

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Федеральное агентство воздушного транспорта                                                                                                                                                  |
|                                                                                   | Иркутский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА                       |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                                          |

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом директора  
 Иркутского филиала МГТУ ГА  
 08.09 2026 г. № 113/К-О



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА

Иркутск 2026

|             | Должность                    | Фамилия/ Подпись                                                                                      | Дата         |
|-------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Разработал  | Начальник учебного отдела    | Борисенко М.Г./  | 03.09.2026   |
| Проверил    | Ведущий специалист по УМР    | Румянцева Е.А./  | 03.09.2026   |
| Согласовал  | Заместитель директора по УМР | Шаблов А.В./     | 03.09.2026   |
| Версия: 3.0 | КЭ: _____                    | УЭ № _____                                                                                            | Стр. 1 из 39 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

## Содержание

|                                                                                                                                  | стр. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Предисловие.....                                                                                                                 | 3    |
| 1. Общие положения.....                                                                                                          | 4    |
| 2. Проведение аттестации .....                                                                                                   | 6    |
| 3. Порядок перевода обучающихся в Филиал из других образовательных организаций .....                                             | 7    |
| 4. Порядок перевода обучающихся из Филиала в другую образовательную организацию.....                                             | 10   |
| 5. Порядок перевода обучающихся в Филиал из головной организации или другого филиала Университета.....                           | 11   |
| 6. Порядок перевода обучающихся в Филиал из другого филиала Университета.....                                                    | 14   |
| 7. Порядок перевода обучающихся в Филиал из другого филиала Университета для прохождения государственной итоговой аттестации.... | 16   |
| 8. Порядок перевода обучающихся в Филиале с одной формы обучения на другую в рамках одной специальности.....                     | 17   |
| 9. Порядок перевода обучающихся с одной специальности на другую специальность.....                                               | 17   |
| 10. Порядок отчисления обучающихся из Филиала.....                                                                               | 19   |
| 11. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Филиала.....                                              | 24   |
| 12. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Филиале.....                                                                 | 24   |
| 13. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения.....                                                                    | 26   |
| Приложение 1 Форма приказа о составе аттестационной комиссии.....                                                                | 27   |
| Приложение 2 Форма аттестационной ведомости.....                                                                                 | 28   |
| Приложение 3 Форма заявления о переводе в Филиал из другой образовательной организации .....                                     | 29   |
| Приложение 4 Форма справки о переводе.....                                                                                       | 30   |
| Приложение 5 Форма расписки о приеме документов.....                                                                             | 31   |
| Приложение 6 Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения...                                                              | 32   |
| Приложение 7 Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.....                         | 33   |
| Приложение 8 Форма заявления о переводе для прохождения ГИА.....                                                                 | 34   |
| Приложение 9 Форма протокола заседания аттестационной комиссии при переводе для прохождения ГИА.....                             | 35   |
| Лист согласования .....                                                                                                          | 37   |
| Лист ознакомления.....                                                                                                           | 38   |
| Лист регистрации изменений.....                                                                                                  | 39   |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Учебным отделом Иркутского филиала МГТУ ГА.
2. ВНЕСЕНО Заместителем директора по учебно-методической работе.
3. ПРИНЯТО Решением ученого совета Иркутского филиала МГТУ ГА, протокол от 04.09.2026 г. № 2.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора от 08.09.2026 г. № 713/к-0
5. ВВОДИТСЯ В ТРЕТЬЕЙ РЕДАКЦИИ.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся Иркутского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) (далее – Филиал, Университет), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и лиц, обучающихся в образовательных организациях или других филиалах Университета при переводе их в Филиал.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

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

- Федерального закона Российской Федерации 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»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА);

- Положения об Иркутском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) и иных локальных нормативных актов Университета (Филиала).

1.3. В настоящем Положении использованы следующие термины, определения и сокращения:

**Аттестационная комиссия** – комиссия Филиала по определению возможности зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами, представленными заявителем.

**Исходная организация** – образовательная организация, из которой переводится обучающийся.

**Принимающая организация** – образовательная организация, в которую переводится обучающийся.

**ОП** – образовательная программа;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**Университет** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА);

**Филиал** – Иркутский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА);

**Исходный филиал Университета** – филиал Университета, из которого переводится обучающийся в Иркутский филиал МГТУ ГА.

**Принимающий филиал Университета** – филиал Университета, в который переводится обучающийся Иркутского филиала МГТУ ГА.

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

1.4. Решение о переводе и восстановлении обучающихся в Филиал принимает директор Филиала на основании личного заявления соискателя по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе, деканом факультета и прохождения соискателем аттестации.

1.5. Прием документов от желающих быть зачисленными в Филиал производится деканатом факультета, на котором реализуется образовательная программа, в течение всего учебного года (кроме июля и августа).

