

# СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## Стандарт организации

### СТО 7.5-5

Порядок перевода и восстановления студентов.  
Положение

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Регистрационный номер документа |  |
| Структурное подразделение       |  |
| Уполномоченный по качеству      |  |
| Дата получения                  |  |



## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества  
**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
СТУДЕНТОВ. ПОЛОЖЕНИЕ**

**СТО 7.5-5**

Третье  
издание

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

  
И.В. Макурин

« 1 » апрель 2016 г.

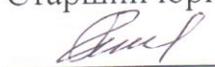
УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

  
Э.А. Дмитриев

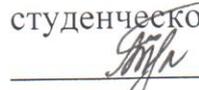
« 5 » апрель 2016 г.

Старший юриконсульт

  
А.В. Ременников

« 30 » март 2016 г.

Председатель объединенного  
студенческого совета

  
А.А. Аксенова

« 30 » март 2016 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2016



**Лист согласования**

| Должность       | Ф.И.О.           | Подпись<br>руководителя | Дата<br>ознакомления |
|-----------------|------------------|-------------------------|----------------------|
| Директор ИКПМТО | Саблин П.А.      |                         | 01.04.2016.          |
| Декан ЭТФ       | Гудим А.С.       |                         | 07.09.2016           |
| Декан ФЭТМТ     | Космынин А.В.    |                         | 01.04.16г            |
| Декан ССФ       | Феоктистов С.И.  |                         | 01.04.2016           |
| Декан ФКС       | Сысоев О.Е.      |                         | 01.04.2016           |
| Декан ФКТ       | Котляров В.П.    |                         | 01.04.2016           |
| Декан ФЭХТ      | Телеш В.В.       |                         | 01.04.2016           |
| Декан ФЭМ       | Литовченко В.В.  |                         | 01.04.2016           |
| Декан ФГУиП     | Васильченко Э.А. |                         | 01.04.2016           |
| Декан ГФ        | Коньрева И.В.    |                         | 01.04.2016           |
| Декан ИЭФ       | Вахрушева Е.А.   |                         | 01.04.2016           |
| Декан ФЗДО      | Семибратова М.В. |                         | 01.04.2016           |
| Начальник УМУ   | Некрасова М.Г.   |                         |                      |
| Начальник ОК    | Корякина М.А.    |                         | 04.04.2016.          |



## Содержание

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Назначение и область применения.....   | 5  |
| 1.1 | Назначение .....   | 5  |
| 1.2 | Область применения .....   | 5  |
| 2   | Нормативные ссылки.....  | 5  |
| 3   | Термины, определения, обозначения и сокращения .....   | 6  |
| 3.1 | Термины и определения .....  | 6  |
| 3.2 | Обозначения и сокращения .....   | 6  |
| 4   | Ответственность.....   | 6  |
| 5   | Общие положения .....  | 7  |
| 6   | Порядок перевода студентов.....  | 10 |
| 6.1 | Перевод студентов из других высших учебных заведений.....  | 10 |
| 6.2 | Порядок перевода студентов из КНАГТУ .....   | 12 |
| 6.3 | Порядок перевода студентов внутри КНАГТУ .....   | 13 |
| 6.4 | Порядок перевода студентов с платной формы обучения<br>на бесплатную .....   | 14 |
| 7   | Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных<br>из КНАГТУ .....   | 16 |
| 8   | Разработчики.....  | 17 |
|     | Приложение А Справка об установлении академической задолженности .....   | 18 |
|     | Приложение Б Справка установленного образца .....  | 19 |
|     | Приложение В Ведомость перезачетов.....  | 20 |
|     | Приложение Г Образец справки об обучении в образовательном<br>учреждении установленного вузом образца .....                    | 21 |
|     | Приложение Д Пример оформления приказа о переводе студентов<br>в КНАГТУ из других высших учебных заведений .....               | 23 |
|     | Приложение Е Пример оформления приказа об отчислении студента<br>в связи с переводом в другое высшее<br>учебное заведение..... | 24 |
|     | Приложение Ж Пример оформления приказа о переводе студентов<br>внутри КНАГТУ .....   | 25 |
|     | Приложение И Пример оформления приказа о переводе студентов<br>с платной формы обучения на бесплатную .....                    | 26 |
|     | Приложение К Пример оформления приказа о восстановлении лиц,<br>ранее обучавшихся и отчисленных из КНАГТУ .....                | 27 |
|     | Приложение Л Рейтинг-лист .....  | 28 |
|     | Лист регистрации изменений .....   | 29 |



## 1 Назначение и область применения

### 1.1 Назначение

Настоящий стандарт (далее – Положение) устанавливает порядок и условия перевода студентов из других высших учебных заведений, перевода студентов внутри КнАГТУ, восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ.

