



Федеральная таможенная служба  
Государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российская таможенная академия»**  
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

**П Р И К А З**

«09» июля 2018 г.

№ 325

г. Люберцы

**Об утверждении Порядка  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
в государственном казенном образовательном учреждении  
высшего образования «Российская таможенная академия»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» и решением Ученого совета Российской таможенной академии (протокол № 6 от 06.07.2018) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия» (прилагается).

2. Проректору–директору Санкт-Петербургского филиала С.Н. Гамидуллаеву, проректору–директору Ростовского филиала П.Н. Башлы, и.о. проректора–директора Владивостокского филиала В.И. Дьякову, деканам факультетов (И.В. Сергееву, И.Г. Цопановой, В.Д. Лукиной), начальнику отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Е.М.Богоевой довести приказ до сведения обучающихся.

3. Признать утратившим силу приказ Российской таможенной академии от 30.08.2017 № 625 «Об утверждении Порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора (по учебной работе) Е.В. Лобас.

Начальник

В.Б. Мантусов

О.В. Романенко  
24-06

Утвержден  
приказом Российской таможенной  
академии от 09.07.2018 № 325  
(с изменениями от 28.06.2019 № 290)

**ПОРЯДОК**  
**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**в государственном казенном образовательном учреждении высшего**  
**образования «Российская таможенная академия»**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Российская таможенная академия» (далее – Академия) и другими локальными нормативными актами Академии.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует основания и процедуру перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в Академию в случае:

– прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.4. Для принятия решения о переводе и/или восстановлении обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных абзацем пятым подпункта 2.1.1 пункта 2.1 и пунктом 4.3 настоящего Порядка, приказом Академии назначается комиссия по переводам и восстановлению (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом Академии.

Решение Комиссии о переводе (восстановлении) обучающегося оформляется протоколом.

Факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в

аспирантуре) уведомляет лицо, подавшее заявление на перевод (восстановление), о принятом решении посредством электронной почты или через операторов почтовой связи общего пользования.

1.5. Перевод (восстановление) обучающихся производится, как правило, два раза в год по завершении осеннего и весеннего семестров учебного года. Сроки приема документов и проведения заседаний Комиссии определяются графиком, утверждаемым начальником Академии.

График приема документов и проведения заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Академии (филиала) в сети «Интернет» не позднее 30 декабря.

При необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии дата такого заседания определяется отдельным графиком.

1.6. Перевод (восстановление) осуществляется при наличии вакантных мест в Академии. Информация о количестве вакантных мест за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на основе договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц размещается на официальном сайте Академии.

Количество вакантных мест определяется разницей между цифрами приема соответствующего года и фактическим контингентом обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе отдельно за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на основе договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Если количество вакантных мест меньше количества заявлений, поданных обучающимися на перевод (восстановление) на направление подготовки (специальность) на конкретном курсе и форме обучения, то в порядке конкурса на основе результатов обучения проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие наименьшую разницу в учебных планах, выраженную в зачетных единицах, а при равной разнице – лица, имеющие более высокую среднюю оценку за весь период обучения в соответствии со справкой о периоде обучения (справкой об обучении). Комиссией могут быть учтены и иные достижения обучающихся (в научной, спортивной деятельности, деятельности студенческого самоуправления и т.п.), а также причины осуществления перевода (восстановления).

По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение:

- о зачислении (о восстановлении, переводе) обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы;
- об отказе в зачислении (в восстановлении, переводе) в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

1.7. В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающимся может быть предложен перевод (восстановление) на обучение на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. При переводе (восстановлении) обучающегося производится процедура аттестации с целью определения перечня дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих перезачету, переаттестации или сдаче в связи с разницей в учебных планах.

1.9. Для проведения процедуры аттестации приказом Академии на факультетах формируются аттестационные комиссии факультетов (аттестационная комиссия отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), приказом филиала формируется аттестационная комиссия филиала (далее вместе – аттестационная комиссия).

Решение аттестационной комиссии о перезачете, переаттестации и (или) сдаче дисциплин, практик, научных исследований оформляется протоколом аттестационной комиссии (приложение № 1).

