

**"Московский областной институт управления и права"
Образовательное частное учреждение
высшего образования**



Утверждаю

Ректор ОЧУ ВО «МОИУП»

Т.И. Корочкова

«28» июля 2019 г.

Утверждено

Ученым советом

(протокол от «28» июля

2019 г. № 04)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся
в ОЧУ ВО «Московский областной институт управления и права»**

Ивантеевка, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся (далее — Положение) в образовательном частном учреждении высшего образования «Московский областной институт управления и права» (далее — ОЧУ ВО «МОИУП», Институт) является локальным нормативным актом Института, определяющим порядок и основания отчисления, перевода и восстановления обучающихся Института, условия осуществления перевода обучающихся в ОЧУ ВО «МОИУП» и восстановления лиц, ранее обучавшихся в Институте, основания и процедуру отчисления обучающихся Института.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, направленных письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242;

- Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Уставом ОЧУ ВО «МОИУП»;

- Другими нормативными актами.

1.3. Данное Положение распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, реализуемые в Институте.

1.4. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Учёного совета Института.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Общие положения при отчислении

2.1.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Института по следующим основаниям:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) за нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка обучающихся Института и за нарушение иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

в) по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам;

г) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной

программы и выполнению учебного плана (в том числе за наличие академической задолженности, не прохождения промежуточной и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), за представление обучающимся работы, выполненной другими лицами, в качестве курсовой, или выпускной квалификационной работы).

д) за нарушение учебной дисциплины (пропустившие более 30 % от совокупных аудиторных занятий в семестр без уважительных причин);

е) за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;

ж) за нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

з) по обстоятельствам, не зависящим от воли Института, обучающегося, родителей (законных представителей), в том числе в связи с ликвидацией Института (за исключением случаев перевода в другую образовательную организацию), в связи со смертью обучающегося;

и) за утерю связи с Вузом.

2.1.2. Основанием для издания приказа об отчислении является представление декана факультета об отчислении студента с указанием причин отчисления.

2.1.3. Основанием для отчисления студента из Института по неуважительным причинам и академическую неуспеваемость является служебная записка или представление декана факультета (Приложение № 1, Приложение № 2) на имя ректора Института.

2.1.4. Лицу, отчисленному из Института в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка об обучении. Справка об обучении формируется специалистом по учебно-методической работе деканата факультета и после подписания передается в отдел кадров для ее регистрации и выдачи отчисленному. Образец справки об обучении приведен в Приложении 8 и 9.

2.1.5. При отчислении студента выдаются следующие документы:

- копия приказа об отчислении (по желанию студента);
- справка об обучении или о периоде обучения установленного образца;
- подлинник документа об образовании (в личном деле остается копия документа об образовании, заверенная в Институте).

2.1.6. В личное дело студента вкладывается:

- копия приказа об отчислении;
- копия справки об обучении или о периоде обучения;
- зачетная книжка;
- учебная карточка студента, заверенная деканом;
- обходной лист.

2.1.7. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. В приказе об отчислении указывается конкретная причина отчисления.

2.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения) по представлению декана соответствующего факультета на основании решения государственной (итоговой) экзаменационной комиссии.

2.3. Отчисление студента по собственному желанию

2.3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося. Отчисление по данному основанию может быть произведено в любое время, включая экзаменационную сессию.

2.3.2. Основанием для отчисления является письменное заявление студента с резолюцией декана факультета на имя ректора с просьбой об отчислении. На основании данного заявления в десятидневный срок после

подачи заявления учебным отделом Института издается приказ об отчислении за подписью ректора ОЧУ ВО «МОИУП» или иного уполномоченного лица.

2.4. Отчисление студента по инициативе Института

2.4.1. К обучающемуся, не соблюдающему требования Устава Института, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, отчисление из Института.

2.4.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные иди другие документы, подтверждающие совершение обучающийся дисциплинарного проступка.

2.4.3. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Если по истечении трех рабочих дней объяснение от обучающегося не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания.

