

**ПРИНЯТО:**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К.Глазунова»

Протокол от «26» января 2015 г. № 5

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская  
государственная консерватория  
имени А.К.Глазунова»

«27» января 2015 г.



В.А. Соловьев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,  
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ  
МЕЖДУ ФГБОУ ВО «ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА»,  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Петрозаводск, 2015

## I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

**1.1.** Настоящий Положение определяет порядок введения единых норм к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» (далее – консерватория) и обучающимися всех форм обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

**1.2.** Настоящий Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

-Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Уставом консерватории;

## II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**2.1.** В настоящем Положении использованы термины и определения, связанные со спецификой образовательного процесса:

**Образовательные отношения** - отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

**Итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения образовательной программы, проводится на завершающей стадии на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся, является обязательной. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

## III. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

**Консерватория** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»;

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

**ГОС** – государственный образовательный стандарт;

**УВР** – учебно-воспитательная работа;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**УМО** – учебно-методический отдел;

**ФУ** – финансовое управление;

**Учебное структурное подразделение** – деканат факультета (для программ высшего образования), отдел довузовского обучения (для программ среднего профессионального образования), отдел аспирантуры и ассистентуры-стажировки (для программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки)

## IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**4.1. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

**4.1.1.** Образовательные отношения – отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

**4.1.2.** Основанием возникновения образовательных отношений между консерваторией и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) является приказ ректора:

- о приеме лица на обучение;

- о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации;
- о восстановлении лица в число студентов;
- о переводе лица из другой образовательной организации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой.

**4.1.2.** Подготовку приказа о приеме лица на обучение осуществляет приемная комиссия консерватории.

**4.1.2.1.** Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств федерального бюджета является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания (см. Приложение А), о зачислении на обучение по очной (заочной) форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и утверждении списка лиц, рекомендованных к зачислению по каждому направлению подготовки (специальности):

- на места в пределах установленной квоты на основе договоров о целевом приеме в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения (см. Приложение А-1);

- без вступительных испытаний, в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения (см. Приложение А-2);

- на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права, в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения (см. Приложение А-3);

- на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению на первом этапе, и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на очную форму обучения (см. Приложение А-4);

- на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению на втором этапе, и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на очную форму обучения (см. Приложение А-5);

- на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на заочную форму обучения (см. Приложение А-6);

**4.1.2.2.** В случае приема на целевое обучение, изданию приказа ректора о приеме лица на обучение в консерваторию предшествует заключение договора о целевом приеме и договора о целевом обучении. Порядок приема на целевое обучение определен соответствующим локальным нормативным актом консерватории.

**4.1.2.3.** Основанием для подготовки приказа о приеме лиц на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц является решение приемной комиссии, оформленное протоколом заседания, о зачислении на обучение по очной (заочной) форме обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, рекомендованных к зачислению по каждому направлению подготовки (специальности) (см. Приложение Б).

**4.1.2.4.** Изданию приказа ректора о приеме лица на обучение в консерваторию за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании. Заключение договора об образовании регламентировано соответствующим локальным нормативным актом консерватории.

**4.1.3.** Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом консерватории, правилами внутреннего распорядка, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе ректора о приеме лица на обучение.

**4.1.4.** Приемная комиссия консерватории формирует личное дело лица, принятого на обучение, на основании «Инструкции о формировании личного дела абитуриента, зачисленного в число обучающихся в консерватории» (см. Приложение В).

**4.1.5.** Порядок оформления образовательных отношений, возникающих в связи с восстановлением лица в число студентов, установлен соответствующим локальным нормативным актом консерватории.

**4.1.6.** Порядок оформления образовательных отношений, возникающих в связи с переводом лица из другой образовательной организации, определяется соответствующим локальным нормативным актом консерватории.

## **4.2. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений**

**4.2.1.** Приостановление образовательных отношений между консерваторией и обучающимся возникает в случае, когда обучающийся не допускается к образовательному процессу и освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в консерватории, в случае предоставления ему академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.2.** Общие требования к процедуре предоставления академических отпусков обучающимся представлены в «Порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся в ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова».

**4.2.3.** Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам принимается ректором консерватории (проректором по учебной работе) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемой к заявлению справки, выданной в установленном порядке медицинской организацией, и оформляется приказом ректора консерватории.

**4.2.4.** Отпуск по беременности и родам, продолжительность 70 календарных дней, предоставляется женщине, обучающейся по программам высшего образования и среднего профессионального образования по очной форме обучения, и 70 календарных дней после родов.

**4.2.5.** Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося (см. Приложение Г) и прилагаемая к заявлению справка, выданная в установленном порядке медицинской организацией, подтверждающая основания предоставления отпуска по беременности и родам.

**4.2.5.1.** Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

**4.2.5.2.** Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленные ему документы, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления отпуска по беременности и родам.

