выдана заверенная выписка из приказа об отчислении.

6.9. Отчисление обучающихся на основании получения образования, осуществляется по приказу ректора Академии, проект приказа вносит декан факультета. Обучающийся с нормативным сроком обучения 2 года (магистратура), 4 года (бакалавриат) отчисляются с 30 июня текущего календарного года, если иное не предусмотрено утвержденным графиком обучения.

При отчислении обучающегося в связи с получением образования ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле).

По заявлению обучающегося после прохождения итоговой аттестации/государственной итоговой аттестации могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. В этом случае он не включается в общий приказ о выпуске.

6.10. Отчисление обучающихся в случае расторжения договора на оказание платных образовательных услуг производится в случае неисполнения обязательств и в порядке, предусмотренном в договоре об оказании платных образовательных услуг.

6.11. Подлежит отчислению в случае невыполнения учебного плана:

- не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки;
- не выполнивший индивидуальный учебный план;
- получивший оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено», выставленные предметной комиссией;
- не выполнивший программу практики без уважительных причин, не представивший в установленный срок отчёт о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта по практике.

Данная норма в равной степени применяется как для обучающихся на местах, финансируемых из бюджета, так и на договорной основе.

Отчисление за академическую задолженность осуществляется при наличии оценок «неудовлетворительно» на момент окончания сессии при прохождении промежуточной аттестации, при получении неудовлетворительной оценки при пересдаче предметной комиссии экзамена или зачета по одной и более дисциплине, а также при наличии академических задолженностей на момент завершения установленных (в пределах одного года с момента её образования) деканатом сроков ликвидации задолженностей.

В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академической задолженности в установленные сроки (длительное заболевание, обстоятельства непреодолимой силы) декан факультета вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академической задолженности. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем учебном году. При наличии академической задолженности по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом ректора Академии за невыполнение учебного плана.

При этом в случае если у обучающегося возникла академическая задолженность по результатам летней промежуточной аттестации, данные обучающиеся в соответствии с ч. 8 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» переводятся на следующий курс условно.

Обучающийся, условно переведённый на следующий курс, включается в зачётные (экзаменационные) ведомости и протоколы заседания предметных комиссий того курса, на который он условно переведен.

Приказ об отчислении за невыполнение учебного плана деканат факультета готовит на основании представления декана (Приложение И). Декан факультета согласовывает представление с проректором по учебной работе Академии, заведующим выпускающей кафедрой.

Деканат факультета уведомляет обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении.

6.12. Отчисление обучающегося на основании получения неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации/итоговой государственной аттестации регламентируется отдельным локальным нормативным актом Академии.

6.13. Отчисление обучающегося на основании вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом ректора Академии, подготовленного деканатом факультета и согласованным в установленном порядке с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу.

6.14. Отчисление обучающихся на основании невыхода из академического отпуска осуществляется в случае, если по истечении десяти дней со дня окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, обучающийся не приступил к исполнению обязанностей, связанных с освоением ОПОП, а именно:

- обучающийся, не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;
- обучающийся не представил в деканат факультета заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

6.15. Отчисление обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим, осуществляется приказом ректора Академии, подготовленным деканатом факультета и согласованным в установленном порядке с приложением копии решения суда, вступившего в законную силу или свидетельства о смерти.

6.16. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении обучающемуся по его письменному заявлению выдается справка о периоде обучения установленного Академией образца.

6.17. Лицо теряет правовой статус обучающегося Академии с даты издания приказа ректора Академии об отчислении, если иное не указано в тексте приказа.

6.18. Обучающемуся, отчисленному из Академии, после оформления в установленном в Академии порядке обходного листа из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию.

6.19. Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку.

7 Порядок и условия восстановления обучающийся

7.1 Восстановление для продолжения обучения в Академии

7.1.1. Обучающийся, отчисленный из Академии по уважительной причине до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.1.2. Обучающийся, отчисленный из Академии по неуважительной причине, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления на места с полным возмещением затрат на обучение.

Восстановление в число обучающихся, производится на ОПОП, с которой обучающийся был отчислен, не ранее завершения учебного года (семестра) с которого было произведено отчисление.

7.1.3. В случае если программа, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО), с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Академии не реализуется, Академия имеет право по письменному заявлению бывшего обучающегося восстановить его на ОПОП уровня ВО, которая реализуется им в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяется деканом факультета на основании соответствий направлений подготовки высшего образования, установленных приказами Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

7.1.4. Обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ОПОП.

В том случае если ОПОП, по которой восстанавливающийся обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по ОПОП, реализующейся по соответствующему ФГОС.

7.1.5. Восстановление в Академию производится приказом ректора на основании личного заявления лица, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой, деканом соответствующего факультета и проректором по учебной работе (Приложение К) и решения аттестационной комиссии (Приложения В,Г).