2.4.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

2.4.5. В случае если мерой дисциплинарного взыскания избрано отчисление из Института, издается приказ об отчислении, в остальных случаях – приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

2.4.6. Об отчислении из Института обучающийся должен быть уведомлен в письменной форме с указанием причин отчисления.

Указанное уведомление составляется на факультете за подписью декана факультета и направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

2.5. Отчисление за нарушение порядка приема в Институт

2.5.1. Отчисление обучающегося, зачисленного на обучение с нарушениями порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, осуществляется на основании приказа ректора.

2.5.2. Основанием для отчисления являются установленные факты фальсификации документа, удостоверяющего личность, документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов ЕГЭ.

2.5.3. Отчисление по данному основанию возможно в течение всего периода обучения в Институте. Лицу, отчисленному по данному основанию, справка об обучении не выдается.

2.6. Отчисление за невыполнение обучающимися обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана

2.6.1. За невыполнение обучающимися обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- за не прохождение промежуточной и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации);

- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;

- студенты, не сдавшие в экзаменационную сессию экзамены и зачеты по трем и более дисциплинам, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

2.6.2. Неаттестованным по дисциплине студент может быть как на экзамене, так и в случае неявки на экзамен (зачет) по неуважительной причине или не допуска его к экзамену (зачету) в связи с невыполнением учебных заданий.

Если студент явился на экзамен, но отказался отвечать, это

приравнивается к неявке на экзамен по неуважительной причине.

2.6.3. Если студенту были перенесены сроки окончания экзаменационной сессии по уважительным причинам, но он не был аттестован на экзамене или не сдал экзамены по неуважительным причинам, то студент считается не аттестованным в период экзаменационной сессии.

2.6.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

2.6.5. Деканам факультетов предоставляется право рассматривать как основание для отчисления обучающегося из Института за невыполнение им учебного плана в форме пропуска занятий без уважительных причин в количестве более 30 % от совокупных аудиторных занятий в семестр, что не позволяет полноценно освоить основную профессиональную образовательную программу.

2.6.6. Обучающиеся отчисляются из Института за не прохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

- неявки на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);
- получением оценки «неудовлетворительно».

2.6.7. В случае не ликвидации академической задолженности в установленный срок обучающийся отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.7. Отчисление за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг (просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг)

2.7.1. За просрочку оплаты обучения (стоимости платных образовательных услуг) отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия

заключённого договора об образовании в части сроков оплаты.

2.7.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются на основании данных финансово-бухгалтерского отдела. При этом договор об образовании расторгается.

2.7.3. Финансово-бухгалтерский отдел Института совместно с учебным отделом следят за поступлением оплаты образовательных услуг и своевременно информируют факультеты Института, обучающиеся которых не соблюдают сроки оплаты.

2.8. Отчисление за утерю связи с Институтом

2.8.1. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение 30 дней календарного месяца с момента начала занятий, он может быть отчислен из Института, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок (утерю связи с Вузом). В этом случае он и (или) его законные представители (для несовершеннолетних обучающихся) должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА В ИНСТИТУТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Перевод в Институт осуществляется по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) и направлениям подготовки (специальностям) при выполнении следующих условий:

- наличие вакантных мест для перевода обучающихся в Институт;
- наличие у обучающихся образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения

образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом;

- не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.2. В Институте допускается перевод: с программы бакалавриата на программу бакалавриата.

3.3. Учебный отдел Института формирует информацию о количестве вакантных мест для приема в порядке перевода с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее информация о количестве вакантных мест) на основе информации о движении контингента обучающихся не позднее 7 рабочих дней после изменения информации. Данная информация размещается на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации» - Вакантные места для приема (перевода)».

3.4. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее — отпуск) вакантное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

3.5. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, не имеющим государственную аккредитацию, на программы, имеющие государственную аккредитацию, осуществляется только после успешной переаттестации всех изученных дисциплин и практик.