1.10. Перевод (восстановление) осуществляется, если академическая разница не превышает, как правило, 15 зачетных единиц в учебном году. Если разница составляет более 15 зачетных единиц, то обучающемуся может быть предложен перевод (восстановление) с понижением курса обучения.

1.11. Комиссия вправе отказать обучающемуся в переводе (восстановлении) в случае отсутствия вакантных мест; установления в результате аттестации низкого уровня подготовки обучающегося.

1.12. Для представления на заседание Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) формирует пакет документов, в состав которого в обязательном порядке входят:

- личное заявление обучающегося;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- при переводе из другой образовательной организации – справка о периоде обучения;
- при переводе внутри Академии – заверенная копия зачетной книжки;
- при восстановлении – справка об обучении, копия приказа об отчислении, справка об отсутствии финансовой задолженности (для лиц, обучающихся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося);
- протокол заседания аттестационной комиссии.

1.13. Ответственность за подготовку документов и представление на заседание Комиссии несет декан факультета (начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, заместитель директора филиала (по учебной работе)).

## **II. Перевод обучающихся**

### **2.1. Общий порядок перевода обучающихся**

2.1.1. Под переводом обучающихся в настоящем Порядке понимается:

- перевод обучающегося из другой образовательной организации в Академию;

- перевод с одного направления подготовки (специальности) на другое направление подготовки (специальность);
- изменение формы обучения.

Перевод внутри Академии вследствие изменения направленности (профиля) образовательной программы или места оказания образовательных услуг<sup>1</sup> осуществляется на основании решения аттестационной комиссии принимающего факультета, филиала (аттестационной комиссии отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.1.2. Перевод обучающихся осуществляется:

- 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 (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

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

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

## **2.2. Перевод обучающихся в Академию из других образовательных организаций**

2.2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации допускается после прохождения им второй промежуточной аттестации.

2.2.2. Обучающийся подает в Академию на соответствующий факультет (в отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения<sup>2</sup> и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе (приложение № 2)).

---

<sup>1</sup> Перевод из филиала в головную организацию (или наоборот) либо из филиала в филиал.

<sup>2</sup> В справке о периоде обучения в обязательном порядке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), перечень курсовых работ с указанием учебной дисциплины, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (основание: приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124).

Обучающийся, получающий образование за рубежом, при переводе представляет документ, подтверждающий обучение в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, легализованный в установленном порядке и переведенный на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному во втором абзаце пункта 2.2.3 настоящего Порядка.

2.2.3. Перевод на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется:

– если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.2.4. Не позднее семи календарных дней со дня подачи заявления о переводе факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, филиал) проводит процедуру аттестации, решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вместе с документами, поданными обучающимся, передаются секретарю Комиссии.

2.2.5. В течение семи календарных дней Комиссия рассматривает полученные документы, принимает решение о зачислении в порядке перевода и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, либо решение об отказе в зачислении.

2.2.6. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, и принимает решение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2.7. При принятии Комиссией решения о зачислении в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении декан факультета (начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (специальности), на которое обучающийся будет переведен (приложение № 3).

К справке прилагается выписка из протокола заседания аттестационной комиссии с указанием перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Академию 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).

При представлении документа о предшествующем образовании,

полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования<sup>3</sup>.

В случае непредставления вышеуказанных документов в течение месяца с момента принятия решения о зачислении в порядке перевода перевод не осуществляется.

2.2.9. На основании решения Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отделение по работе со студентами отдела кадров<sup>4</sup>) готовит проект приказа о переводе.

Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) подлежит изданию в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.8 настоящего Порядка.

В случае зачисления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

2.2.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Академии формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.11. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

2.2.12. Записи из протокола заседания аттестационной комиссии вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие документы с выставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

2.2.13. При наличии академической разницы в учебных планах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

---

<sup>3</sup> Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>4</sup> Отделение по работе со студентами отдела кадров – в отношении лиц, подавших документы на обучение в филиале.

## **2.3. Перевод обучающихся внутри Академии**

2.3.1. Обучающийся, желающий продолжить обучение в Академии по другому направлению подготовки (специальности) или по другой форме обучения, подает заявление о переводе (приложение № 4) на соответствующий факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) не позднее чем за 14 календарных дней до даты заседания Комиссии.