### 1.2 Область применения

Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса КнАГТУ.

## 2 Нормативные ссылки

Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

Приказ Минобразования России от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного на бесплатное».

Письмо Министерства образования и науки РФ от 4 июля 2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден Постановлением правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136».

Устав ФГБОУ ВО «КнАГТУ».

**СТО 7.5-12** Освоение образовательной программы высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

**РИ 4.2.3-9** Порядок заполнения и выдачи справки об обучении в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГТУ» образца.



### 3 Термины, определения, обозначения и сокращения

#### 3.1 Термины и определения

**Академическая задолженность** – получение неудовлетворительной (или отсутствие) оценки по любому виду промежуточной либо итоговой аттестации.

**Восстановление** – зачисление в университет для продолжения образования лиц, ранее прервавших обучение в этом же университете.

**Количество вакантных бюджетных мест** - разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

**Нострификация** - признание документов об образовании, подтверждение их эквивалентности российским документам об образовании.

**Перевод** – процедура перехода в другой вуз, на другую форму обучения или направление подготовки, в том числе в рамках одного и того же вуза, с сохранением непрерывности в обучении.

**Семестр** – учебное полугодие в высшем учебном заведении, включающее теоретическое обучение по дисциплинам учебного плана.

**Справка об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца** – официальный документ установленной формы, содержащий перечень изученных слушателем дисциплин с обязательным указанием продолжительности курса и полученных оценок.

#### 3.2 Обозначения и сокращения

|      |  |
|------|--|
| ППС  | – профессорско-преподавательский состав                |
| УМУ  | – учебно-методическое управление                       |
| СТО  | – стандарт организации                                 |
| ОП   | – образовательная программа                            |
| СО   | – справка об обучении                                  |
| ГОС  | – государственный образовательный стандарт             |
| ФГОС | – федеральный государственный образовательный стандарт |
| з.е. | – зачетные единицы                                     |
| УСУ  | – Ученый совет университета. (Изм. № 1)                |

### 4 Ответственность

Ответственными за выполнение данного положения на разных уровнях управления являются ректор, первый проректор, руководители факультетов/институтов.

Ответственность за публикацию на сайте информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное несет начальник УМУ.



Секретарь Ученого совета университета несет ответственность за своевременную публикацию на сайте университета протокола заседания УСУ, на котором рассматривался вопрос перевода студентов с платного обучения на бесплатное и за представление в УМУ *в течение трех рабочих дней* докладной записки с выпиской решения Ученого совета (в случае принятия решения о переводе студента(ов) с платного обучения на бесплатное). **(Изм. № 1)**

## 5 Общие положения

5.1 Определяющим условием восстановления или перевода студента является его возможность успешно продолжить обучение.

5.2 Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое, а также переход студентов с одной ОП на другую, в том числе внутри вуза, распространяется на высшие учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию.

Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных высших учебных заведениях, в аккредитованные вузы на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию в качестве экстерна (за исключением направлений подготовки и специальностей высшего образования, получение которых в качестве экстерна не допускается).

5.3 Процедура восстановления в число студентов университета производится с лицами, ранее прервавшими обучение в КНАГТУ, перерыв в обучении которых составляет *не более 5 лет*.

5.4 В случае если программа, реализующая ГОС уровня высшего профессионального образования, по которой студент был отчислен или ушел в академический отпуск, на момент восстановления в университете не реализуется, вуз имеет право по заявлению студента восстановить его на ОП уровня высшего образования, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС). При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается студент, определяется университетом на основании приказа Минобрнауки России от 18 ноября 2013 г. № 1245.

5.5 Количество вакантных бюджетных мест для перевода студентов и восстановления лиц определяется университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей ОП на соответствующем курсе.

УМУ публикует информацию о наличии вакантных бюджетных мест на сайте университета:

- *в течение 10 дней* после окончания семестра;
- в случае принятия решения Ученым советом о переводе студентов с платного обучения на бесплатное. **(Изм. № 1)**



5.6 При наличии в университете мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента ОП, финансируемых из бюджета, вуз не вправе предлагать студенту, получающему высшее образование впервые, переводиться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

5.7 Студент имеет право подать заявление о переводе или восстановлении в течение трех месяцев после окончания семестра (при традиционной технологии обучения). В случае подачи студентом заявления в период сессии, перевод осуществляется по результатам предыдущей сессии. Деканат *в пятидневный срок* с момента поступления заявления от студента визирует указанное заявление и назначает дату его рассмотрения.

5.8 Если количество вакантных бюджетных мест на курсе по специальности/направлению подготовки меньше количества поданных заявлений на перевод или восстановление, то отбор лиц для продолжения образования производится в порядке конкурса. Конкурс проводится на заседании Ученого совета университета *не менее трех раз* в течение семестра.

