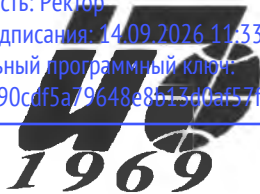


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2026 11:33:18
Уникальный программный ключ:
b67d9d90cdf5a79648e8b13d0af57fba592ec499



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания

студсовета РМАТ

№ 18 от 12.09. 2024

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор 

Е.Н. Трофимов

«21» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления
обучающихся
по программам высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам высшего образования в Образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее – РМАТ, Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Уставом РМАТ и другими локальными нормативными актами Академии.

2. Порядок перевода в РМАТ обучающихся из других образовательных организаций

2.1. Перевод обучающихся по образовательным программам высшего образования из других образовательных организаций осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в РМАТ для перевода обучающихся из других образовательных организаций. Информация о количестве мест для перевода размещается на сайте РМАТ.

2.2. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в РМАТ осуществляется:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (до истечения нормативных сроков их освоения) на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

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

2.4. Перевод в РМАТ с образовательной программы высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную

программу высшего образования, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

2.6. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в РМАТ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданной исходной организацией, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й). и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

2.7. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Академия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Академия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются приказом ректора РМАТ.

По результатам конкурсного отбора Академия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее

подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, РМАТ принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Академия выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается деканом факультета или иным лицом, которое наделено соответствующими полномочиями приказом ректора РМАТ, и заверяется печатью РМАТ.

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

2.10. Для зачисления в РМАТ обучающийся в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в РМАТ представляет в Академию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Академию в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты РМАТ.

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

1) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

2) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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»

2.11. РМАТ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10. Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Академия формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в

порядке перевода, а также договор об образовании. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и оформляется электронная зачетная книжка.

3. Порядок перевода обучающихся из РМАТ в другую образовательную организацию

3.1. Перевод обучающегося Академии в другую образовательную организацию допускается при условии, что данная образовательная организация реализует образовательную программу высшего образования соответствующего уровня.

3.2. Перевод осуществляется с программ на программы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, с любой формы обучения на любую форму обучения не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в РМАТ.

3.3. Обучающийся РМАТ, желающий перевестись в другую образовательную организацию, подает в деканат РМАТ заявление о выдаче справки о периоде обучения, по самостоятельно установленному Академией образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в РМАТ при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й). Справка о периоде обучения выдается Академией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4. В случае принятия принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в деканат РМАТ справку о переводе, выданную ему принимающей организацией, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки

или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

3.5. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

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

3.6. Обучающийся представляет в деканат письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.7. РМАТ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении деканат выдает заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом (и/или выписку из него), оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в РМАТ, а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному Академией.

3.9. Документы, указанные в п. 2.10 Порядка, выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего

пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.10. В РМАТ в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

3.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в деканат факультета студенческий билет.

4. Перевод на другую основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) или другую форму обучения внутри РМАТ

4.1. Перевод обучающегося с одной ОПОП на другую (в том числе с изменением формы обучения) или другую форму обучения внутри РМАТ (далее – Перевод) осуществляется по личному заявлению обучающегося в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Перевод обучающихся с одной ОПОП на другую внутри РМАТ осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

4.3. Обучающийся подает заявление о Перевод в деканат факультета.

На основании заявления обучающегося учебная часть факультета (филиала) по имеющейся учебной документации подготавливает справку, включающую перечень всех видов выполненной студентом учебной работы с

указанием объема часов и результатов промежуточной аттестации и передает в аттестационную комиссию.

4.4. Аттестационная комиссия на основе проведения аттестации определяет курс, на который должен быть переведен обучающийся, и, в случае необходимости, составляет график ликвидации академической задолженности.

4.5. При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую или с одной формы обучения на другую ректор РМАТ издает приказ, в котором также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана по ликвидации академической задолженности. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.6. На основании приказа о переводе заключается дополнительное соглашение к договору об обучении, заключаемому Академией с обучающимся и заказчиком образовательных услуг (при наличии), в котором фиксируются изменения в образовательных отношениях.

4.7. Перевод с одной образовательной программы на другую может осуществляться, после прохождения обучающимся хотя бы одной промежуточной аттестации.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Лицо, отчисленное из РМАТ до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может восстановиться в Академии в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

5.2. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (не выполнение обязанностей по оплате стоимости платных образовательных услуг), может быть восстановлен после погашения финансовой задолженности.

5.3. Обучающиеся, отчисленные из РМАТ, имеют право на восстановление в РМАТ при наличии в Академии вакантных мест.