Заявление обучающегося подлежит визированию деканом факультета<sup>5</sup> (начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), первым проректором (по учебной работе) (проректором – директором филиала).

Не позднее семи календарных дней до даты заседания Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, филиал) проводит процедуру аттестации, решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вместе с документами, поданными обучающимся, передаются секретарю Комиссии.

В течение семи календарных дней Комиссия рассматривает полученные документы и принимает решение.

2.3.2. На основании решения Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отделение по работе со студентами отдела кадров<sup>6</sup>) готовит проект приказа о переводе.

В случае перевода на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании).

Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

2.3.3. Протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, выписка из приказа о переводе вносятся в личное дело обучающегося.

При переводе с одного направления подготовки (специальности) на другое обучающемуся выдаются новые студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

При изменении формы обучения обучающемуся выдается новый студенческий билет (удостоверение аспиранта).

Ранее выданные студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка хранятся в личном деле обучающегося.

Записи из протокола заседания аттестационной комиссии вносятся в зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

---

<sup>5</sup> В случае перевода обучающегося с одного направления подготовки (специальности) на другое и переходом с одного факультета на другой заявление визируется деканами двух факультетов.

<sup>6</sup> Отделение по работе со студентами отдела кадров – в отношении студентов филиалов.



2.3.4. При наличии академической разницы в учебных планах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

### **III. Отчисление обучающихся**

3.1. Основания для отчисления обучающихся:

а) получение образования (завершение обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе и в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Академии в случае:

применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

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

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

3.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося является личное заявление обучающегося (приложение № 5).

3.3. Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который они были условно переведены.

3.4. В проектах приказов об отчислении обучающихся, условно переведенных на следующий курс, указывается курс, на который данный обучающийся переведен условно: *«Отчислить студента (аспиранта) \_\_\_ курса (переведен условно) ... ..»*.

3.5. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения обучающегося на каникулах. До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания Академия должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение не представлено, то составляется

соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

3.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не может быть применено к обучающемуся во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Академии как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также ее нормальное функционирование.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Академия (филиал) незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Соответствующее письмо готовит факультет.

3.9. С приказом об отчислении обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены под роспись. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

При невозможности ознакомления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом об отчислении в адрес указанных лиц направляется выписка из приказа.

3.10. Обучающийся, отчисленный из Академии, обязан сдать студенческий билет (удостоверение аспиранта), зачетную книжку.

3.11. Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, а также не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в трехдневный срок выдается справка об обучении установленного образца и документ об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление. Документы выдаются лично обучающемуся (в случае если студент не достиг 18 лет, его законному

представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

3.12. Обучающимся, успешно завершившим освоение образовательной программы, выдается документ об образовании и о квалификации.

3.13. Отчисление в связи с переводом обучающегося из Академии в другую образовательную организацию:

3.13.1. По заявлению обучающегося (приложение № 6), желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Академия (филиал) в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленной формы, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Академией при проведении промежуточной аттестации для представления в другую образовательную организацию.

3.13.2. Обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию (приложение № 5) с приложением справки о переводе.

3.13.3. Академия в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

3.13.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией (филиалом) 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 Академию (при наличии в Академии 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).

3.13.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет (удостоверение аспиранта), зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Академии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

3.13.6. В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о

предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Академии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

3.13.7. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, подпункты 3.13.1–3.13.4 пункта 3.13 настоящего Порядка 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.

#### **IV. Восстановление в число обучающихся**

##### **4.1. Восстановление в число обучающихся для продолжения обучения**

4.1.1. Лица, отчисленные из Академии до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

4.1.2. Обучающийся, отчисленный из Академии по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право восстановиться с сохранением прежних условий обучения (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направления подготовки (специальности).

Обучающийся, отчисленный по инициативе Академии до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направления подготовки (специальности).

4.1.3. В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, лица, ранее обучавшиеся на бюджетной основе, по личному заявлению могут быть восстановлены на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.4. Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления в Академии, превышает количество вакантных мест, Комиссия проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

4.1.5. Восстановление желающего продолжить обучение в Академии производится на образовательную программу, с которой он был отчислен, на любую форму обучения. Если на момент восстановления обучающегося

образовательная программа, по которой он обучался, не реализуется, обучающемуся может быть предложено восстановиться на реализуемые в Академии образовательные программы с учетом условий, установленных настоящим Порядком, либо отказано в связи с прекращением реализации в Академии образовательной программы, на которой он обучался.