**4.2.5.3.** Заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению, с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по программе высшего образования по очной форме обучения лично предоставляет в учебное структурное подразделение.

**4.2.5.4.** Специалист учебного структурного подразделения передает заявление и справку, выданную в установленном порядке медицинской организацией, приложенную к заявлению обучающегося ректору консерватории (проректору по УВР) для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам.

**4.2.5.5.** Специалист учебного структурного подразделения формирует проект приказа (пункт приказа) о предоставлении обучающемуся отпуска по беременности и родам.

**4.2.6.** Решение о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) принимается ректором консерватории (проректором по учебной и воспитательной работе) в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемого к заявлению свидетельства о рождении ребенка, и оформляется приказом ректора консерватории.

**4.2.6.1.** Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося (см. Приложение Д) и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, подтверждающее основание предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.6.2.** Заявление и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

**4.2.6.3.** Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленные ему документы ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым целесообразность предоставления обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет), обозначая дату выхода обучающегося из отпуска.

**4.2.6.4.** Заявление и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся лично предоставляет в учебное структурное подразделение.

**4.2.6.5.** Специалист учебного структурного подразделения передает заявление обучающегося и приложенное к заявлению свидетельство о рождении ребенка ректору консерватории (проректору по УВР) для принятия решения о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.6.6.** Специалист учебного структурного подразделения формирует проект приказа (пункт приказа) о предоставлении обучающемуся отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.7.** В приказе ректора указывается период времени, на который обучающемуся предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.8.** В случае, если обучающийся обучается в консерватории по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, то во время нахождения его в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) плата за обучение с него не взимается.

**4.2.9.** Обучающийся в период нахождения его в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в консерватории, и не допускается к образовательному процессу до завершения отпуска.

**4.2.10.** Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося (см. Приложения Е, Е-1). Обучающийся допускается к обучению по завершении отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет) на основании приказа ректора.

**4.2.10.1.** Основанием для подготовки данного типа приказа (пункта приказа) является заявление обучающегося.

**4.2.10.2.** Заявление обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения для согласования.

**4.2.10.3.** Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленное ему заявление, ставит визу на заявлении обучающегося, определяя тем самым соблюдение со стороны обучающегося срока нахождения в отпуске и дату выхода обучающегося из отпуска.

**4.2.10.4.** Заявление с визой руководителя учебного структурного подразделения обучающийся по очной форме обучения лично предоставляет в УМО.

**4.2.10.5.** Специалист учебного структурного подразделения передает заявление обучающегося ректору консерватории (проректору по УВР) для согласования даты выхода обучающегося из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.10.6.** Специалист учебного структурного подразделения формирует проект приказа (пункт приказа) о выходе обучающегося из отпуска по беременности и родам или из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.10.7.** Обучающийся по заочной форме обучения лично предоставляет ректору (проректору по учебной работе) заявление для согласования даты выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

**4.2.10.8.** Обучающийся по заочной форме обучения лично получает заявление с визой ректора (проректора по учебной работе), после чего предоставляет заявление специалисту учебного структурного подразделения.

**4.2.10.9.** Специалист учебного структурного подразделения формирует проект приказа (пункт приказа) о выходе обучающегося по заочной форме обучения из отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (трех лет).

### **4.3. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений**

**4.3.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Консерватории в соответствии и по основаниям, предусмотренным действующим локальным актом консерватории.

**4.3.2.** Подготовку проекта приказа об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) по образовательной программе осуществляет руководитель учебного структурного подразделения.

**4.3.3.** Основанием для подготовки приказа является представление (проект приказа) руководителя учебного структурного подразделения (см. Приложение Ж).

**4.3.4.** Основанием для досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе самого обучающегося (далее – по собственному желанию), в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы по всем формам обучения, является приказ ректора консерватории об отчислении обучающегося.

**4.3.4.1.** В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию, обучающийся лично предоставляет руководителю учебного структурного подразделения заявление для согласования вопроса об отчислении (см. Приложения 3, 3-1).

**4.3.4.2.** При отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию к заявлению обучающийся прикладывает справку установленного образца от принимающей образовательной организации (см. Приложение И).

**4.3.4.3.** Руководитель учебного структурного подразделения, изучив представленное ему заявление для отчисления обучающегося по собственному желанию, заявление и приложенную к заявлению справку установленного образца от принимающей образовательной организации в случае перевода обучающегося из консерватории, накладывает визу, указывая при этом так же источник финансирования образовательной программы обучающегося и рекомендуемую дату отчисления.

**4.3.4.4.** Заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию с визой заведующего кафедрой обучающийся лично предоставляет в администрацию консерватории.

**4.3.4.5.** В случае прекращения образовательных отношений в связи с переводом обучающегося из консерватории, обучающийся лично предоставляет в администрацию консерватории заявление с визой руководителя учебного структурного подразделения и приложенную к заявлению справку установленного образца от принимающей образовательной организации.