При наличии конкурса на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований, формируется рейтинг претендентов, который основывается на результатах учебной и иных видах деятельности. Примерная форма рейтинг-листа представлена в **приложении Л**.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета.

Заполненный рейтинг-лист подписывается комиссией, в которую обязательно входят руководитель факультета/ института и/или его заместитель, а также представитель студенческого совета факультета/ института.

Секретарь Ученого совета университета в случае принятия решения Ученым советом о переводе студента(ов) с платного обучения на бесплатное представляет в УМУ *в течение трех рабочих дней* докладную записку с выпиской решения Ученого совета с указанием ФИО студента, направления подготовки на котором он обучается и группы. УМУ *в течение трех рабочих дней* после получения докладной записки от секретаря УСУ обновляет информацию на сайте университета о наличии вакантных бюджетных мест. **(Изм. № 1)**

5.9 Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом КНАГТУ для освоения ОП, с учетом формы обучения, *более чем на один учебный год*. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.) по согласованию с Министерством образования и науки России.

5.10 Перевод студентов и восстановление в число студентов



КНАГТУ производится:

- не позднее 4-х месяцев с начала текущего семестра (при традиционной форме обучения – две промежуточные аттестации в год);
- в течение всего учебного года (при других формах организации учебного процесса).

5.11 При переводе, восстановлении перезачитываются дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, физической культуре и спорту в объеме, изученном студентом. Остальные дисциплины могут быть перезачтены при условии, что при их изучении были сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции той ОП, на которую переводится или восстанавливается студент. Уровень освоения необходимых компетенций оценивается на основе экспертизы рабочих программ дисциплин.

5.12 При переводе студента на неродственную ОП сроки сдачи и перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), устанавливаются руководителем факультета/института и заведующим выпускающей кафедры в рамках составления индивидуального учебного плана. При этом объем дисциплин, подлежащих изучению, не должен превышать 75 з.е. в учебный год.

5.13 Лица, осваивающие ОП в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОП, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП, в качестве экстерна.

5.14 Справка об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца выдается:

- лицам, продолжающим обучение – по письменному заявлению;
- лицам, отчисленным из университета – на основании приказа об отчислении.

5.15 Студентам, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации, справка об обучении не выдается.

5.16 Образец справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца приведен в **приложении Г** (в случае использования справки *вне университета* – СО оформляется на фирменном бланке (**РИ 4.2.3-9**)).

5.17 Перевод студентов, обучающихся по целевой подготовке, возможен только с письменного согласия предприятия, от которого предоставлено целевое место.



## 6 Порядок перевода студентов

### 6.1 Перевод студентов из других высших учебных заведений

6.1.1 Перевод из других вузов в КнАГТУ студентов, обучавшихся ранее на платной основе, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, не производится.

Обучавшиеся в другом вузе за счет средств федерального бюджета имеют право участвовать в конкурсе (п. 5.8), как на бесплатную, так и на платную основу обучения при наличии вакантных мест на соответствующем курсе.

6.1.2 Студентам, обучавшимся по целевому направлению от предприятия в другом высшем учебном заведении, необходимо вместе с другими документами представить письмо от предприятия, в котором содержится положительное решение о переводе студента в КнАГТУ. Если между КнАГТУ и данным предприятием не заключен договор о подготовке студентов по целевому направлению, то в дальнейшем такой договор заключается.

6.1.3 Перевод в КнАГТУ студентов, обучающихся в вузах других государств, включая страны СНГ, предусматривает обязательное прохождение процедуры нострификации, если иное не предусмотрено международным договором.

6.1.4 Перевод студентов в КнАГТУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОП по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

- студент подает заявление о переводе на имя ректора КнАГТУ в соответствующий деканат/директорат с приложением ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется со справкой об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца. В заявлении о переводе в КнАГТУ указывается вуз, в котором студент обучается, факультет/институт, специальность/направление, форма обучения и курс, также указывается факультет/институт, специальность/направление, форма обучения интересующей ОП КнАГТУ;

- деканат проводит анализ различия зачетной книжки и учебного плана путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки, собеседования или в иной форме;

- деканат определяет разницу в учебных планах и устанавливает планируемый курс обучения;

- деканат выдает студенту справку об установлении задолженности при переводе студента (**приложение А**);

- вопрос о переводе студента в КнАГТУ решает руководитель принимаемого факультета/института;

- при положительном решении о переводе, в деканате соответству-



ющего факультета/института студенту выдается справка установленного образца (**приложение Б**);

– студент предоставляет указанную справку (**приложение Б**) в вуз, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца, документа об образовании и свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии), на основании которых он был зачислен в вуз.