1.6. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется на конкурсной основе.

1.7. Лица, получающие второе и последующее образование соответствующего уровня, могут быть восстановлены или переведены только на платной основе обучения.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

## 2. Проведение аттестации

2.1. Для проведения аттестации в Филиале ежегодно формируются Аттестационные комиссии по каждой специальности, реализуемой в Филиале.

Составы аттестационных комиссий утверждаются приказом директора филиала (Приложение 1). Срок работы комиссий – текущий учебный год (кроме июля и августа).

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя – декана факультета, секретаря (работник деканата факультета или учебного подразделения филиала), членов комиссии (начальник отделения СПО, председатель или преподаватель цикловой комиссии, начальник учебного отдела).

При необходимости, аттестационная комиссия привлекает к проведению зачета или оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание) преподавателей, проводящих занятия по дисциплинам, которые подлежат зачету или оцениванию.

2.3. Обязанности членов Аттестационной комиссии:

Председатель Аттестационной комиссии:

- организует работу Аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

- устанавливает сроки проведения заседаний Аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений;

- утверждает материалы аттестационных испытаний, протоколы заседаний.

Члены Аттестационной комиссии обеспечивают:

- сопоставление планируемых результатов обучения по соответствующей части (дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

Секретарь Аттестационной комиссии обеспечивает:

- решение текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания Аттестационной комиссии;

- уведомление членов Аттестационной комиссии о предстоящем заседании;

- подготовку и оформление протоколов заседаний Аттестационной комиссии и выписок из них;

- надлежащее хранение протоколов заседаний Аттестационной комиссии.

2.4. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. Заседания правомочны при наличии не менее половины списочного состава Аттестационной комиссии.

2.5. Зачет или оценивание результатов пройденного обучения проводятся в соответствии с локальным нормативным актом, определяющим порядок зачета

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

(оценивания).

2.6. Сведения о зачетных (оцененных) дисциплинах (модулях), практиках вносятся в Аттестационную ведомость (Приложение 2).

2.7. Аттестационные ведомости составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося, а второй выдается на руки обучающемуся.

2.8. Результаты зачета (оценивания) оформляются протоколом заседания Аттестационной комиссии, содержащим перечень зачетных (оцененных) дисциплин (модулей), практик.

### **3. Порядок перевода обучающихся в Филиал из других образовательных организаций**

3.1. Право перевода в Филиал для продолжения обучения имеют обучающиеся других государственных и негосударственных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

3.2. Обучающиеся могут быть зачислены в Филиал в порядке перевода из других образовательных организаций при наличии вакантных мест на соответствующем курсе специальности или на платной основе.

3.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется Филиалом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра). Сведения о наличии вакантных бюджетных мест публикуются на официальном сайте Филиала в сети Интернет.

Количество вакантных мест для перевода определяется Филиалом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Сведения о наличии вакантных бюджетных мест представляются учебным отделом начальнику отдела информационных технологий для размещения на сайте Филиала.

3.4. Перевод обучающихся в Филиал осуществляется:

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

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

3.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

3.6.1. при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;

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

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

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

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

3.9. Для принятия решения о возможности перевода в Филиал из другой образовательной организации обучающийся обязан представить в соответствующий деканат следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя директора Филиала о приеме в порядке перевода (Приложение 3). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в абзацах 3.6.2, 3.6.3 настоящего Положения;

- справку о периоде обучения;

- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.10. Зачисление обучающихся производится на конкурсной основе с целью определения лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных бюджетных мест для перевода, Филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Филиал принимает либо решение о зачислении на вакантные

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.11. На основании поданных документов декан факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, организует работу Аттестационной комиссии для определения перечня изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены (зачтены) или переаттестованы (оценены) и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется посредством сопоставления результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

3.12. Срок обучения определяется деканом факультета на основании академической разницы между объемом образовательной программы в часах и суммой часов перезачтенных или переаттестованных дисциплин, исходя из годового объема образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

При увеличении общей продолжительности обучения обучающегося более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, зачисление возможно только на договорной основе.

3.13. При принятии Филиалом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе установленного образца (Приложение 4). Справка о переводе подписывается заместителем директора по учебно-методической работе и заверяется печатью учебного отдела. К справке о переводе прилагается аттестационная ведомость с перечнем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении, представляет в Филиал 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

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

оригинала для заверения копии Филиалом) с получением расписки о приеме документов (Приложение 5).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, 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.

3.15. Перевод обучающегося производится приказом директора Филиала в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и предоставление квитанции об оплате обучения.

3.16. Вновь зачисленному обучающемуся в течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода, деканатом выдаются студенческий билет, зачетная книжка, куда вносятся записи о перезачтенных и переаттестованных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах) с проставлением оценок (зачетов) и оформляется учетная книжка.