**4.3.4.6.** Обучающийся лично предоставляет заявление ректору консерватории (проректору по УВР) для принятия решения об отчислении обучающегося по собственному желанию или об отчислении в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

**4.3.4.7.** Ректор консерватории (проректор по УВР) накладывает визу на заявление обучающегося. Специалист учебного структурного подразделения формирует проект приказа

(пункт приказа) об отчислении обучающегося из консерватории по собственному желанию или об отчислении в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию (см. Приложения К,К-1).

**4.3.5.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе консерватории в результате невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

**4.3.5.1.** Основанием для приказа (пункта приказа) ректора об отчислении обучающегося за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана является представление руководителя учебного структурного подразделения (см. Приложение Л).

**4.3.5.2.** Представление руководителя учебного структурного подразделения об отчислении обучающегося за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана предоставляется ректору консерватории (проректору по УВР) для принятия решения об отчислении обучающегося или обоснования отказа.

**4.3.6.3.** В случае решения об отчислении обучающегося, проект приказа (пункт приказа) формирует специалист учебного структурного подразделения (см. Приложение М);

**4.3.6.4.** В случае отказа об отчислении обучающегося, ректор консерватории (проректор по УВР) накладывает визу на представление руководителя учебного структурного подразделения, содержащую обоснование отказа.

**4.3.7.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе консерватории возможно в случае, если обучающийся не прошел промежуточной и итоговой аттестации или получил на промежуточной и итоговой аттестации неудовлетворительный результат.

**4.3.7.1.** Основанием для приказа (пункта приказа) ректора консерватории об отчислении обучающегося как не прошедшего промежуточной и итоговой аттестации или получившего на промежуточной и итоговой аттестации неудовлетворительный результат является представление руководителя учебного структурного подразделения (см. Приложение Н).

**4.3.7.2.** Представление руководителя учебного структурного подразделения об отчислении обучающегося как не прошедшего промежуточной и итоговой аттестации или получившего на промежуточной и итоговой аттестации неудовлетворительный результат предоставляется ректору консерватории (проректору по УВР) для принятия решения об отчислении обучающегося.

**4.3.7.4.** Ректор консерватории (проректор по УВР) накладывает визу на представление руководителя учебного структурного подразделения об отчислении обучающегося как не прошедшего промежуточной и итоговой аттестации или получившего на промежуточной и итоговой аттестации неудовлетворительный результат.

**4.3.7.5.** Специалист учебного структурного подразделения формирует проект приказа (пункт приказа) об отчислении обучающегося как не прошедшего промежуточной и итоговой аттестации или получившего на промежуточной и итоговой аттестации неудовлетворительный результат;

**4.3.8.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе консерватории в случае просрочки со стороны обучающегося и (или) родителей (законных представителей) оплаты по договору об образовании, а так же в случае, если ненадлежащее исполнение договора об образовании стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося регламентировано соответствующим локальным нормативным актом консерватории.

**4.3.9.** Досрочное прекращение образовательных отношений может быть вызвано обстоятельствами, не зависящими от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае ликвидации (прекращения деятельности) консерватории.

**4.3.9.1.** В случае ликвидации (прекращения деятельности) консерватории, консерватория обеспечивает перевод обучающихся с их согласия или согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

**4.3.9.2.** Порядок и условия такого перевода установлены действующим законодательством РФ.

**4.3.9.3.** Обстоятельства, не зависящие от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, повлекшие за собой досрочное прекращение образовательных отношений рассматриваются индивидуально в каждом случае.

**4.3.10.** Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, при досрочном прекращении образовательных отношений во всех вышеуказанных случаях такой договор расторгается на основании приказа ректора консерватории об отчислении обучающегося.

**4.3.11.** 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 консерваторией.

**4.3.12.** Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом консерватории, правилами внутреннего распорядка, прекращаются с даты издания приказа ректора консерватории или с иной указанной в нем даты.

**4.3.13.** При досрочном прекращении образовательных отношений консерватория в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из консерватории, справку об обучении (см. Приложения О, О-1, О-2), документ о предыдущем образовании, представленный в приемную комиссию консерватории при поступлении в консерваторию для получения образования.

**4.3.14.** В личном деле отчисленного лица остается копия документа о предыдущем образовании, заверенная учебным структурным подразделением, выписка из приказа об отчислении с указанием причины, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.



## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Операции (действие)	Ответственное лицо	Область ответственности
Организация приема абитуриентов	Приемная комиссия	Осуществляет набор на полные программы 1 курса
Формирование групп на ускоренное обучение	УМО	Подготовка и согласование проекта приказа о переводе
	Ректор	Утверждение приказа о переводе
Реализация ускоренного правлениям подготовки обучения	УМО	Разработка индивидуального учебного плана по направления подготовки
	Кафедры	Реализация образовательного процесса
Создание аттестационных комиссий	Зав. кафедрой, 2 преподавателя	Внесение записей в зачетную книжку о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах
Выдача документа об образовании, выпуск	УМО	Подготовка справки об обучении
	УМО	Подготовка проекта приказа о выпуске, оформление приложения к диплому
	УМО	Заполнение диплома о высшем образовании
	Ректор	Утверждение приказа о выпуске, подпись диплома и приложения к нему
	Ректор/проректор по УВР	Вручение дипломов

## У. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А

#### Форма протокола заседания приемной комиссии

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

### ПРОТОКОЛ заседания приемной комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Присутствовали:

члены приемной комиссии: список прилагается.

#### Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

#### СЛУШАЛИ:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

#### ПОСТАНОВИЛИ:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Председатель приемной комиссии, ректор \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

**Приложение А-1**  
**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств**  
**федерального бюджета на места в пределах установленной квоты на основе**  
**договоров о целевом приеме в число студентов первого курса на очную (заочную)**  
**форму обучения**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О зачислении на обучение  
за счет средств федерального бюджета

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

зачислить поступающих на места в пределах установленной квоты на основе договоров о целевом приеме в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации (Приложение на \_\_\_\_\_ л./стр.).

Ректор консерватории  
профессор \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

Проректор по УР

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение А -1 (продолжение)**  
**Форма приложения к проекту приказа о зачислении на обучение за счет средств  
федерального бюджета на места в пределах установленной квоты на основе  
договоров о целевом приеме в число студентов первого курса на очную (заочную)  
форму обучения**

Приложение 1 к приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование факультета/института)*

Направление подготовки бакалавров

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления подготовки)*

1. \_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

\_\_\_\_\_  
*кол-во баллов*

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

*(ФИО полностью)*

\_\_\_\_\_  
*кол-во баллов*

.... \_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью)*

.... \_\_\_\_\_  
*кол-во баллов*

**Приложение А-2**  
**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств**  
**федерального бюджета без вступительных испытаний, в число студентов первого**  
**курса на очную (заочную) форму обучения**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

Ю зачислении на обучение  
за счет средств федерального бюджета

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

зачислить поступающих без вступительных испытаний, в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации (Приложение\* на \_\_\_ л./стр.).

Ректор консерватории

профессор \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Проректор по УР

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Смотреть образец приложения А-1

**Приложение А-3**  
**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств федерального бюджета поступающих на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права, в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О зачислении на обучение  
за счет средств федерального бюджета

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

зачислить поступающих на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особые права, в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации (Приложение\* на \_\_\_ л./стр.).

Ректор консерватории  
профессор \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Проректор по УР

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение А-4

**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств федерального бюджета поступающих на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению на первом этапе, и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на очную форму обучения**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

### П Р И К А З

г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О зачислении на обучение  
за счет средств федерального бюджета

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова», от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_  
ПРИКАЗЫВАЮ:

зачислить поступающих на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению на первом этапе, и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на очную форму обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации (Приложение\* на \_\_\_\_ л./стр.).

Ректор консерватории  
профессор \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

Проректор по УР \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Смотреть образец приложения А-1

## Приложение А-5

**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств федерального бюджета поступающих на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению на втором этапе, и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на очную форму обучения**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

### П Р И К А З

г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О зачислении на обучение

за счет средств федерального бюджета

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова», от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

зачислить поступающих на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению на втором этапе, и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на очную форму обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации (Приложение\* на \_\_\_\_л./стр.).

Ректор консерватории

профессор \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

Проректор по УР

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь

приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Смотреть образец приложения А-1



**Приложение А-6**  
**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств федерального бюджета поступающих на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на заочную форму обучения**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О зачислении на обучение  
за счет средств федерального бюджета

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова», от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

зачислить поступающих на места в рамках контрольных цифр, включенных в списки лиц, рекомендованных к зачислению и представивших в установленный срок оригинал документа установленного образца, в число студентов первого курса на заочную форму обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета Российской Федерации (Приложение\* на \_\_\_л./стр.).

Ректор консерватории

профессор \_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

Проректор по УР

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смотреть образец приложения А-1

**Приложение Б**  
**Форма проекта приказа о зачислении на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О зачислении на обучение  
за счет средств физических и  
(или) юридических лиц

В соответствии с решением приемной комиссии ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова», от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

зачислить поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – давших согласие на зачисление в установленные ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» сроки, в число студентов первого курса на очную (заочную) форму обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (Приложение\* на \_\_\_л./стр.).

Ректор консерватории  
профессор \_\_\_\_\_

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Проректор по УР

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ФУ

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смотреть образец приложения А-1

**Приложение В**  
**Инструкция о формировании личного дела абитуриента, зачисленного в число обучающихся в ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»**

Личное дело абитуриента формируется при подаче заявления в консерваторию, сшивается – после издания приказа о зачислении.