Студент имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах после ознакомления с вышеуказанными документами.

6.1.5 Если количество бюджетных мест в КнАГТУ (на конкретном курсе, на определенной ОП по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от студентов, желающих перевестись, то в порядке конкурса (п. 5.8) на основе результатов аттестации проводится отбор лиц наиболее подготовленных для продолжения обучения. Лицам, не прошедшим по конкурсу, предоставляется возможность обучаться на платной основе.

6.1.6 Проект приказа о зачислении студента в КнАГТУ в связи с переводом готовится деканатом факультета/института после получения документа об образовании и справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца (проверяется соответствие копии зачетной книжки и справки об обучении), которые прилагаются к его личному заявлению, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение и оплатой за соответствующий семестр обучения. До получения документов ректор КнАГТУ имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: «зачислить в университет переводом из ... вуза, на специальность (направление) ... на ... курс, на ... форму обучения» (пример оформления приказа представлен в **приложении Д**).

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе КнАГТУ должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

6.1.7 Отделом кадров КнАГТУ формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- справка об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца;



- документ о завершённом уровне образования;
- результаты собеседования/аттестации;
- справка о флюорографическом обследовании и результатах RW;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- договор, если зачисление осуществляется на внебюджетную основу (места с оплатой стоимости обучения).

6.1.8 Деканат выдает студенту студенческий билет и зачетную книжку.

6.1.9 Деканатом на основании справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца и учебного плана специальности/ направления составляется ведомость перезачетов (**приложение В**), на основании которой заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, принимает решение о перезачете, а также вносит в зачетную книжку записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин). Остальная необходимая информация в зачетную книжку и другие учетные документы университета с проставлением оценок (зачетов) результатов аттестации вносится деканатом.

При необходимости заведующий кафедрой может делегировать полномочия по перезачету дисциплины преподавателю кафедры, ведущему дисциплину.

## 6.2 Порядок перевода студентов из КнАГТУ

6.2.1 При положительном решении о переводе студента КнАГТУ в другой вуз, принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца (**приложение Б**). Студент представляет указанную справку в деканат КнАГТУ с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца (**приложение Г**) и документов об образовании, на основании которых он был зачислен в вуз.

6.2.2 На основании представленной справки и заявления студента деканат *в течение 10 дней* со дня подачи документов вносит проект приказа об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ... вуз» (**приложение Е**).

6.2.3 Из личного дела студента извлекаются и выдаются ему документы об образовании, на основании которых он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается справка об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца. Документы выдаются студенту лично.

6.2.4 В случае, если студент не достиг 18 лет, документы выдаются его законному представителю или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

6.2.5 В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, лич-



ная учебная карточка, копия справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца, а также сданные студентом зачетная книжка, обходной лист, студенческий билет.

6.2.6 Если студент обучался в КнАГТУ по целевому направлению от предприятия, то его перевод в другой вуз возможен только с письменного согласия предприятия.

### **6.3 Порядок перевода студентов внутри КнАГТУ**

6.3.1 Перевод студента с одной ОП по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется по личному заявлению и предъявлению копии зачетной книжки.

Заявление о переводе, ксерокопию зачетной книжки или заверенную информацию по выполнению учебного плана из информационной системы университета студент подает руководителю факультета/института, в структуре которого реализуется интересующая его ОП. Информацию по выполнению учебного плана из информационной системы университета выдает сотрудник деканата.

6.3.2 Руководитель принимающего факультета/института проводит личное собеседование со студентом и осуществляет следующие организационные мероприятия:

- устанавливает наличие вакантных мест по ОП, избранной студентом;
- организует конкурс (п. 5.8) среди студентов, желающих перевестись на данную ОП с обучением на бесплатной основе, в случае если количество заявлений о переводе превышает количество мест;
- при отсутствии вакантных мест, финансируемых из федерального бюджета, предлагает перевод на дополнительные места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на платной (договорной) основе;
- определяет по ксерокопии зачетной книжки соответствие учебному плану изученных студентом дисциплин и устанавливает разницу, возникшую из-за отличия учебных планов. Если таковая образуется, то составляется справка об установлении академической задолженности (**приложение А**);
- устанавливает семестр, с которого возможно обучение студента по ОП, и возможность перевода на бесплатную или платную форму обучения;
- производит перевод студента;
- принимает окончательное решение о переводе и визирует заявление с указанием группы, формы обучения (бесплатная/платная) и передаёт его студенту для подписания у декана факультета/директора института, где тот обучается.