5.4. Обучающиеся, отчисленные по инициативе РМАТ за академическую неуспеваемость, за нарушение Устава РМАТ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов РМАТ (в порядке дисциплинарного взыскания), могут быть восстановлены в РМАТ только при наличии письменного ходатайства декана факультета.

5.5. Лица, отчисленные из числа обучающихся, подают заявление о восстановлении в Академии на имя ректора РМАТ, которое подается в приемную комиссию РМАТ и представляют справку о периоде обучения (если она им выдавалась), соответствующий документ об образовании или об образовании и квалификации.

5.6. Ответственный секретарь приемной комиссии передает заявление о восстановлении и справку о периоде обучения в аттестационную комиссию. При отсутствии справки об обучении учебная часть факультета выдает справку о результатах освоения обучающимся соответствующей ОПОП до отчисления из РМАТ.

5.7. Аттестационная комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней, определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся. В случае если аттестационная комиссия выявляет наличие академических задолженностей, она устанавливает график их ликвидации, который указывается в приказе о восстановлении обучающегося.

5.8. Восстановление производится на ту образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, на курс, определяемый деканом факультета на основании решения аттестационной комиссии.

5.9. Восстановление может проводиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

5.10. Восстановление обучающегося оформляется приказом ректора РМАТ по представлению декана или уполномоченным им лицом.

5.11. Приказ о восстановлении издается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента представления декана, заключения обучающимся/заказчиком договора об обучении и оплаты стоимости обучения за текущий семестр. Начало течения срока издания приказа о восстановлении определяется днем совершения последнего из указанных выше действий.

5.12. При восстановлении обучающегося не с начала текущего учебного года/семестра, образовательные услуги предоставляются обучающемуся в полном объеме. Оплата обучения производится обучающимся/заказчиком в полном объеме (за весь семестр).

5.13. Обучающемуся, восстановленному в РМАТ, оформляется электронная зачетная книжка и студенческий билет.

5.14. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- копия приказа о восстановлении или выписка из него.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Обучающиеся РМАТ могут быть отчислены из Академии по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Отчисление обучающихся из РМАТ производится:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения),
- 2) досрочно по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную

деятельность. Если обучающийся не достиг возраста 18 лет, отчисление по данному основанию производится с согласия законных представителей;

3) досрочно по инициативе РМАТ в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей, но добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в РМАТ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и РМАТ, в том числе в случае ликвидации РМАТ.

6.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающимся с соблюдением правил, установленных Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185.

6.3. Отчисление обучающихся по собственному желанию осуществляется на основании заявления обучающегося (с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), которое подается на имя ректора РМАТ в деканат факультета или в секретариат Академии.

6.4. Приказ об отчислении издается в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

6.5. До издания приказа об отчислении обучающийся обязан сдать в библиотеку полученные книги, сдать студенческий билет в деканат факультета, в полном объеме оплатить обучение за период, прошедший до дня подачи заявления об отчислении.

6.6. В случае отчисления обучающегося по любым основаниям до завершения обучения договор об обучении прекращается со дня издания приказа об отчислении.

6.7. Если оплата обучения за семестр была произведена в полном объеме, то по заявлению плательщика ему возвращаются уплаченные денежные средства за вычетом фактически понесенных Академией расходов. Указанная сумма определяется исходя из периода времени, прошедшего с начала семестра по день издания приказа об отчислении, а при отчислении по инициативе обучающегося - со дня подачи соответствующего заявления.

6.8. Отчислению обучающихся по основной профессиональной образовательной программе за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академические задолженности) предшествует предоставление обучающемуся возможности дважды в течение года ликвидировать академические задолженности в установленные Академией сроки (основная и повторная ликвидация академической задолженности) в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.9. Обучающиеся могут быть отчислены из РМАТ в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6.10. Отчисление обучающегося из РМАТ по инициативе Академии производится на основании приказа ректора по представлению декана факультета.

6.11. Отчисленному обучающемуся выдается подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в РМАТ. В личное дело обучающегося вкладывается копия этого документа.

6.12. По личному заявлению отчисленному обучающемуся выдается справка о периоде обучения образца, установленного РМАТ.

7. Срок действия и место размещения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором РМАТ и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Все изменения и дополнения вносятся на основании приказа ректора РМАТ.

7.3. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в отделе кадров, копии Положения передаются на факультет менеджмента туризма. Электронная копия Положения размещается в Учебно-методическом центре и на сайте РМАТ.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА”
Октябрьская ул., 10, мкр-н Сходня,
г. Химки Московской области, 141420
«_____» _____ 2024 г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____ (пол

ное наименование вуза)

данное лицо будет зачислено в порядке перевода 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 выписки из приказа об
отчислении.