**В личное дело помещают только исполненные документы, которые располагают в установленной последовательности.**

Документы комплектуют в следующей последовательности:

- чистый лист бумаги формата А 4 (первый лист личного дела (далее – ЛД);
- внутренняя опись документов, имеющихся в ЛД (второй лист ЛД);
- заявление о поступлении в вуз (третий лист ЛД);
- заверенная копия документа об образовании и (или) о квалификации с приложением;
- заверенная копия документа, исключающего различия (если таковые имеются) между документом об образовании и персональными данными, представленными абитуриентом (например, копия свидетельства о регистрации брака, или справка из ЗАГСа Ф-028, или др. документ);
- копии документов, подтверждающие особые права;
- документы подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний (выписка из федеральной базы данных о результатах ЕГЭ, и/или документы, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно (в порядке следования вступительных испытаний);
- выписка из приказа о зачислении;
- конверт, в который вкладываются: оригиналы документа об образовании и (или) о квалификации, приложения, фотографии, и др. принятые документы);
- чистый лист бумаги формата А4;

**Приложение Г**  
**Форма заявления обучающегося о предоставлении ему отпуска по беременности и родам**

Виза ректора или проректора по учебной работе:

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

*В приказ*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

наименование направления  
подготовки/специальности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, отпуск по беременности и родам.  
(дата) (дата)

Приложение:

Справка, выданная медицинским учреждением\* \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Виза декана:

*Не возражаю предоставить отпуск по беременности и родам на период времени с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_*  
(дата) (дата)

*\* К заявлению прикладывается справка, выданная медицинской организацией, являющаяся основанием для предоставления обучающемуся отпуска по беременности и родам*

**Приложение Д**  
**Форма заявления обучающегося о предоставлении ему отпуска**  
**по уходу за ребенком до 1,5 лет (трех лет)**

Виза ректора или проректора  
по учебной работе:

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К.Глазунова»

*В приказ*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

наименование направления  
подготовки/специальности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне с \_\_\_\_\_ отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет  
(дата)

(трех лет)\*

Приложение:

Копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа ЗАГСа, выдавшего Свидетельство о рождении, число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись обучающегося)

Виза декана :

Не возражаю предоставить отпуск по уходу за ребенком  
до 1,5 лет (трех лет) на период времени с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

\* К заявлению обучающегося прикладывается свидетельство о рождении ребенка

**Приложение Е**  
**Форма заявления обучающегося о выходе из отпуска**  
**по беременности и родам**

Виза ректора или проректора  
по учебной работе:

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К.Глазунова»

*В приказ*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

студента \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

наименование направления  
подготовки/специальности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу полагать вышедшей из отпуска по беременности и родам, предоставленного  
мне на период времени с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись обучающегося)

Виза декана:

*Не возражаю полагать вышедшей  
из отпуска по беременности и родам*

с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(дата) (указать группу)

ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»



**Приложение Ж**  
**Форма проекта приказа об отчислении обучающихся по очной (заочной) форме**  
**обучения в связи с получением образования**  
**(завершением обучения)**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

О выпуске студентов \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки/специальности)

1. Нижепоименованных студентов \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (факультет)

направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки/специальности)

очной (заочной) формы обучения, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии, считать отчисленными в связи с получением образования и присвоением квалификации/степени \_\_\_\_\_ с выдачей:

(наименование квалификации/степени по ГОС (ФГОС))

диплома с отличием:

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

и т.д.

диплома:

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. студента \_\_\_\_\_

и т.д.

2. Вышепоименованных студентов исключить из списков консерватории с

\_\_\_\_\_ (дата по календарному учебному графику)



**Приложение 3**  
**Форма заявления обучающегося о прекращении образовательных отношений по инициативе самого обучающегося**

Виза ректора или проректора  
по учебной работе:

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К.Глазунова»

*В приказ*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

студента \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

наименование направления  
подготовки/специальности

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из консерватории по собственному желанию

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Виза декана

*Не возражаю отчислить из консерватории*

*студента \_\_\_\_\_,*

*(Фамилия И.О.)*

*обучающегося \_\_\_\_\_*

*(источник финансирования образовательной программы)*

*с \_\_\_\_\_*

*(указать рекомендуемую дату отчисления)\_\_\_*

**Приложение 3-1**  
**Форма заявления обучающегося о прекращении образовательных отношений в**  
**случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию**

Виза ректора или проректора  
по учебной работе:

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К.Глазунова»

*В приказ*

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)                      (подпись)

студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
наименование направления  
подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из консерватории в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(указать полное название принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись обучающегося)