6.3.3 Руководитель факультета/института, на котором студент обучается, в трёхдневный срок визирует поданное заявление. Сотрудник деканата



та распечатывает и выдает студенту на руки данные о выполнении учебного плана из информационной системы университета для окончательного оформления перевода.

6.3.4 Завизировав заявление во втором отделе и у специалиста подразделения, отвечающего за оформление договоров о полном возмещении затрат на обучение (при обучении на платной основе), студент предьявляет руководителю принимающего факультета/института заявление о переводе, справку о флюорографическом обследовании и результатах RW.

6.3.5 Проект приказа о переводе студента вносит принимающий деканат.

6.3.6 Сотрудник деканата факультета/института, на котором обучался студент, вносит номер и дату приказа о переводе в информационную систему университета. На основании внесенных изменений информация о студенте автоматически переносится в другую (переводимую) группу.

6.3.7 При переводе студента с одной ОП на другую ректор вуза издает приказ с формулировкой «Переведен с ...курса обучения по специальности (направлению) ...на ... курс и форму обучения по специальности (направлению)...» (**приложение Ж**).

6.3.8 После выхода приказа о переводе студента руководитель факультета/института организует аттестацию, заключающуюся в рассмотрении итогов промежуточных аттестаций, выставленных в зачетной книжке студента, для чего составляется ведомость перезачетов (**приложение В**), и на основе справки об установлении академической задолженности составляет индивидуальный график сдачи («досдачи») дисциплин в течение текущего семестра (в исключительном случае в течение двух семестров). При невыполнении студентом индивидуального плана, он подлежит отчислению на основании Устава КнАГТУ. Отчисление производится приказом ректора по предьявлению декана факультета/директора института.

В случае расхождении во мнении перезачета дисциплины между ведущим кафедрой, за которым закреплена дисциплина, и руководителем факультета/института, на котором обучается студент, решение о перезачете дисциплины (с правом выставления отметки об аттестации дисциплины в ведомость перезачетов) принимается руководителем факультета/ института.

6.3.9 Перевод студента с одной формы обучения на другую в рамках одной специальности (направления) производится на основании личного заявления с согласия руководителя факультета/ института не ранее, чем по окончанию первого курса (п. 5.8). Перевод осуществляется по приказу ректора.

6.3.10 Перевод в другую академическую группу в рамках одной специальности (направления) осуществляется по приказу ректора с учетом целесообразности этого перевода на основании личного заявления студента.

#### **6.4 Порядок перевода студентов с платной формы обучения на бесплатную**

6.4.1 Студент университета имеет право на переход с платной формы обучения на бесплатную по решению Ученого совета университета, при



наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в КнАГТУ на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов **за два последних семестра** обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае;

в) утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

– в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления;

– во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета.

6.4.2 Университет обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на сайте университета. Публикация данной информации осуществляется два раза в год – *в течение 10 дней* после окончания семестра. Ответственность за публикацию информации на сайте несет начальник УМУ.

6.4.3 Приоритетность перехода студентов с платного обучения на бесплатное устанавливается Ученым советом университета в соответствии с условиями, указанными в п. 6.4.1.

6.4.4 Перевод предусматривает последовательность следующих решений и действий:

- подача студентом личного заявления;
- определение наличия вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе;
- обозначение требований университета к успеваемости претенду-



ющих на перевод студентов;

- подтверждение планово-финансовым отделом отсутствия задолженностей по оплате обучения за предшествующие периоды (работник ПФО ставит визу на заявлении);

- решение Ученого совета университета.

6.4.5 К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах б) и в) пункта 6.4.1 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности КнАГТУ.

6.4.6 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации деканата, Ученый Совет университета принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Ученым советом университета с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пп. 5.8 и 6.4.1 настоящего Положения.

При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пп. 5.8 и 6.4.1 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Ученый совет университета принимает решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное. Решение Ученого совета университета доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания на сайте университета. Секретарь Ученого совета университета несет ответственность за публикацию на сайте университета протокола заседания УСУ, на котором рассматривался вопрос перевода студентов с платного обучения на бесплатное.

6.4.7 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора *не позднее 10 календарных дней* с даты принятия решения Ученым советом университета (**приложение И**).

6.4.8 В случае если студент оплатил свое обучение за будущие периоды, то после выхода приказа о переходе на бесплатное обучение пишется заявление на имя ректора университета о возврате денежных средств.

## **7 Порядок восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ**

7.1 Восстановление лиц осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест в рамках контрольных цифр приема соответствующего



года. При их отсутствии восстановление проводится на платное обучение с заключением договора о полном возмещении затрат на обучение.

7.2 В случае если ОП в настоящее время не реализуется, то вуз имеет право по заявлению студента восстановить его на ОП, которая реализуется в настоящее время.