3.6. Прием граждан на обучение в Институт переводом из других образовательных организаций по результатам аттестационных испытаний, а также восстановление граждан, ранее обучавшихся в Институте, осуществляется Приемной комиссией Института и Комиссией по переводу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

Правилами приема граждан в Институт, данным Положением.

3.7. Перезачет изученной дисциплины возможен при условии:

- название изученной дисциплины совпадает с названием дисциплины учебного плана Института, или соответствует по смыслу;
- объем изученной дисциплины составляет более 80% объема дисциплины, предусмотренной учебным планом Института;
- установления соответствия содержания изученной дисциплины и дисциплины, предусмотренной учебным планом Института;
- соответствия форм промежуточной аттестации (зачет — зачет, экзамен — экзамен).

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым промежуточная аттестация планируется в течение последующих сессий.

3.8. Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод, при условии соответствия содержания программ практики.

3.9. В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору учебного плана Института.

Факультативные дисциплины перезачитываются по желанию обучающегося.

3.10. В случае если перезачет ранее изученной дисциплины в порядке, установленном настоящим Положением, невозможен, то, при согласии обучающегося, проводится ее переаттестация. Переаттестация проводится в форме собеседования, тестирования или в иной форме, утвержденной распоряжением ректора Института. Перед переаттестацией обучающийся обязан ознакомиться с рабочей программой дисциплины.

3.11. Результаты переаттестации вносятся в соответствующие

экзаменационные (зачетные) листы или ведомость переаттестации.

3.12. В случае невозможности перезачета (переаттестации) отдельных дисциплин, либо в случае наличия неизученных дисциплин вследствие разницы в учебных планах, такие дисциплины признаются академической задолженностью.

4. ПЕРЕВОД В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. По заявлению обучающегося, желающего перевестись в другую образовательную организацию (Приложение № 5), специалист по учебно-методической работе деканата в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления оформляет и выдает справку об обучении (о периоде обучения) (Приложение 9).

4.2. В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в деканат факультета Института, с которого планируется перевод, следующие документы:

- личное заявление (Приложение № 6) на имя ректора Института с просьбой об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);

- справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (специальности), на которое обучающийся будет переведен.

4.3. На основании представленных документов в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ ректора Института об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.4. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в отдел кадров Института студенческий билет и зачетную книжку.

4.5. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа обучающемуся (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в течение трех рабочих дней в отделе кадров

Института выдаются под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Институт, а также заверенная копия приказа об отчислении в связи с переводом.

По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть направлены в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

4.6. Копия документа о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Институт, копия приказа об отчислении, студенческий билет и зачетная книжка хранятся в личном деле обучающегося.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ИНСТИТУТ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Перевод обучающихся из других образовательных учреждений проводится после завершения промежуточной аттестации.

5.2. Сроки приема документов для перевода на текущий семестр заканчиваются за месяц до начала сессии текущего семестра.

5.3. Студент другого вуза, претендующий на перевод в Институт, заполняет личное заявление о переводе на имя ректора Института, по форме, приведенной в Приложении № 3.

Заявление подается в Приемную комиссию. В заявлении указываются:

- курс, на который осуществляется перевод;
- форма обучения;
- наименование направления подготовки (специальности) и профиля подготовки, на которое осуществляется перевод;
- наименование факультета;
- основа обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- необходимость предоставления общежития;

5.4. К заявлению прилагается копия паспорта, справка об обучении (о периоде обучения) и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося. В справке об обучении (о периоде обучения) указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

5.5. Лицами, претендующими на перевод из негосударственных образовательных организаций, дополнительно представляется заверенная соответствующей образовательной организацией копия свидетельства о государственной аккредитации.

5.6. Приемная комиссия передает заявление на соответствующий факультет.

5.7. На основании заявления о переводе факультет совместно с учебным отделом Института не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтами, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.8. Аттестация студента проводится путем рассмотрения справки об обучении или периоде обучения, собеседования, просмотра творчески работ или письменного экзамена. Решение факультета (представление декана или выписка из решения кафедры) передается в Приемную комиссию Института.

5.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества

вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок конкурсного отбора определяется Институтом.