Виза декана

*Не возражаю отчислить из консерватории*  
*студента \_\_\_\_\_ переводом в*  
*(Фамилия И.О.)*

\_\_\_\_\_  
(указать название принимающей образовательной организации)

*обучающегося \_\_\_\_\_*  
*(источник финансирования образовательной программы)*

*с \_\_\_\_\_*  
*(указать рекомендуемую дату отчисления)*

**Приложение И**  
**Форма справки установленного образца от принимающей**  
**образовательной организации**

*Угловой штамп консерватория*

*Дата выдачи и регистрационный номер*

**СПРАВКА**

Выдана -----

*(Фамилия, имя, отчество полностью)*

*в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки*

-----,

*(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)*

*выданной*

-----

*(полное наименование образовательной организации)*

*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 профессионального образования)*

*после предъявления документа об образовании и справки об обучении.*

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(Фамилия И.О.)*

**Приложение К**  
**Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу**  
**о прекращении образовательных отношений по инициативе самого обучающегося**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

По личному составу

Отчислить из консерватории с \_\_\_\_\_ нижепоименованного(ых)  
(указать дату)

студента(ов), обучавшегося(ихся):

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

- по собственному желанию

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента(ов), шифр группы, номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента(ов), шифр группы, номер группы)

и т.д.

- на платной основе, с последующим расторжением договорных отношений заключенных между консерватории и студентом(ами)

- по собственному желанию

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента(ов), шифр группы, номер группы)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента(ов), шифр группы, номер группы)

и т.д.

Основание: заявление \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. отчисляемого(ых) студента(ов))

**Приложение К-1**  
**Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу о прекращении образовательных отношений в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_ -

По личному составу

Отчислить из консерватории с \_\_\_\_\_ нижепоименованного  
(указать дату)

студента, обучавшегося:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

- в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(полное название принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

- на платной основе, с последующим расторжением договорных отношений заключенных между консерваторией и студентом

- в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(полное название образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

Основание:

заявление

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. отчисляемого студента)

справка установленного образца \_\_\_\_\_.  
(полное название принимающей образовательной организации)

**Приложение Л**  
**Форма представления руководителя учебного структурного подразделения об  
отчислении обучающегося за невыполнение обучающимся обязанностей по  
добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и  
выполнению учебного плана**

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
Консерватория имени А.К.Глазунова»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

декана \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**Представление**

Прошу отчислить из консерватории нижепоименованных студентов за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана:

N п\п	№ ФИО студента	Код и наименование направления подготовки/специальности	Курс	Источник финансирования программы обучения
1				
2				
3				

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. декана)

**Приложение М**  
**Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу об отчислении обучающегося за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_ -

По личному составу

Отчислить из консерватории с \_\_\_\_\_ нижепоименованного(ых)  
(указать дату)

студента(ов), обучавшегося(ихся):

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана

---

(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

---

(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

и т.д.

- на платной основе, с последующим расторжением договорных отношений заключенных между консерваторией и студентом

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана

---

(Фамилия И.О., шифр группы, номер группы)

---

(Фамилия И.О., шифр группы, номер группы)

и т.д.

Основание: представление \_\_\_\_\_

(ФИО декана)

## Приложение Н

### Форма представления руководителя учебного структурного подразделения об отчислении обучающегося как не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившего на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат

Ректору  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К.Глазунова»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
декана \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

### Представление

Прошу отчислить из консерватории нижепоименованных студентов

\_\_\_\_\_  
(код и наименование образовательной программы)

как не прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию/получившего на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента, шифр группы, курс,) (источник финансирования)

3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента, шифр группы, курс,) (источник финансирования)

и т.д.

\_\_\_\_\_  
(дата) (Фамилия И.О. декана)



**Приложение Н-1**  
**Форма проекта приказа (пункта приказа) по личному составу об отчислении обучающегося как не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившего на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

**П Р И К А З**  
г. Петрозаводск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_ -

По личному составу

Отчислить из консерватории с \_\_\_\_\_ нижепоименованного(ых)  
(указать дату)

студента(ов), обучавшегося(ихся):

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

- как не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации/получившего на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат:

---

(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

---

(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

и т.д.

- на платной основе, с последующим расторжением договорных отношений заключенных между консерваторией и студентом(ами)

- как не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации/получившего на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат:

---

(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

---

(Фамилия И.О. студента, шифр группы, номер группы)

и т.д.