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или
переоаттестованы обучающемуся при переводе.

Проректор-декан факультета
менеджмента туризма

Е.А. Алилуйко

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

Приложение 2

Заявление о выдаче справки о периоде обучения

Ректору РМАТ Трофимову Е.Н.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

направления _____

ФИО

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения.

Число

Подпись

Заявление о восстановлении



РЕКТОРУ
РОССИЙСКОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИИ ТУРИЗМА

Фамилия:
Имя:
Отчество:

Дата рождения:
 . .
Место рождения:

Проживающего(ей) по адресу:

Индекс: _____ (адрес фактического проживания)

Зарегистрированного(ой) по адресу: Индекс:

Контактный телефон: - - - - e-mail

Гражданство:

Паспорт: № Выдан: . .

-

СНИЛС: - -

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода/восстановления в Российскую международную академию туризма на основании

на _____ курс _____ семестра,
по ☐ очной, ☐ очно – заочной, ☐ заочной форме обучения,
Направление _____

Профиль _____

В порядке перевода из

_____ (полное наименование учебного заведения)

Справка о периоде обучения: серия _____ № _____ от «____» _____ Г.

О себе сообщаю следующее:

Окончил (ла) в _____ году

_____ (наименование учебного заведения)

Аттестат, диплом: серия _____ № _____ от «____» _____ Г.

Иностранный язык: ☐ английский ☐ немецкий ☐ французский ☐ другой

Родители:

_____ тел.: +7-____-____-_____
_____-____

_____ тел.: +7-____-____-_____
_____-____

Необходимо ли общежитие: ☐ да; ☐ нет

Способ возврата оригиналов документов в случае не поступления на обучение

С копиями лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, Уставом РМАТ, Правилами приема, Правилами подачи апелляции ознакомлен(а):

(подпись поступающего или доверенного лица)

Получение образования данного уровня впервые подтверждаю:

(подпись поступающего или доверенного лица)

*Подачу заявления не более чем в 5 вузов подтверждаю,
одновременную подачу заявлений не более чем на пять
направлений подготовки внутри РМАТ подтверждаю:*

*(подпись поступающего или
доверенного лица)*

*Обязуюсь ликвидировать академические
задолженности до конца текущего учебного года*

*(подпись поступающего или
доверенного лица))*

*С датой завершения представления оригинала
документа установленного образца об образовании
ознакомлен(а):*

*(подпись поступающего или
доверенного лица)*

*Согласие на обработку персональных данных
подтверждаю, достоверность сведений, указанных в
заявлении подтверждаю*

*(подпись поступающего или
доверенного лица)*

«__» _____ 20__ г.

*(подпись поступающего или
доверенного лица)*

Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам высшего образования
Статус документа	Актуализирован
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	
Версия документа	Издание 4
Структурное подразделение – разработчик документа	Факультет менеджмента туризма
Руководитель структурного подразделения (должность, Ф.И.О.)	Проректор-декан факультета менеджмента туризма Алилуйко Елена Аркадьевна
Исполнитель документа (должность, Ф.И.О.)	Проректор-декан факультета менеджмента туризма Алилуйко Елена Аркадьевна
Дата внесения документа на рассмотрение	2 сентября 2024 года
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Ректор РМАТ, Трофимов Е.Н.
Согласование документа	Лист согласований прилагается
Регистрация документа (где, рег. №, дата)	ПК СМК 03.09.56-24
Переиздание документа (месяц, год)	Сентябрь, 2024
Изменения (№, дата)	
Число страниц	22 (с учетом титульных листов и иных атрибутов)
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	Лист регистрации изменений (1 стр.) Лист согласований (1 стр.)
Язык документа	русский

Наименование файла и программы	Файл «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам высшего образования» Microsoft Word XP
--------------------------------	---

Лист регистрации изменений

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам высшего образования

(название документа)

Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/...; утвержден решением /документом/..., введен в действие с момента утверждения/с указанной даты...;приказом, протоколом № от)
Издание 3	П СМК 03.09.56-24		Введен в действие с момента утверждения ректором РМАТ

Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания	изменен/ № и дата изменения

Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Дата и основание внесения изменения	Номера страниц				Всего стра- ниц в доку- менте
			измене- на	замене- на	новая	аннули- рован- ная	

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Питюков В.Ю.		
Начальник юридического отдела	Клюева О.П.		
Директор учебно-методического центра	Горбачева Л.В.		
Проректор по развитию программ магистратуры и аспирантуры	Рассохина Т.В.		