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

5.10. Перевод обучающегося возможен при условии, что академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ, не будет превышать 15 зачетных единиц при общем годовом объеме образовательной программы не более 75 зачетных единиц. По решению Приемной комиссии перевод может рассматриваться с понижением на курс.

5.11. При принятии Институтом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение № 4), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями и заверяется печатью Института.

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

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

5.13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с

переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

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

5.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.16. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.17. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом,

справка о переводе не выдается. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию (Институт) копию приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

5.19. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. (если данное свидетельство требуется).

5.20. Принимающая организация (Институт) в течение 3 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

5.22. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация (Институт) формирует личное дело обучающегося, в которое вносятся, 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, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка (при обучении по очной и очно-заочной форме. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВНУТРИ ИНСТИТУТА

6.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) внутри Института осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора с представлением копии зачетной книжки.

6.2. Заявление о переводе с одной специализации на другую внутри факультета подается в деканат этого факультета. Данное заявление рассматривается на заседании кафедры факультета и при положительном решении кафедры студент переводится с одной специализации на другую. Данное решение фиксируется в решении кафедры. Дисциплины, которые студент ранее не изучал из-за разницы в учебных планах, считаются академической задолженностью. Кафедра устанавливает сроки ликвидации академической задолженности.

6.3. Заявление о переводе на образовательную программу, реализуемую другим факультетом согласовывается обучающимся с заведующим кафедрой факультета, на котором он обучается, и подается в деканат избранного для перевода факультета.

6.4. Заведующий кафедрой при наличии вакантных мест принимает решение о возможности перевода обучающегося и делает соответствующую отметку на заявлении.

6.5. В переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (и с одной специализации на другую) отказывается, если на момент перевода разница в учебных планах образовательных программ (специализаций) превышает 15 зачетных единиц.

6.6. Наличие вакантного места подтверждается записью на заявлении проректора по учебно-методической работе.

6.7. После всех согласований заявление представляется ректору Института для принятия решения.

6.8. При положительном решении о переводе учебный отдел в течение трех рабочих дней формирует проект приказа о переводе обучающегося на соответствующее направление подготовки (специальность) с указанием курса, формы и основы обучения.

6.9. Приказ о переводе лица, обучающегося по договору об образовании, формируется в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору при условии отсутствия задолженности по оплате обучения. В финансово-бухгалтерском отделе Института по заявлению обучающегося может быть произведен зачет оплаты стоимости образовательных услуг по ранее заключенному договору в установленном порядке.

7. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

7.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, приказом ректора переводятся на следующий курс. При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно.

7.3. В случае успешного прохождения обучающимися, условно

переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков, издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса.

7.4. В случае не ликвидации академической задолженности в установленные сроки данные обучающиеся подлежат отчислению из Института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Восстановление для продолжения обучения в Институте

8.1.1. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося (по собственному желанию или по уважительной причине) до завершения освоения образовательной программы или досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Так, к уважительным могут относиться следующие причины:

- переезд в другой город,
- состояние здоровья студента,
- семейные обстоятельства,
- призыв в Вооруженные Силы и т.п.

Уважительная причина отчисления должна быть подтверждена соответствующими документами.

8.1.2. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы. Наличие вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года обучения и фактическим количеством студентов на данном курсе.

8.1.3. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Института до окончания первого семестра первого курса и (или) не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

8.2. Восстановление отчисленного по инициативе Института и за академическую неуспеваемость

8.2.1. Лицо, отчисленное из Института в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ), может быть восстановлено на начало соответствующего курса и семестра (с которого был отчислен) в течение пяти лет после отчисления на места с оплатой стоимости обучения.

8.2.2. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Института в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно после внесения платы за текущий семестр, при условии сохранения срока обучения.

8.2.3. Лицо, отчисленное из Института по неуважительной причине (нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся и т.п.) к которому отчисление из Института было применено как мера дисциплинарного взыскания может быть восстановлено только по решению Ученого совета Института

8.2.4. Лицо, отчисленное из Института в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, восстановлению в Институте не подлежит.