Основание: представление \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. декана)

**Приложение О**  
**Форма справки об обучении по основным образовательным программам**

*На официальном бланке консерватории*

*Фамилия, имя, отчество* \_\_\_\_\_

*Дата рождения* \_\_\_\_\_

*Предыдущий документ об образовании*

\_\_\_\_\_

*Поступил(а)* \_\_\_\_\_

*Завершил(а) обучение* \_\_\_\_\_

*Срок освоения образовательной программы* \_\_\_\_\_

*Наименование направления/специальности* \_\_\_\_\_

*Профиль/Специализация* \_\_\_\_\_

*Курсовые работы:* \_\_\_\_\_

*Практика:* \_\_\_\_\_

*Руководитель учебного структурного подразделения*

\_\_\_\_\_

*Секретарь*

\_\_\_\_\_

*Государственная итоговая аттестация:* \_\_\_\_\_

*МП*

**Приложение О (продолжение)**  
**Оборотная сторона формы справки об обучении**  
**по основным образовательным программам**

*За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:*

<i>Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
<i>Общая трудоемкость образовательной программы</i>			<i>X</i>
<i>в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</i>			<i>X</i>

## **Приложение О**

### **Инструкция о порядке выдачи и оформлении справки об обучении в Консерватории**

#### **1. Порядок выдачи:**

1.1. Основанием для выдачи справки об обучении является либо приказ ректора об отчислении обучающегося, либо приказ ректора о выдаче справки обучающемуся, продолжающему освоение образовательной программы.

1.2. На следующий после выхода приказа специалист учебного структурного подразделения (далее – специалист) получает в учебно-методическом отделе (далее – УМО) бланк справки об обучении.

1.3. Для получения бланка справки об обучении специалист предоставляет начальнику УМО заполненный черновик справки об обучении, который подписан деканом и секретарем.

Подписи вносятся шариковой ручкой черного цвета. Затем секретарь визирует справку у ректора консерватории, ставит гербовую печать в канцелярии и делает ксерокопию справки, для подшивки в личное дело.

1.4. Секретарь регистрирует справку в «Журнале выдачи справок об обучении». Обучающийся, либо отчисленное из консерватории лицо, при получении справки об обучении на руки, вносит личную подпись в журнал регистрации, которая удостоверяет факт получения документа. Не востребованный оригинал справки вкладывается в файл который подшивается в личное дело отчисленного студента.

1.5. Справка не выдается лицам, отчисленным из консерватории до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

#### **2. Порядок оформления:**

2.1. Бланк справки об обучении заполняется специалистом учебного структурного подразделения на русском языке и распечатывается на принтере.

2.2. При заполнении бланка справки об обучении необходимо напечатать наименования заполняемых полей и учесть следующие особенности:

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца(прописью) и года рождения (четырёхзначное число (цифрами)), слова «года». Дата рождения записывается в соответствии с паспортом или данными документа его заменяющего.

2.2.2. После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в консерватории, далее вписывается слово «выданный в \_\_» где указывается год его выдачи (четырёхзначное число (цифрами)) с указанием слова «году».

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

2.2.3. В справке об обучении обучающегося, либо отчисленного лица, по программам подготовки магистров после слов «Предыдущий документ об образовании» указываются наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено на обучение по программе магистратуры (диплом бакалавра, диплом специалиста), с наименованием направления подготовки (специальности) и год его выдачи.

2.2.4. После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четырёхзначное число (цифрами) соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование консерватории (в соответствующем падеже). При этом указывается

образовательная организация, в которую поступал студент, и образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться обучающийся, не указываются. Далее вносится запись в скобках «очная форма» или «заочная форма».

В случае если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении предоставил справку об обучении (академическую справку) или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленных документах.

2.2.5. После слов «Срок освоения программы (бакалавриата или специалитета, или магистратуры) в очной форме обучения» указывается срок освоения образовательной программы, установленный образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения по направлению подготовки (специальности), по которому студент обучался в консерватории, независимо от формы обучения студента (очной или заочной).

2.2.6. В строке «Направление/специальность» для специалистов указывается наименование специальности, для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть), с указанием кода и наименования направления подготовки или специальности.

2.2.7. После слова «Специализация» указывается наименование специализации (только одной), если дисциплины специализации предусмотрены ГОС по соответствующей специальности. Если в ГОС ВПО по специальности дисциплин специализаций нет, то в справке об обучении против слова «Специализация» пишется «не предусмотрено».

Для обучающихся по программам бакалавриата вместо слова «Специализация» пишется «Профиль» и указывается профиль специальных дисциплин, устанавливаемых консерваторией. Для обучающихся по программам магистратуры в строке «Специализация» указывается наименование магистерской программы. Цифровой код специализации и магистерской программы не указывается.

2.2.8. После слов «Курсовые работы» вписывается наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), указывается наименование темы курсовой работы(проекта) (в кавычках) и через запятую вносится оценка (прописью). Следует указывать сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной обучающимся при освоении образовательной программы.

2.2.9. После слова «Практика» указывается наименование практики (учебная, производственная) (без кавычек), ее направленность (технологическая, педагогическая, полевая, заводская) (в скобках), ее продолжительность в неделях и через запятую вносятся оценки. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик цифрами с указанием слова «недель» или «недели».