3.17. Учебный отдел формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении (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, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на платное обучение.

3.18. Деканом для каждого зачисленного обучающегося в течение 5 рабочих дней, после издания приказа о зачислении в порядке перевода, разрабатывается индивидуальный учебный план в соответствии с локальным нормативным актом об обучении по индивидуальному учебному плану.

#### **4. Порядок перевода обучающихся из Филиала в другую образовательную организацию**

4.1. Обучающийся в Филиале имеет право на перевод в другую образовательную организацию при согласии этой образовательной организации. По заявлению обучающегося (Приложение 6), желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, деканат в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.2. Обучающийся представляет в деканат факультета справку о переводе из принимающей организации, и подает письменное заявление об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию на имя директора филиала (Приложение 7).

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ директора филиала об отчислении с формулировкой «Отчислить в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации).

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Филиале указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат студенческий билет и зачетную книжку для размещения в личном деле.

4.6. Личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, оформляется для передачи в архив установленным порядком. В личном деле хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

## **5. Порядок перевода обучающихся в Филиал из головной организации или другого филиала Университета**

5.1. Право перевода в Филиал для продолжения обучения имеют обучающиеся головной организации и других филиалов Университета.

5.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

5.3. Перевод обучающихся допускается с одной специальности (направления подготовки) на другую специальность, на любую форму обучения.

5.4. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование



## Иркутский филиал МГТУ ГА

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА

СМК-ПВД/7-62/2026/2

впервые, могут быть зачислены в Филиал в порядке перевода из другого филиала Университета на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе специальности или на платной основе. Количество вакантных бюджетных мест определяется Филиалом согласно требованиям п. 3.3 настоящего Положения.

5.5. Для принятия решения о возможности перевода в Филиал из другого филиала Университета головная организация или исходный филиал направляет установленным порядком в филиал следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя директора филиала о приеме в порядке перевода. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Положения;

- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Указанные в п.4.5 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке 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).

5.6. На основании полученных документов декан факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, организует работу Аттестационной комиссии для определения перечня изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется посредством сопоставления результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

5.7. Срок обучения определяется деканом факультета на основании академической разницы между объемом образовательной программы в часах и суммой часов перезачтенных или переаттестованных дисциплин, исходя из годового объема образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

При увеличении общей продолжительности обучения обучающегося более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, зачисление возможно только на договорной основе.

5.8. При принятии Филиалом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении учебный отдел направляет в головную организацию или исходный филиал справку о переводе установленного образца. Справка о переводе подписывается заместителем директора по учебно-методической работе и заверяется печатью учебного отдела. К справке о переводе прилагается аттестационная ведомость с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.9. Приказ о зачислении в порядке перевода обучающегося в Филиал издается директором Филиала в течение 3 рабочих дней со дня получения выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенной исходным филиалом, и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случаях, установленных действующим законодательством.

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

5.11. Вновь зачисленному обучающемуся в течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода, деканатом выдаются студенческий билет, зачетная книжка, куда вносятся записи о перезачтенных и переаттестованных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах) с проставлением оценок (зачетов) и оформляется учетная книжка или учетная карточка.

5.12. Учебный отдел формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении (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, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на платное обучение.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

5.13. Декан для каждого зачисленного обучающегося в течение 5 рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план в соответствии с локальным нормативным актом об обучении по индивидуальному учебному плану.

## **6. Порядок перевода обучающихся в Филиал другого филиала Университета для прохождения государственной итоговой аттестации**

6.1. Обучающиеся других филиалов Университета, полностью освоившие образовательную программу и допущенные к государственной итоговой аттестации могут пройти государственную итоговую аттестацию (включая защиту выпускной квалификационной работы) в Филиале по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведется обучение в Филиале в текущем учебном году на выпускном курсе.

6.2. Прием обучающихся других филиалов Университета для прохождения государственной итоговой аттестации в порядке перевода из другого филиала Университета производится на основании его личного заявления (Приложение 8).

6.3. В заявлении указываются следующие основные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;
- место жительства;
- специальность, по которой он планирует пройти государственную итоговую аттестацию в Филиале.

6.4. При подаче заявления о переводе обучающийся должен ознакомиться со следующими документами:

- копией лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);
- копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- правилами приема;
- Программой государственной итоговой аттестации по специальности, по которой он планирует пройти государственную итоговую аттестацию в Филиале.

Факт ознакомления (в том числе на официальном сайте Филиала) с документами фиксируется в заявлении о переводе с заверением личной подписью поступающего.

6.5. Для принятия решения о возможности перевода в Филиал из другого филиала Университета исходный филиал направляет в соответствующий деканат Филиала следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя директора Филиала о приеме в порядке перевода для прохождения государственной итоговой аттестации;
- справку о периоде обучения;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

– иные документы (включая выписки из приказов об утверждении темы выпускной квалификационной работы, о допуске к государственной итоговой аттестации).