7.3 Вопрос о восстановлении в число студентов КнАГТУ лиц, ранее прервавших обучение в КнАГТУ, решается руководителем факультета/института, в структуре которого реализуется интересующая студента ОП. При положительном решении о восстановлении студент допускается к занятиям на соответствующем курсе распоряжением руководителя факультета/института.

7.4 Восстановление отчисленного лица производится ректором ВУЗа по представлению руководителя факультета/института.

7.5 Если для успешного продолжения учебы студенту требуется дополнительная подготовка, университет имеет право оказать ему консультационную или другую помощь на компенсационной основе.

7.6 Лицо, претендующее на восстановление, подает в деканат личное заявление и запрашивает копию справки о выполнении учебного плана, которая хранится в личном деле студента в архиве, либо для установления разницы учебных планов используется заверенная информация из информационной системы университета. Деканат выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость передачи – **приложение В**).

7.7 При положительном решении о восстановлении деканат *в течение 10 дней* готовит проект приказа о восстановлении (**приложение К**). Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка из личного дела, хранящегося в архиве КнАГТУ.

7.8 Отдел кадров восстанавливает архивное личное дело студента и формирует его на основе выписки из приказа о восстановлении и документа о завершеном уровне образования.

## 8 Разработчики

Разработчиками данного стандарта являются:

Декан ФЭТМТ, профессор  
Документовед ФКТ  
Зам. начальника УМУ  
Начальник ОМК  
Вед. инженер ОМК

А.В. Космынин  
Н.Н. Захарова  
Е.Е. Поздеева  
Н.М. Гранина  
М.В. Короткова



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

### СПРАВКА

об установлении академической задолженности при переводе студента  
\_\_\_\_\_ с факультета (из института) \_\_\_\_\_

(ФИО)

(полное наименование факультета/института)

на факультет (в институт) \_\_\_\_\_ на курс \_\_\_\_\_

(полное наименование факультета/института)

Специальность/направление \_\_\_\_\_

| Наименование дисциплины | Номер семестра по учебному плану | Общий объём по учебному плану, ч/з.е. | Количество часов/з.е. по академической справке | Общий объём подлежащий аттестации, ч/з.е. | Форма контроля (экзамен, зачёт, итоговая оценка) |
|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|
| 1                       |                                  |                                       |  |   |  |
| 2                       |                                  |                                       |  |   |  |
| ...                     |                                  |                                       |  |   |  |

Декан/директор \_\_\_\_\_

подпись

ФИО



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**технический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)**

**СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

О переводе студентов

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (она) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки \_\_\_\_\_  
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании и справки об обучении в образовательном учреждении установленного вузом образца.

Ректор университета

Э.А. Дмитриев





**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(обязательное)



**СПРАВКА**  
ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Фамилия, имя, отчество:

**Гречанюк Виктория Дмитриевна**

Дата рождения: **04 августа 1993 года**

Предыдущий документ об уровне образования:

**аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2012 год**

Поступил(а) в **2012 году в федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»**

Завершил(а) обучение **продолжает обучение**

Направление подготовки (специальность), уровень:

**38.03.01 Экономика, бакалавриат**

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме: **4 года**

Дополнительные сведения:

Образовательная организация переименована в 2016 году.

Старое полное официальное наименование образовательной

организации - федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего профессионального образования

"Комсомольский-на-Амуре государственный технический

университет".

Форма обучения: **очная**

Направленность (профиль): **«Финансы и кредит»**

Курсовые работы (проекты) по дисциплинам:

Финансы **отлично**

Теория отраслевых рынков **отлично**

Экономика труда **отлично**

Деньги, кредит, банки **хорошо**

Практики и (или) виды научно-исследовательской работы:

Учебная практика 2 нед. 3 з.е. **хорошо**

Производственная практика 4 нед. 6 з.е. **отлично**

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

Государственный экзамен:

**не сдавал(а)**

Выпускная квалификационная работы:

**не выполнял(а)**

федеральное  
государственное  
бюджетное  
образовательное  
учреждение высшего  
образования  
«Комсомольский-на-  
Амуре государственный  
технический  
университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

Регистрационный  
номер  
11-16/130-СО

Дата выдачи  
01 марта 2016 года

Ректор

Дмитриев Э.А.

Декан

Литовченко В.В.

Секретарь

Ганжара Т.Ю.