При положительном решении аттестационной комиссии деканат факультета готовит приказ о восстановлении обучающегося по утвержденной форме.

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), создается индивидуальный учебный план обучающегося по ликвидации академической задолженности, который оформляется в соответствии с Приложением Б.

Если в течение установленного срока обучающийся не смог ликвидировать возникшую академическую задолженность, то его отчисляют из Академии.

7.1.6. Обучающемуся, восстановленному в Академию, выдаются прежние зачетная книжка и студенческий билет.

При восстановлении лиц, ранее обучавшихся по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, заключаются новые договоры об их обучении в ЧГАФКиС на новых условиях.

7.1.7. Лица, ранее обучавшиеся в других высших учебных заведениях Российской Федерации, не могут быть восстановлены в Академию.

7.2 Восстановление для прохождения итоговой аттестации

7.2.1. В случаях, когда обучающийся завершил освоение ОПОП, но был отчислен за невыполнение учебного плана (как не прошедший в течение установленного срока итоговую аттестацию/государственную итоговую аттестацию) или за академическую задолженность (как не подтвердивший соответствие своей подготовки требованиям образовательного стандарта), может быть восстановлен и допущен к итоговой аттестации.

7.2.2. Порядок прохождения итоговой аттестации, в том числе повторного, определен отдельным локальным нормативным актом Академии. Срок проведения определяет деканат.

7.2.3. Восстановление и допуск к итоговой аттестации/государственной итоговой аттестации осуществляют приказом ректора на основании личного заявления бывшего обучающегося.

7.2.4. Обучающимся, восстановленным и допущенным к итоговой аттестации выдаются прежние студенческий билет и зачетная книжка.

8 Порядок работы комиссии по конкурсному отбору

8.1 Для организации конкурсного отбора обучающихся создается комиссия в составе не менее 3 человек. В комиссию могут входить декан факультета, специалист по учебно-методической работе, заведующий кафедрой, при необходимости педагогические работники.

8.2 Члены комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

8.3 По итогам заседания комиссия оформляет протокол решения (Приложение Л).

8.4 Специалист по учебно-методической работе в каждое личное дело вкладывает выписку из протокола (Приложение М).

9 Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

9.1 Аттестационные комиссии в Академии создаются на факультетах для организации, проведения и принятия решения о возможности перезачёта и переаттестации результатов предыдущего обучения при переводе /восстановлении.

9.2 Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов об образовании поступающего, восстановленного или переводящегося в Академию;
- на основании проведенного анализа определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачёту (выявляет академическую разницу);
- после проведения аттестации и принятия решения о переаттестации и/или перезачёте результатов предыдущего обучения определяет курс, на который может быть зачислен поступающий/восстановленный;
- рассматривает апелляции.

9.3 В состав аттестационной комиссии входит декан факультета, заведующий учебным отделом, заведующие кафедрами, при необходимости педагогические работники.

9.4 Аттестация проводится в течение учебного года в форме рассмотрения справки об обучении или зачетной книжки, документов об образовании в соответствии с принципами определенными в настоящем Положении. В случае необходимости переаттестации, аттестационная комиссия приглашает на своё заседание восстанавливающегося/переводящегося.

9.5 Форма, содержание, порядок и время проведения аттестационных испытаний по каждой образовательной программе определяется аттестационной комиссией.

9.6 Результаты работы аттестационной комиссии оформляются Протоколом (Приложения В,Г), в котором фиксируется:

1) возможность или невозможность приёма переводом / восстановления на указанный в заявлении курс / перевода;
2) результаты аттестационного испытания;
3) дисциплины, подлежащие перезачёту;

4) дисциплины, подлежащие переаттестации;
5) установление академической задолженности.

7.7 Ознакомление обучающегося с результатами переаттестации производится деканом факультета.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение принимается Ученым советом Академии и утверждается приказом ректора.

10.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

10.3 «Положение о порядке перевода обучающихся и организации конкурсного отбора при переводе обучающихся», принятое на заседании ученого совета ФГБОУ ВО ЧГИФК, протокол №17 от 24.12.2020г., с момента утверждения настоящего Положения утрачивает свою силу.

Принято на заседании
учёного совета ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
№ 20 от 23 декабря 2021 г.

Секретарь учёного совета	Н.Ю. Лаврова
Согласовано:	
Проректор по УР	Т.В. Фендель
Проректор по НР	В.В. Зебзеев
Проректор по ВВиСР	Н.Ю. Дрейко
Декан ФФКиС	Т.В. Кугушева
Заведующий учебным отделом	Н.Н. Сабурова
Юрисконсульт	А.В. Косорукова
Председатель студ. совета	П.С. Гремитских

Приложение А

Образец заявления о приеме в порядке перевода

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Зекрину Ф.Х.
обучающегося__курса _____группы,
_____формы обучения,
_____
_____

уровень образования, наименование направления подготовки / специальности

_____
_____

название образовательной организации

_____
_____

фамилия, имя, отчество обучающегося

Адрес:_____
_____
_____

Телефон:_____
Эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» на____курс обучения на направление подготовки_____
_____
_____

код и наименование направления подготовки, название образовательной программы

по _____ форме обучения и перевести на обучение по индивидуальному учебному плану (при необходимости).