6.6. На основании полученных документов декан факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, организует работу Аттестационной комиссии для определения соответствия планируемых результатов освоения, определенных образовательной программой и учебным планом по специальности, реализуемой в Филиале, с результатами обучения, определенными образовательной программой, по которой обучающиеся проходили обучение. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 9).

6.7. При положительном решении Аттестационной комиссии учебный отдел в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении направляет в исходный филиал справку о переводе установленного образца. Справка о переводе подписывается заместителем директора по учебно-методической работе и заверяется печатью учебного отдела.

6.8. Приказ о зачислении обучающегося для прохождения государственной итоговой аттестации в порядке перевода в Филиал издается директором Филиала в течение 3 рабочих дней со дня получения выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенной исходным филиалом, и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в случаях, установленных действующим законодательством.

6.9. Обучающемуся, зачисленному для прохождения государственной итоговой аттестации деканат оформляет зачетную книжку, куда вносятся сведения о государственной итоговой аттестации, и учетную книжку или учетную карточку.

6.10. На время прохождения государственной итоговой аттестации учебный отдел формирует личное дело обучающегося, в котором хранятся все сданные документы, материалы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

6.11. Декан для каждого зачисленного обучающегося в течение 2 рабочих дней составляет расписание государственной итоговой аттестации.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

## 7. Порядок перевода обучающихся из Филиала в другой филиал Университета

7.1. Обучающийся в Филиале имеет право на перевод в другой филиал Университета при согласии этого филиала не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации, при условии отсутствия академических задолженностей и задолженности по оплате за обучение (для обучающихся на платной основе).

7.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другой филиал Университета, деканат в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления оформляет справку о периоде обучения.

7.3. Для принятия решения о возможности перевода учебный отдел направляет установленным порядком в принимающий филиал Университета следующие документы:

- личное заявление о переводе на имя директора принимающего филиала о приеме в порядке перевода. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 3.6 настоящего Положения;

- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

7.4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления справки о переводе из принимающего филиала Университета издается приказ директора об отчислении обучающегося в связи с переводом в другой филиал Университета.

7.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другой филиал Университета, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Филиале 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).

7.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат студенческий билет и зачетную книжку для размещения в личном деле.

7.7. Личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, оформляется для передачи в архив установленным порядком. В личном деле хранятся в том числе

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

копия документа о предшествующем образовании, заверенная Филиалом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

## **8. Порядок перевода обучающихся в Филиале с одной формы обучения на другую в рамках одной специальности**

8.1. Для принятия решения о возможности перевода с одной формы обучения на другую, обучающийся обязан представить в деканат следующие документы:

- личное заявление на имя директора Филиала о переводе с указанием специальности;
- зачетную книжку, оформленную соответствующим образом;
- другие документы, мотивирующие перевод (при их наличии).

8.2. Решение о возможности перевода обучающегося с одной формы обучения на другую принимается директором филиала по итогам работы Аттестационной комиссии, с учетом мнения заместителя директора по учебно-методической работе, деканов факультетов.

8.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

8.4. Приказ директора Филиала о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую издается в течение 5 рабочих дней. Проект приказа готовится деканом факультета.

Для обучающихся на платной основе приказ издается после заключения и оплаты договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в течение 10 рабочих дней.

8.5. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся работниками деканата соответствующие исправления, которые заверяются подписью директора филиала и печатью филиала.

## **9. Порядок перевода обучающихся с одной специальности на другую специальность**

9.1. Для принятия решения о возможности перевода с одной специальности на другую специальность на любую форму обучения, обучающийся представляет в соответствующий деканат следующие документы:

- личное заявление на имя директора Филиала;
- зачетную книжку, оформленную соответствующим образом;
- другие документы, мотивирующие перевод (при их наличии).

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

9.2. Перевод с одной специальности на другую специальность осуществляется при условии отсутствия задолженности по оплате за обучение (для обучающихся по договору).

9.3. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

9.4. Решение о возможности перевода обучающегося с одной специальности на другую специальность на любую форму обучения принимается директором филиала по итогам работы Аттестационной комиссии, с учетом мнения заместителя директора по учебно-методической работе, деканов факультетов.

9.5. На основании полученных документов декан факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, организует работу Аттестационной комиссии для определения перечня изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется посредством сопоставления результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

9.6. Перевод обучающихся производится на конкурсной основе с целью определения лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных бюджетных мест для перевода, Филиал помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Филиал принимает либо решение о переводе на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о переводе) либо решение об отказе в переводе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

9.7. Срок обучения определяется деканом факультета на основании академической разницы между объемом образовательной программы в академических часах и суммой академических часов перезачтенных или переаттестованных дисциплин, исходя из требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и иными нормативными правовыми актами.