Продолжение см. на обороте

Документ содержит страниц 2

страница 1



Система менеджмента качества  
СТО 7.5-5

Порядок перевода и восстановления студентов. Положение

с. 22 из 29

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам/разделам:

| Наименование дисциплин (модулей) программы                                      | Количество зачётных единиц/ академических часов | Оценка  |
|---|---|---------|
| История экономики   | 2 з.е.  | зачтено |
| Концепции современного естествознания   | 3 з.е.  | отлично |
| Линейная алгебра  | 3 з.е.  | отлично |
| Особенности регионального финансирования и кредитования                         | 2 з.е.  | зачтено |
| Социология  | 2 з.е.  | зачтено |
| Безопасность жизнедеятельности  | 3 з.е.  | зачтено |
| Информационные системы в экономике  | 3 з.е.  | отлично |
| Культура речи и деловое общение   | 2 з.е.  | зачтено |
| Математический анализ   | 8 з.е.  | отлично |
| Микроэкономика  | 6 з.е.  | отлично |
| Право   | 5 з.е.  | отлично |
| Социальная политика и социальная защита населения                               | 2 з.е.  | зачтено |
| Экономическая социология  | 5 з.е.  | отлично |
| Банковское дело   | 4 з.е.  | отлично |
| Информационные системы и технологии в финансах                                  | 3 з.е.  | зачтено |
| Психология делового общения   | 2 з.е.  | зачтено |
| Статистика  | 5 з.е.  | отлично |
| Теория вероятностей и математическая статистика                                 | 5 з.е.  | отлично |
| Философия   | 2 з.е.  | отлично |
| Экономическая география   | 4 з.е.  | отлично |
| Иностранный язык  | 10 з.е.   | отлично |
| Макроэкономика  | 6 з.е.  | отлично |
| Маркетинг   | 3 з.е.  | отлично |
| Менеджмент  | 2 з.е.  | зачтено |
| Методы оптимальных решений  | 4 з.е.  | отлично |
| Прикладные компьютерные программы   | 3 з.е.  | зачтено |
| Финансы   | 6 з.е.  | отлично |
| Экономика организации (предприятий)   | 2 з.е.  | зачтено |
| Банковская и финансовая статистика  | 5 з.е.  | отлично |
| Бухгалтерский учет и анализ   | 2 з.е.  | зачтено |
| Налоги и налоговая система  | 5 з.е.  | хорошо  |
| Теоретические основы финансового менеджмента                                    | 5 з.е.  | отлично |
| Теория отраслевых рынков  | 4 з.е.  | отлично |
| Экономика труда   | 6 з.е.  | отлично |
| Деньги, кредит, банки   | 5 з.е.  | отлично |
| Институциональная экономика   | 4 з.е.  | отлично |
| Корпоративные информационные системы  | 4 з.е.  | хорошо  |
| Физическая культура   | 2 з.е.  | зачтено |
| Эффективные технологии трудоустройства  | 2 з.е.  | зачтено |
| <b>Общая трудоемкость образовательной программы,</b>                            | 172 з.е.  | х       |
| <b>в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b> | 3132 час.                                       | х       |

Конец документа

Основание для выдачи справки: Справка выдана по требованию / приказ об отчислении от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(справочное)

**Пример оформления приказа о переводе студентов в КнаАГТУ из других  
высших учебных заведений**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**технический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнаАГТУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов ФКТ  
(очная форма обучения, бюджетная  
основа)

АКИМОВА Павла  
Олеговича

зачислить в университет переводом из  
Дальневосточного государственного уни-  
верситета путей сообщений г. Хабаровск  
на специальность 10.05.03 «Информацион-  
ная безопасность» на 2 курс в группу 4ИБ-1  
с 20.01.2016 на бюджетную основу.

Основание: личное заявление с визой декана ФКТ, решение первого  
проректора, выписка из приказа № 4 от 15.01.2016  
об отчислении в связи с переводом, справка об обучении  
№ СО 047103 от 15.01.2016.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
декан ФКТ

В.П. Котляров

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ОК

М.А. Корякина

Начальник 2 отдела

К.В. Суетин

Начальник ПФО

А.С. Цевелева

Старший юриконсульт

А.В. Ременников

Н.Н. Захарова 10 58

ГН 10 27.01.2016

Е:\Мои документы\Приказы\Зачисление.doc



**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
(справочное)

**Пример оформления приказа об отчислении студента в связи  
с переводом в другое высшее учебное заведение**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**технический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
ФКТ (очная форма обучения,  
договорная основа)

ТРОШИНА Александра  
Сергеевича  
студента гр. 5ЭБ-1

отчислить из университета со специальности  
38.05.01 «Экономическая безопасность»  
переводом в Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения г. Хабаровск  
с 01.02.2016.