4.1.6. Восстановление обучающегося в Академии осуществляется на основании личного заявления, в котором указываются причина отчисления (приложение № 7). Заявление подается на соответствующий факультет (в отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) не позднее чем за 14 календарных дней до даты заседания Комиссии.

Не позднее семи календарных дней до даты заседания Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, филиал) проводит процедуру аттестации, решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вместе с документами, поданными обучающимся, передаются секретарю Комиссии.

В течение семи календарных дней Комиссия рассматривает полученные документы и принимает решение.

4.1.7. На основании решения Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отделение по работе со студентами отдела кадров<sup>7</sup>) готовит проект приказа о восстановлении.

4.1.8. В случае восстановления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

4.1.9. Обучающемуся выдается новый студенческий билет (удостоверение аспиранта).

4.1.10. При наличии академической разницы в учебных планах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

## **4.2. Восстановление в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

4.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

4.2.2. Лицо, ранее отчисленное из Академии, восстанавливается в Академию для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе вне зависимости от реализации той или иной формы обучения и вне зависимости от наличия вакантных мест.

4.2.3. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию

---

<sup>7</sup> Отделение по работе со студентами отдела кадров – в отношении студентов филиалов.

на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.2.4. Период времени для повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается решением Комиссии.

4.2.5. На основании решения Комиссии факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отделение по работе со студентами отдела кадров<sup>8</sup>) готовит проект приказа о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

### **4.3. Восстановление в число обучающихся для перевода в другую образовательную организацию**

4.3.1. Лица, отчисленные из Академии до завершения образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления для последующего перевода в другую образовательную организацию, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

4.3.2. Восстановление обучающегося для последующего перевода в другую образовательную организацию производится на основании личного заявления (приложение № 8) и справки о переводе из другой образовательной организации. Заявление подается на соответствующий факультет (в отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

4.3.3. Академия в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении и отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию издает приказ о восстановлении обучающегося и отчислении его в порядке перевода в другую образовательную организацию.

Проект приказа готовит факультет (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отделение по работе со студентами отдела кадров<sup>9</sup>).

4.3.4. Восстановление и отчисление из Академии в порядке перевода в другую образовательную организацию производятся одновременно, одним приказом.

4.3.5. Договор об образовании при восстановлении для последующего перевода в другую образовательную организацию на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц с заказчиком и (или) обучающимся не заключается.

4.3.6. Наличие академической разницы в учебных планах не может являться препятствием для восстановления обучающегося для последующего перевода в другую образовательную организацию.

4.3.7. Студенческий билет (удостоверение аспиранта) обучающемуся,

---

<sup>8</sup> Отделение по работе со студентами отдела кадров – в отношении студентов филиалов.

<sup>9</sup> Отделение по работе со студентами отдела кадров – в отношении студентов филиалов.

восстановленному для последующего перевода в другую образовательную организацию, не оформляется.

Приложение № 1  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии (наименование) факультета Академии  
(аттестационной комиссии (наименование) филиала), (отдела подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре)<sup>10</sup>

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

Наименование направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Представленные документы: \_\_\_\_\_

Решение:

1. Зачесть обучающемуся следующие дисциплины, практики, научные исследования:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины / практики / научных исследований	Изучено (пройдено) ранее			Зачтено		
		Трудоёмкость (з.е.)	Форма контроля	Оценка	Трудоёмкость (з.е.)	Форма контроля	Оценка
1							
2							

Итого количество зачетных единиц к зачету \_\_\_\_\_ з.е.

2. Перечень учебных дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих сдаче:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины / практики / научного исследования	Трудоёмкость (з.е.) согласно учебному плану	Форма контроля
1			
2			

Итого количество зачетных единиц, подлежащих сдаче, \_\_\_\_\_ з.е.

3. Трудоёмкость образовательной программы (наименование программы) по очной (очной-заочной, заочной) форме обучения за оставшийся период обучения по учебным годам составит: в \_\_\_\_\_ учебном году \_\_\_\_\_ з.е., в \_\_\_\_\_ учебном году \_\_\_\_\_ з.е., и т.д.