При увеличении общей продолжительности обучения обучающегося более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

федеральным государственным образовательным стандартом, зачисление возможно только на договорной основе.

9.8. Приказ о зачислении в порядке перевода обучающегося в Филиал издается директором Филиала в течение 5 рабочих дней после заседания Аттестационной комиссии с формулировкой «Переведен с \_\_\_ курса обучения по специальности \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс \_\_\_ форму обучения специальности \_\_\_\_\_»

Проект приказа готовится тем деканатом, куда переводится обучающийся.

Для обучающихся на платной основе приказ издается после заключения и оплаты договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в течение 10 рабочих дней.

9.9. Декан для каждого зачисленного обучающегося в течение 5 рабочих дней после издания приказа о переводе разрабатывает индивидуальный учебный план в соответствии с локальным нормативным актом об обучении по индивидуальному учебному плану.

9.10. Обучающемуся сохраняются студенческий билет, зачетная книжка, в которые работниками деканата вносятся соответствующие исправления, которые заверяются подписью директора филиала и печатью филиала.

## 10. Порядок отчисления обучающихся из Филиала

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Филиала:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 10.2.

10.2. Образовательные отношения могут прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) по инициативе Филиала, в случаях:

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

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

– установления нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

– одностороннего расторжения договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц в случае просрочки оплаты стоимости обучения.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.3. Отчисление досрочно по собственному желанию:

10.3.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся соответствующего заявления. Заявление с указанием причин отчисления пишется обучающимся на имя директора филиала. В случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста, заявление согласовывается с законным представителем обучающегося. При указании причины отчисления «по состоянию здоровья» представляется подтверждающий документ медицинского учреждения. Заявление, справка медицинского учреждения (при наличии) могут быть поданы в письменном виде лично обучающимся в соответствующий деканат или отправлены в форме электронных документов, представляющих собой отсканированные копии оригиналов документов в формате pdf или jpg (далее электронный документ), на электронный адрес филиала. В случае предоставления электронных документов обучающийся обязан предоставить оригиналы документов при появлении возможности или через операторов почтовой связи.

10.3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Филиалом, если иное не предусмотрено федеральными законами.

10.3.3. При отчислении обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц данный договор расторгается.

10.4. Отчисление досрочно по инициативе Филиала в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

10.4.1. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания подтверждается представлением, которое оформляется начальником отделения СПО (деканом факультета), другими должностными лицами, ответственными за контроль организации учебной и (или) воспитательной работы с обучающимися, с приложением иных документов, свидетельствующих о неоднократных дисциплинарных нарушениях обучающегося и работе, проведенной с ним.

10.4.2. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся, имеющему неоднократное совершение грубых

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

дисциплинарных проступков, таких неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Филиале, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Грубым дисциплинарным проступком признается нарушение, которое повлекло или могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Филиала и обучающихся и иных лиц на его территории;
- нарушение общественного порядка на территории Филиала, баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории Филиала;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Филиала;
- порча помещений, мебели, учебного или другого оборудования, иного имущества Филиала;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Филиала;
- подделка (фальсификация) учебных документов;
- нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Филиала;
- иные нарушения, регламентированные локальными актами Филиала.

10.4.3. Отчисление обучающегося из Филиала как мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Филиала, а также нормальное функционирование организации.

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.

10.4.4. Решение об отчислении обучающегося по инициативе образовательной организации принимается директором филиала по ходатайству декана факультета. Филиал уведомляет обучающегося и при необходимости его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об отчислении не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Обучающийся вправе представить письменные

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

объяснения причин, послуживших основанием для отчисления. Непредставление обучающимся объяснений не является препятствием для издания приказа об отчислении.

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

10.4.6. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление как меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

10.5. Отчисление досрочно по инициативе Филиала в случае установления нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, производится в случаях:

10.5.1. Обнаружения документов с недостоверными данными (поддельных) документов, связанных с поступлением и обучением в Филиале, таких как паспорт, документы о гражданстве, документы об образовании.

Случаем нарушения порядка приема в Филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, может являться факт указания обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений, в том числе о том, что он получает среднее профессиональное образование впервые.

10.5.2. Предоставления и использования обучающимся поддельных медицинских справок и иных документов в период обучения, факт выдачи которых не подтверждается.

10.5.3. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям после завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком (далее – отпуск), если до истечения отпуска, предоставленного обучающемуся, от него не поступило заявление о выходе из данного отпуска.

10.5.4. Просрочки оплаты стоимости обучения по договору об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по такому договору стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося, что в дальнейшем явилось причиной расторжения договора.

10.5.5. В связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда является получение Филиалом копии приговора суда, вступившего в законную силу.