Обучение за счет _____

бюджетных ассигнований/по договору об оказании платных образовательных услуг

Обучаюсь в _____
_____

наименование образовательной организации полностью

на ___курсе _____формы обучения по направлению подготовки_____
_____
_____

указать код и наименование направления подготовки, название образовательной программы

за счет _____

бюджет ассигнований/по договору об оказании платных образовательных услуг

Подтверждаю, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования соответствующего уровня _____.[1]

подпись обучающегося

_____

[1] Заполняется в случае перевода на обучение за счет средств бюджетных ассигнований бюджета соответствующего уровня.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности ознакомлен(а)_____.

подпись обучающегося

Со свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а)_____.

подпись обучающегося

Приложения:

1. Справка о периоде обучения от_____ №_____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____;
9. _____;
10. _____;

_____ _____

подпись обучающегося инициалы, фамилия обучающегося

_____

дата

Приложение Б

Образец оформления индивидуального учебного плана ликвидации академической задолженности, вызванной несоответствием учебных планов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

СОГЛАСОВАНО
зав. кафедрой _____
_____ФИО
«___» _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета ФКиС
_____ ФИО
«___» _____202_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ликвидации академической задолженности, вызванной несоответствием учебных планов
Обучающаяся _____
(Фамилия, имя, отчество)

Направление, профиль_____
_____

Перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению	Всего часов / з.е. по учебному плану	Виды образовательных услуг				
		Кол-во часов СР	Курсовая работа / проект	Контро-льная работа / реферат	Зачет	Экзамен
курс, учебный год						
Итого за _курс						
курс, учебный год						
Итого за _4 курс						
ГИА						
ИТОГО						

Академическая задолженность по настоящему плану должна быть ликвидирована до «____»_____202__г.

СОГЛАСЕН:_____
(подпись обучающегося)

«____»_____202__г.

Примечание: Заполняется в двух экземплярах. Индивидуальный учебный план не может изменяться в течение обозначенного в нем срока.

Приложение В

Образец оформления протокола заседания аттестационной комиссии по перезачёту ранее изученных дисциплин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

ПРОТОКОЛ №___
заседания аттестационной комиссии
по перезачёту ранее изученных дисциплин

г. Чайковский «___» _____ 202_г.

Комиссия в составе:

1. ..
2. …

рассмотрев заявление_____, справку о периоде обучения
ФИО
_____, выданную _____
номер и дата выдачи справки
_____,
полное наименование образовательной организации
рекомендует:

1. Перезачесть следующие дисциплины (модули):

№ п/п	Наименование перезачитываемых дисциплин	Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е.)	Данные о дисциплинах, изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования			Количество переаттестованных часов, з.е.	Отметка о перезачете (оценка, отметка о зачете)
			наименование дисциплины	общая трудоемкость (час./з.е.)	оценка, отметка о зачете		
_ курс							
1.							
2.							
3.							
Итого за _ курс							
_ курс							
4.							
5.							
6.							
Итого за _ курс							

ИТОГО						

2. Принять переводом с «__» _____202_г. _____на ___ курс,
ФИО
направление подготовки _____, профиль _____, _____ формы обучения.

3. Студентке, _____, ликвидировать академическую
ФИО
задолженность, вызванную разницей в учебных планах, по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость (час./з.е.)	Форма контроля
_ курс			
1.			
2.			
3.			
Итого за 1 курс			
_ курс			
4.			
5.			
6.			
Итого за 2 курс			-

в срок, указанный в индивидуальном учебном плане.

Председатель комиссии _____(_____)

Члены комиссии: _____(_____)

_____(_____)

_____(_____)

Приложение Г

Образец оформления протокола заседания аттестационной комиссии по переаттестации ранее изученных дисциплин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

ПРОТОКОЛ №___
заседания аттестационной комиссии
по переаттестации ранее изученных дисциплин

г. Чайковский «____» _____ 202_ г.