Основание: личное заявление с визой зам. декана ФКТ, решение первого  
проректора.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
декан ФКТ

В.П. Котляров

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ОК  
Начальник ПФО  
Старший юристконсульт

М.А. Корякина  
А.С. Цевелева  
А.В. Ременников

Н.Н. Захарова 10 58  
ГН 10 27.01.2016

Е:\Мои документы\Приказы\Отчисление.doc



**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
(справочное)

**Пример оформления приказа о переводе студентов внутри КнАГТУ**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**технический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов ЭТФ  
и ФКТ (очная форма обучения,  
бюджетная основа)

БУЯНОВА Артема  
Викторовича  
студента гр. 4ЭБб-1

перевести с ЭТФ с направления 13.03.02  
«Электроэнергетика и электротехника»  
на ФКТ по направлению 09.03.04  
«Программная инженерия» на 2 курс  
в группу 4ИПб-1 с 10.02.2016 с обучением  
на бюджетной основе.

Основание: личное заявление, визы деканов ЭТФ и ФКТ, решение  
первого проректора.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
декан ФКТ

В.П. Котляров

**СОГЛАСОВАНО**

Декан ЭТФ  
Начальник ОК

А.С. Гудим  
М.А. Корякина

Начальник 2 отдела  
Начальник ПФО  
Старший юрисконсульт

К.В. Суетин  
А.С. Цевелева  
А.В. Ременников

Н.Н. Захарова 10 58

ЗН 9 18.02.2016

Е:\Мои документы\Приказы\Перевод.doc

Введен приказом № 129-О от 05.04.2016



**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
(справочное)

**Пример оформления приказа о переводе студентов с платной формы обучения на бесплатную**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Комсомольский-на-Амуре государственный**  
**технический университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
ФКТ (очная форма обучения,  
бюджетная основа)

**КРУПЕВСКОГО** Андрея  
Александровича  
студента гр. ЗПИБ-1

обучающегося на договорной основе,  
перевести на обучение за счет  
федерального бюджета с 01.03.2016.

Основание: личное заявление с визами зам. декана, первого проректора,  
решение Ученого совета университета, протокол № 2  
от 29.02.2016.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
декан ФКТ

В.П. Котляров

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ОК

М.А. Корякина

Начальник 2 отдела

К.В. Суетин

Начальник ПФО

А.С. Цевелева

Гл. бухгалтер

К.В. Вакуленко

Старший юрисконсульт

А.В. Ременников

Н.Н. Захарова 10 58

ЗН 10 03.03.2016

Е:\Мои документы\Приказы\Перевод.docx



**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
(справочное)

**Пример оформления приказа о восстановлении лиц, ранее  
обучавшихся и отчисленных из КнАГТУ**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

По личному составу студентов  
ФКТ (очная форма обучения,  
договорная основа)

ОСТАНИНУ Олесю  
Сергеевну

восстановить в группу 2ОНб-1  
на 4 курс, направление 01.03.02  
«Прикладная математика и информати-  
ка», на договорной основе с 01.02.2016.

Основание: личное заявление с визой декана ФКТ, решение первого проректора,  
договор № 8021-16 от 29.01.2016.

Первый проректор

И.В. Макурин

Проект приказа вносит  
декан ФКТ

В.П. Котляров

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ОК

М.А. Корякина

Начальник ПФО

А.С. Цевелева

Старший юриконсульт

А.В. Ременников

Н.Н. Захарова 10 58

ЗН 9 01.03.2016

Е:\Документы\Приказы\Восстановление.doc

Введен приказом № 129-О от 05.04.2016



**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
(справочное)  
**РЕЙТИНГ-ЛИСТ**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
претендующего на бюджетное место

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/ специальность)

факультета \_\_\_\_\_ на курс \_\_\_\_\_

| Наименование критерия   | Значение критерия |
|---|-------------------|
| 1.1 Количество семестров обучения, в течение которых экзамены были сданы на «отлично»   |                   |
| 1.2 Особые достижения в различных видах деятельности, а именно:   |                   |
| - учебной работе;   |                   |
| - научно-исследовательской работе;  |                   |
| - общественной жизни;   |                   |
| - культурно-творческой деятельности;  |                   |
| - спортивной деятельности.  |                   |
| 2 Наличие у претендента особых прав вследствие отнесения к следующим категориям граждан:  |                   |
| 2.1 Детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей (да/ нет)   |                   |
| 2.2 Гражданам в возрасте до двадцати лет, имеющим только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае (да/ нет) |                   |
| 2.3 Лицо, утратившее в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) (да/ нет)  |                   |
| Другое (заполнить):   |                   |

К рейтинг-листу прилагаются подтверждающие документы на \_\_\_\_\_ листах.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

|       |           |       |         |       |     |
|-------|-----------|-------|---------|-------|-----|
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | ФИО |
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | ФИО |
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | ФИО |
| _____ | должность | _____ | подпись | _____ | ФИО |

Дата