10.6. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана производится на основании документов,

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |  |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |  |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |  |

подтверждающих наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности. Требования к организации и процедуре ликвидации академической задолженности закрепляются действующими локальными актами Университета и Филиала.

Под данное основание для отчисления подпадают следующие категории обучающихся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность в установленные сроки;
- потерявшие связь с Филиалом после неоднократного устного, письменного обращения и предупреждения начальника отделения СПО (декана факультета);
- не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно».

10.7. В случае отчисления иностранного обучающегося, его отчисление должно быть согласовано с заместителем директора, курирующим подготовку специалистов для зарубежных стран.

10.8. При возникновении оснований для отчисления по инициативе образовательной организации Филиал должен уведомить обучающегося и (или) заказчика по договору об образовании и направить или вручить уведомление об отчислении и расторжении договора (при его наличии).

10.9. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося) или направлено почтовым заказным письмом по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, или направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

10.10. При отсутствии объяснения от обучающегося не позднее десяти календарных дней после отправки уведомления об отчислении, деканатом составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от обучающегося. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления обучающегося из Филиала.

10.11. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора филиала. В течение трех учебных дней со дня издания приказа учебный отдел выдает лицу, отчисленному из Филиала, справку о периоде обучения.

10.12. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор образования за счет средств физических и/или юридических лиц, при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Филиала такой договор расторгается на основании приказа директора филиала об отчислении. Права и обязанности обучающегося,

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Филиала прекращаются с даты его отчисления из Филиала.

10.13. После выхода приказа об отчислении обучающийся предоставляет в учебный отдел обходной лист, пропуск (при наличии), студенческий билет, зачетную книжку, получает на руки оригинал документа о предшествующем образовании. В личном деле остаются оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения, копия документа об образовании, заверенная филиалом.

10.14. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Филиала во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

## **11. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Филиала**

11.1. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Филиала может возникнуть в таких случаях как:

- ликвидация Филиала;
- смерть обучающегося;
- признание его умершим, безвестно отсутствующим или недееспособным;
- другие обстоятельства, когда образовательные отношения не могут быть продолжены по обстоятельствам, которые не зависят от сторон (тяжелые чрезвычайные ситуации – затяжные военные действия, разрушительные природные катаклизмы в регионе и т.п.).

11.2. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признание обучающегося умершим, безвестно отсутствующим или недееспособным является получение Филиалом свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о безвестно отсутствующим или объявления его умершим, вступившего в законную силу.

## **12. Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся в Филиале**

12.1. Восстановлению в Филиал подлежат ранее отчисленные из Филиала обучающиеся, полностью выполнившие учебный план не менее чем одного семестра.

12.2. Лицо, отчисленное из Филиала по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

12.3. Лица, отчисленные по инициативе Филиала со второго или последующих семестров, могут быть восстановлены в Филиале в течение пяти лет, при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Не подлежат восстановлению лица:

- дважды отчисленные за неоднократно совершенные, грубые дисциплинарные проступки, изложенные в п. 10.4.2;
- нарушившим порядок приема в Филиал, повлекший по вине обучающегося его незаконное зачисление в Филиал.

12.4. Лица, отчисленные по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и филиала, могут быть восстановлены в число обучающихся при условии прекращения действия обстоятельств, по которым такие лица были отчислены.

12.5. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц (наличие задолженности по оплате за обучение), может быть восстановлен при условии погашения финансовой задолженности.

12.6. В случае отсутствия мест, финансируемых из средств федерального бюджета, восстановление лиц, имеющих право на обучение на бюджетной основе, может быть произведено на родственную программу подготовки при условии минимальности расхождений в учебных планах с той, на которой ранее обучался восстанавливающийся.

12.7. Восстановление может производиться на семестр, следующий за последним, полностью завершенным, или, при расхождении учебных планов, на один либо два семестра ниже.

12.8. Восстановление на очную и заочную формы обучения производится в первый месяц начала обучения на соответствующем курсе (семестре) в соответствии с календарным учебным графиком.

12.9. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Филиала, с увеличением срока обучения более чем на один год, возможно только по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц.

12.10. Восстанавливаемые лица обязаны представить в деканат следующие документы:

- заявление на имя директора Филиала;
- копию паспорта;
- документ об образовании;
- фото;

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

– справку об обучении или периоде обучения.

12.11. Восстановление обучающегося производится приказом директора Филиала по представлению декана факультета и согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе в течение 10 рабочих дней после представления им всех документов.

В случае восстановления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании и предоставление квитанции об оплате обучения.

12.12. В случае наличия разницы в образовательных программах восстанавливаемого обучающегося декан факультета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, организует работу Аттестационной комиссии для определения перечня изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению.