Комиссия в составе:
1. ..
2. …

рассмотрев заявление_____, справку о периоде обучения
ФИО
_____, выданную _____
номер и дата выдачи справки
_____,
полное наименование образовательной организации
проведя собеседование со студентом, комиссия постановила:

Переаттестовать следующие разделы дисциплин:

№ п/п	Наименование переаттестованной дисциплины	Кол-во изученных часов	Кол-во часов/ з.е. по учебному плану ЧГАФКиС	Оценка	Примечание
_ курс					
1.					
2.					
Итого за _курс					
_ курс					
3.					
4.					
Итого за _ курс					
Итого				-	-

Председатель комиссии _____(_____)

Члены комиссии: _____(_____)

_____(_____)

Приложение Д

Образец заявления на выдачу справки о периоде обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Ф.Х. Зекрину
студента (ки) ____ курса, ОФО,ЗФО
направления _____
обучающегося (ейся) за счет средств федерального бюджета / на основе полного возмещения затрат
Ивановой Марьи Ивановны (полностью)
(10 группа)
проживающего:
_____
индекс, почтовый адрес
_____
_____
_____
Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения установленного образца. Обучаюсь в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» с 01.09._____ по настоящее время.

Дата Подпись

Приложение Е

Образец заявления на отчисление в порядке перевода в принимающую организацию

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Ф.Х. Зекрину
студента (ки) ____ курса, ОФО,ЗФО
направления _____
обучающегося (ейся) за счет средств федерального бюджета / на основе полного возмещения затрат
Ивановой Марьи Ивановны (полностью)
(10 группа)
проживающего:
_____
индекс, почтовый адрес
_____
_____
_____
Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся
_____
(наименование факультета)
направления подготовки_____
_____
(код и наименование направления подготовки)
группы _____ в связи с переводом в _____
_____
(наименование образовательной организации)
_____

и прошу выдать:

1. _____
документ об образовании
2. _____

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен(а).

Дата Подпись

Приложение: справка №_____ от «__» _____20___г.

Приложение Ж

Образец заявления на перевод обучающегося внутри Академии на другую ОПОП/форму обучения

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Ф.Х. Зекрину
студента (ки) ____ курса, ОФО,ЗФО
направления _____
обучающегося (ейся) за счет средств федерального бюджета / на основе полного возмещения затрат
Ивановой Марьи Ивановны (полностью)
(10 группа)
проживающего:
_____
индекс, почтовый адрес
_____
_____
_____
Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____формы обучения
очной/заочной
направление подготовки _____
_____
код и наименование направления подготовки
профиль_____
для обучения на_____ основе.
бесплатной/платной

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен(а).

_____ _____
дата *подпись*

Приложение 3

Образец заявления на отчисление по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Ф.Х. Зекрину
студента (ки) ____ курса, ОФО,ЗФО
направления _____
обучающегося (ейся) за счет средств федерального бюджета / на основе полного возмещения затрат
Ивановой Марьи Ивановны (полностью)
(10 группа)
проживающего:
_____
индекс, почтовый адрес
_____
_____
_____
Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Академии по собственному желанию с (дата).

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен(а).

Дата Подпись

Приложение И

Образец представления к отчислению декана факультета

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Ф.Х. Зекрину
декана факультета ФКиС
_____
ФИО

Представление об отчислении.

Прошу отчислить из института _____,
ФИО
студента___ курса очной/заочной формы обучения направления подготовки _____
(направление подготовки, профиль)
_____

(___ группа), обучающегося за счет средств федерального бюджета/на основе полного возмещения затрат

Основание: академическая/финансовая задолженность.

Проректор по УР

Декан факультета ФКиС

Зав. кафедрой

Приложение К

Образец заявления о восстановлении в число студентов

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»
Ф.Х. Зекрину
от _____
ФИО
проживающего:
_____
индекс, почтовый адрес
_____
_____
_____
Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся

_____

(наименование факультета)

ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС» на _____ курс_____ формы обучения по направлению подготовки _____

_____

(код и наименование направления подготовки)

для обучения _____

основа обучения (бюджетная или с полным возмещением затрат)

отчислен приказом ректора от_____ №_____

_____

причина отчисления

_____

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен(а).

Дата Подпись

Приложение Л

Образец протокола решения конкурсной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

П Р О Т О К О Л № ____
заседания Комиссии по конкурсному отбору
«___»_____20__ года

Председатель –
Секретарь –
Присутствовали:
Из___ членов Комиссии
Приглашенные:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Рассмотрение конкурсных дел лиц, подавших заявления о переводе.

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Ранжировать лиц, подавших заявления о переводе, в соответствии с рассчитанными баллами:

ФИО лиц, подавших заявления о переводе	Средний балл по зачитываемым дисциплинам из справки	Индивидуальные достижения	Общее количество баллов	Рейтинго-вое место

Решили: 1. Зачислить на вакантные бюджетные места следующих лиц:
2. Отказать в зачислении следующим лицам:

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Приложение М

Образец выписки из протокола решения конкурсной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

ВЫПИСКА
из протокола № ___заседания Комиссии по конкурсному отбору
от «____»_____202__ года

О начислении баллов по конкурсному отбору в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС».

РЕШИЛИ:

Зачислить _____(ФИО), подавшего заявление о переводе в ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС», с __ _____ 202__ г

Выписка верна:
Секретарь комиссии _____