В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы» или «Практики» вписываются слова «Приведены на обороте».

2.2.10. Для обучающихся, прошедших первый этап итоговой государственной аттестации (государственный экзамен), после слов «Государственная итоговая аттестация» указывается вид государственного экзамена (в соответствии с наименованием в образовательном стандарте: междисциплинарный, комплексный и т.д.), через запятую вносится оценка (прописью).

Для обучающихся, предоставивших выпускные квалификационные работы к защите, но не защитившие их, строкой ниже вписываются слова «Выпускная квалификационная работа», после которых вносится запись «не выполнил(а)».

2.2.11. В правом верхнем углу справки об обучении, указывается: полное официальное наименование образовательной организации, на отдельной строке наименование населенного пункта, в котором находится организация – *Федеральное государственное бюджетное*

*образовательное учреждение высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» г.Петрозаводск.*

После строки содержащей номер справки об обучении вписывается регистрационный номер и дата выдачи справки по книге регистрации выданных справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, (цифрами)), слова «года»).

При обозначении числа месяца, содержащего одну цифру, перед этой цифрой следует вписать ноль.

2.2.12. На оборотной стороне справки об обучении указываются сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы в следующем порядке:

*для студентов обучающихся по ГОС ВПО:*

- наименования дисциплин федерального компонента ГОС по направлению подготовки (специальности), по которому проходил обучение студент;

- наименования дисциплин, устанавливаемые вузом (наименования дисциплин национально-регионального компонента, по выбору студента, специализаций;

*для студентов обучающихся по ФГОС ВО:*

- сведения по дисциплинам базовой части;

- сведения по дисциплинам вариативной части:

- обязательные дисциплины;

- дисциплины по выбору.

Сведения о каждой изученной дисциплине образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются на отдельных строках:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») либо количество часов (для поступивших в консерваторию до 2011 года) (количество часов (цифрами), слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

2.2.13. Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, вносятся на оборотную сторону справки с согласия обучающегося по его письменному заявлению, после всего перечня дисциплин:

- на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины»;

- на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе.»;

- на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

2.2.14. Все записи, указанные в пункте 2.1.12 и 2.2.13 настоящего Порядка, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.2.15. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка. Одна итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине.

2.2.16. В случае, когда обучающийся обучался в нескольких образовательных организациях или поступил в консерваторию, имея высшее профессиональное образование,

на оборотной стороне справки об обучении вносятся дисциплины, ранее изученные во всех образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтенные консерваторией в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все

образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, в которых они изучались.

Пример:\* *за время обучения в ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова».*

2.2.17. После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и на отдельной строке вносятся сведения об общей трудоемкости образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова «Общая трудоемкость образовательной программы»;

во втором столбце таблицы – общая трудоемкость образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») либо количество часов (для поступивших в консерваторию до 2011 года) (количество часов (цифрами), слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х»;

на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем.»;

во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

в третьем столбце таблицы – символ «х».

2.2.18. В следующей строке, при необходимости в несколько строк указываются следующие сведения:

- «Приказ об отчислении от ... № ...» где указывается дата (число «цифрами» месяц «прописью» год четырехзначное число (цифрами) и слово «года») и номер приказа по консерватории. Причина отчисления не указывается.

- В случае, если студент, не отчисляясь из консерватории, просит выдать ему справку, то в строку «Завершил(а) обучение в» вносится запись «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа об отчислении по консерватории, указывается: «Справка выдана по требованию».

- В случае если консерватория за время обучения обучающегося изменил свое полное официальное наименование, то ниже указывается:

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Образовательная организация переименована в \_\_\_ году.» (год – четырехзначное число, цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации →» с указанием старого полного официального наименования организации.

При неоднократном переименовании организации за период обучения студента сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

Пример: *Образовательная организация переименована в 2014 году. Старое полное официальное наименование образовательной организации – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петрозаводская государственная консерватория (академия) имени А.К.Глазунова».*

2.2.19. В случае если способности, или уровень предыдущего образования, позволили обучающемуся освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным периодом обучения по очной форме, установленном в ГОС, на оборотной стороне справки (в конце документа) вносится запись «Образовательная программа освоена по сокращенной программе» (для обучающихся, принятых в консерваторию до 2013 года).

2.2.20. В следующей строке записываются слова «Конец документа».

2.2.21. В случае если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не проходило Государственной итоговой аттестации, после соответствующих слов вписывается соответственно слова:

«не выполнял(а)»;

«не проходил(а)»;

«не проходил(а)».

2.2.22. Если обучающийся по той или иной дисциплине по результатам промежуточной аттестации имеет оценку «неудовлетворительно» или обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, наименование дисциплины и результаты ее освоения в справку не вносятся.

2.3. На справке проставляется печать на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.4. После заполнения бланка он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.



## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<b>Должность</b>	<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>