Перезачет или переаттестация результатов обучения осуществляется посредством сопоставления результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

Декан для каждого восстановленного обучающегося в течение 5 рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план в соответствии с локальным нормативным актом об обучении по индивидуальному учебному плану.

12.13. При восстановлении новое личное дело обучающегося не заводится.

12.14. Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверяемые подписью декана факультета, печатью, а в случае утери выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка

### 13. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение, связанное с его приведением в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации и/или Уставе Университета, Положения о филиале, а также носящие процедурный, разъяснительный или технический характер, производятся приказом директора Филиала без утверждения решением Ученого совета Филиала.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

Приложение 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)**

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ г. Иркутск № \_\_\_\_\_

О составе Аттестационных комиссий по специальностям среднего профессионального образования для проведения аттестации обучающихся

В соответствии с Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА, утвержденным приказом директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить на \_\_\_\_\_ учебный год Аттестационную комиссию по специальности \_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Секретарь: \_\_\_\_\_.

2. ....

Директор

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ  
АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)  
г. Иркутск**

Факультет \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Зам.директора по УМР

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О., подпись)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О. обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_

| №<br>п/<br>п | Наименование дисциплины по документу о предыдущем образовании | Объём часов по документу о предыдущем образовании | Оценка по документу о предыдущем образовании | Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом | Объём часов по учебному плану | Результат зачета (оценка) |
|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| 1            |                                                               |                                                   |                                              |                                                         |                               |                           |
| 2            |                                                               |                                                   |                                              |                                                         |                               |                           |
| 3            |                                                               |                                                   |                                              |                                                         |                               |                           |
|              |                                                               |                                                   |                                              |                                                         |                               |                           |

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Иркутский филиал МГТУ ГА

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА

СМК-ПВД/7-62/2026/2

### Приложение 3

Директору Иркутского филиала МГТУ ГА

О.А. Горбачеву

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(наименование образовательной организации)

обучающегося по специальности \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить меня для обучения в Филиал в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

для обучения на \_\_\_\_\_

(наименование факультета)

по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

по \_\_\_\_\_

форме обучения, на места \_\_\_\_\_

(очной/заочной)

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договорам об оказании платных образовательных услуг)

Имею документ о предыдущем образовании \_\_\_\_\_

(указать нужное: аттестат о среднем общем образовании; диплом о среднем профессиональном образовании; диплом о высшем образовании)

Подтверждаю, что образование данного уровня получаю \_\_\_\_\_

(указать нужное: впервые; не впервые)

(подпись)

С Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования ознакомлен.

Прилагаемые документы:

1. Справка о периоде обучения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

Приложение 4

Бланк Филиала

## СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении \_\_\_\_\_

(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

будет зачислен в порядке перевода для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности \_\_\_\_\_

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений подготовки (специальностей) высшего образования и специальностей среднего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Приложение: Аттестационная ведомость от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УМР

подпись



## Иркутский филиал МГТУ ГА

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА

СМК-ПВД/7-62/2026/2

Приложение 5



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)  
г. Иркутск**

### Опись

Документов, принятых от \_\_\_\_\_

1. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
2. Документ о предшествующем образовании (оригинал документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом).

Принято \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи принявшего документа)

Подпись сдавшего документа \_\_\_\_\_



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)  
г. Иркутск**

### Расписка

Документов, принятых от \_\_\_\_\_

3. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
4. Документ о предшествующем образовании (оригинал документа или его копия, заверенная в установленном порядке, или его копия с предъявлением оригинала для заверения копии Филиалом).

Принято \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи принявшего документа)

Подпись сдавшего документа \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

Приложение 6

Директору Иркутского филиала МГТУ ГА

Горбачеву О.А.

от обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ уч. группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(код направления подготовки (специальности))

форма обучения \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать справку об обучении (периоде обучения) установленного образца в связи с \_\_\_\_\_.

Прошу указать (не указывать) в справке сведения о форме обучения.

выбрать нужное

Прошу указать (не указывать) в справке сведения об изученных мной

выбрать нужное

факультативных дисциплинах.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## Иркутский филиал МГТУ ГА

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА

СМК-ПВД/7-62/2026/2

### Приложение 7

Директору Иркутского филиала МГТУ ГА

Горбачеву О.А.

от обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ уч. группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(код направления подготовки (специальности))

форма обучения \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить меня переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации)

Прилагаю:

- справка о переводе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

Приложение 8  
Директору Иркутского филиала МГТУ ГА

|                |             |
|----------------|-------------|
| Фамилия        | Гражданство |
| Имя            | Документ    |
| Отчество       | Серия       |
| Дата рождения  | Кем выдан   |
| Место рождения | Дата выдачи |

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать индекс, адрес фактического проживания)

телефон: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в Иркутский филиал МГТУ ГА для прохождения государственной итоговой аттестации – защиты выпускной квалификационной работы по специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование специальности)

#### О себе сообщаю следующее:

С \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по настоящее время обучаюсь в \_\_\_\_\_

(наименование филиала)

по специальности \_\_\_\_\_  
на местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета/по договорам с оплатой стоимости обучения (выбрать нужное), форма обучения очная/заочная (выбрать нужное).