4. Срок ликвидации академической разницы с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

<sup>10</sup> При переводе обучающегося с одной формы обучения на другую и (или) восстановлении пункты 1, 2, 4 протокола заполняются при необходимости.



Приложение № 2  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Начальнику  
Российской таможенной академии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

студента (аспиранта) \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей  
образовательную деятельность)

\_\_\_\_\_  
(по направлению подготовки (специальности)  
(направленности)<sup>11</sup>, по очной (очно-заочной, заочной)  
форме обучения, за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета / по договору об образовании за  
счет средств физических и (или) юридических лиц)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять меня на обучение в порядке перевода на \_\_\_\_\_ курс  
очной (заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки  
(специальности) (направленности) \_\_\_\_\_  
на место \_\_\_\_\_.

(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /  
по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Подтверждаю получение образования данного уровня впервые<sup>12</sup>.

Приложение: справка о периоде обучения.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>11</sup> Для аспирантов.

<sup>12</sup> Запись вносится при условии подачи заявления на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Приложение № 3  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Угловой штамп Академии  
(филиала)

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Государственное казенное образовательное учреждение высшего образования «Российская таможенная академия» подтверждает, что

\_\_\_\_\_ будет зачислен(а)  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в порядке перевода для продолжения образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки (специальности), уровень подготовки)

после предъявления документов в соответствии с приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

Основание: заявление о переводе обучающегося \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

справка о периоде обучения от \_\_\_\_\_, выданная \_\_\_\_\_  
(дата выдачи справки)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, выдавшей справку о периоде обучения)

Первый проректор (по учебной работе)  
(проректор – директор филиала)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

МП

Приложение № 4  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Начальнику  
Российской таможенной академии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
студента (аспиранта) \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(по направлению подготовки (специальности)  
(направленности)<sup>13</sup>, по очной (очно-заочной, заочной)  
форме обучения, за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета / по договору об образовании за  
счет средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс очной (заочной, очно-заочной)  
формы обучения по направлению подготовки (специальности)  
(направленности) \_\_\_\_\_

на место \_\_\_\_\_  
(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /  
по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Приложение: заверенная копия зачетной книжки.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
<sup>13</sup> Для аспирантов.

Приложение № 5  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Начальнику  
Российской таможенной академии

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
студента (аспиранта) \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (по направлению подготовки (специальности)  
(направленности)<sup>14</sup>, по очной (очно-заочной, заочной)  
форме обучения, за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета /по договору об образовании за  
счет средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить меня с \_\_\_\_\_ курса очной (заочной, очно-заочной)  
формы обучения направления подготовки (специальности)  
(направленности) \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_ .  
(указать причину отчисления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
<sup>14</sup> Для аспирантов.

Приложение № 6  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Начальнику  
Российской таможенной академии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
студента (аспиранта) \_\_\_\_\_ курса,  
обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(по направлению подготовки (специальности)  
(направленности)<sup>15</sup>, по очной (очно-заочной, заочной)  
форме обучения, за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета /по договору об образовании за  
счет средств физических и (или) юридических лиц)

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
<sup>15</sup> Для аспирантов.

Приложение № 7  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Начальнику  
Российской таможенной академии

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) (направленности) \_\_\_\_\_ на место \_\_\_\_\_.

(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Отчислен(а) с \_\_\_\_\_ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) (направленности) \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_.  
(указать причину отчисления)

Приложение: справка об обучении, справка об отсутствии финансовой задолженности<sup>16</sup>.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>16</sup> Для лиц, обучавшихся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приложение № 8  
к Порядку перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
Российской таможенной академии

Начальнику  
Российской таможенной академии

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу восстановить меня на \_\_\_\_\_ курс очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) (направленности) \_\_\_\_\_ и отчислить в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается принимающая образовательная организация)

Отчислен(а) с \_\_\_\_\_ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) (направленности) \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_.  
(указать причину отчисления)

Приложение: справка о переводе из (наименование образовательной организации);  
справка об отсутствии финансовой задолженности<sup>17</sup>.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

<sup>17</sup> Для лиц, обучавшихся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.