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема в Иркутском филиале МГТУ ГА ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Я ознакомлен с Программой государственной итоговой аттестации по специальности \_\_\_\_\_, утвержденной директором Иркутского филиала МГТУ ГА

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта для идентификации личности

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Дата заполнения заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

#### СОГЛАСОВАНО

Директор \_\_\_\_\_ филиала \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

Приложение 9

**ПРОТОКОЛ**  
от \_\_\_\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии факультета \_\_\_\_\_  
Состав комиссии утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_.  
Члены комиссии \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование филиала  
о зачислении в порядке перевода для прохождения государственной итоговой аттестации на \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ согласно  
списку:  
1.  
2.  
3.

1. СЛУШАЛИ: декана факультета \_\_\_\_\_  
наименование факультета, Ф.И.О. декана  
о возможности зачисления выше перечисленных обучающихся на основании рассмотрения справок  
об обучении, выданных \_\_\_\_\_, а также посредством сопоставления планируемых  
результатов обучения, определенных образовательной программой учебным планом по  
специальности \_\_\_\_\_, с результатами обучения,  
определенными образовательной программой, по которой обучающиеся проходили обучение.  
ВЫСТУПИЛИ: начальник отделения СПО \_\_\_\_\_  
наименование факультета, Ф.И.О. начальника отделения  
с предложением рекомендовать к зачислению выше перечисленных обучающихся \_\_\_\_\_ в  
порядке перевода для прохождения государственной итоговой аттестации на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
формы обучения по специальности \_\_\_\_\_.

### ПОСТАНОВИЛИ:

На основании рассмотрения справок об обучении, выданных \_\_\_\_\_, сопоставления  
планируемых результатов обучения, определенных образовательной программой, с результатами  
обучения, определенными образовательной программой, по которой обучающиеся проходили  
обучение зачислить в порядке перевода для прохождения государственной итоговой аттестации на \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ согласно списку:

Продолжение приложения 9

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

| №<br>п/п | Ф.И.О. обучающегося | Справка об обучении<br>(№, дата выдачи) |
|----------|---------------------|-----------------------------------------|
| 1.       |                     |                                         |
| 2.       |                     |                                         |
| 3.       |                     |                                         |
| 4.       |                     |                                         |

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О., ученая степень, должность, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Иркутский филиал МГТУ ГА                                                                                                                                               |
|                                                                                   | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА |
|                                                                                   | СМК-ПВД/7-62/2026/2                                                                                                                                                    |

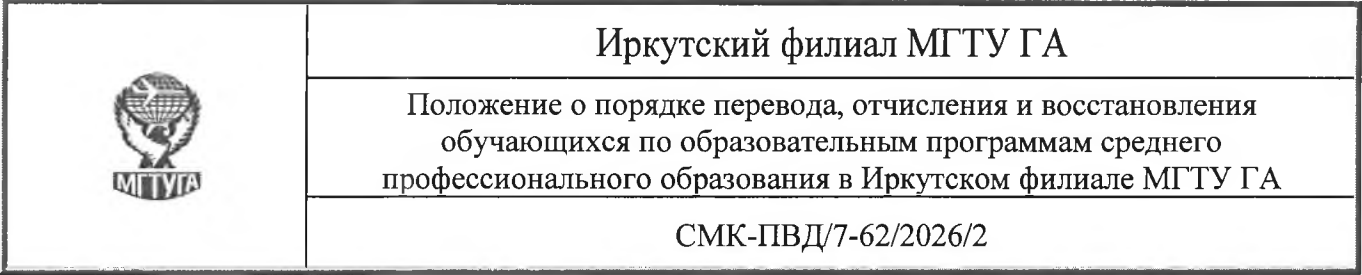
### Лист согласования

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА составил:

Начальник учебного отдела  М.Г. Борисенко 03.09.2026  
(подпись) (дата)

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР  А.В.Шаблов 03.09.2026  
(подпись) (дата)

[illegible]



## Иркутский филиал МГТУ ГА

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Иркутском филиале МГТУ ГА

СМК-ПВД/7-62/2026/2

### Лист регистрации изменений

| Номер<br>изменения | Номер листа      |        |          | Дата<br>внесения<br>изменения | Дата<br>введения<br>изменения | Всего<br>листов в<br>документе | Подпись<br>ответственного за<br>внесение<br>изменений |
|--------------------|------------------|--------|----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                    | изменен-<br>ного | нового | изъятого |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |
|                    |                  |        |          |                               |                               |                                |                                                       |