8.3. Порядок восстановления

8.3.1. Лицо, желающее восстановиться в Институте, обращается с заявлением на имя ректора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения (Приложение № 7).

Заявление подается в Приемную комиссию Института, затем передается на соответствующий факультет и учебный отдел Института. Заявление о восстановлении и продолжении обучения в вузе подается перед началом учебного года (семестра, с которого было отчисление).

Заявление подается в следующие сроки:

- для восстановления с начала учебного года (1 октября) заявление подаётся до 25 сентября;
- для восстановления на вторую половину учебного года заявление подается до 15 декабря текущего учебного года.

К заявлению прикладываются:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- документ об образовании;
- справку об обучении или о периоде обучения.

8.3.2. Если образовательная программа (или ее курс), на которую планируется восстановление, не реализуется в Институте, то, по согласованию с восстанавливающимся, заявление переоформляется и восстановление производится на другую образовательную программу (или курс).

8.3.3. Специалист по учебно-методической работе деканата производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела и действующего учебного плана), передает на согласование в учебный отдел по работе с российскими и иностранными гражданами, проректору по учебно-методической работе.

При наличии разницы в учебных планах заявление рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

8.3.4. В случае возникновения академической задолженности, превышающей 15 зачетных единиц, при согласии обучающегося он может быть восстановлен на младший курс.

8.3.5. При положительном решении факультет передает заявление и представление декана факультета (или решение кафедры) для принятия окончательного решения о восстановлении в Приемную комиссию Института. Приемная комиссия Института выносит решение о восстановлении или в отказе о восстановлении.

8.3.6. Восстановление в Институте осуществляется приказом ректора решению Приемной комиссии Института на основании заявления бывшего обучающегося, договора об оказании платных образовательных услуг и подтверждения оплаты обучения. В приказе указывается: дата восстановления, направление подготовки (специальность), курс, форма и основа обучения.

8.3.7. После издания приказа о восстановлении в личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и копию приказа о восстановлении, в учебную карточку делают соответствующие записи, а обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку (при восстановлении на очную и очно-заочную форму). При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью специалиста по учебно-методической работе деканата.

8.4. Восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации

8.4.1. Лицо, не прошедшее итоговую (государственную итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, которая была не пройдена.

8.4.2. Для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой)

аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой (государственной итоговой) аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.4.3. Если студент полностью выполнил соответствующий учебный план, но был не допущен к прохождению итоговой (государственной итоговой) аттестации и был отчислен, то приложение к диплому заполняется на основании справки об обучении, выданной ему при отчислении.

8.4.4. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется расписанием итоговой (государственной итоговой) аттестации, утверждаемой ректором Института.

8.4.5. Восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется приказом ректора на основании решения Приёмной комиссии Института по представлению декана факультета (решения кафедры) и заявления бывшего обучающегося (Приложение № 7) в соответствии с п. 8.3. настоящего положения.

Ректору ОЧУ ВО «МОИУП»
Корочковой С.И
от декана факультета

(название факультета)

(ФИО декана)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

Прошу вас отчислить студента _____ курса факультета _____

Ф И О студента

в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Ф И О студента

не явился на промежуточную аттестацию (летнюю/зимнюю зачетно-экзаменационную сессию 20___/20__ учебного года)

Медицинских справок не имеет.

Объяснительная записка _____ прилагается.

Дата «_____» _____ 201_ г.

Подпись

Ректору ОЧУ ВО «МОИУП»
Корочковой С.И
от декана факультета

_____ (название факультета)

_____ (ФИО декана)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

Прошу вас отчислить студента _____ курса факультета _____

_____ ФИО студента

в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость).

Приказом № _____ от «__» _____ 20__ г. _____

_____ ФИО студента

был допущен к повторной промежуточной аттестации, которая проходила согласно утвержденному графику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

а) _____ получил неудовлетворительные

_____ ФИО студента

оценки по _____

_____ перечислить дисциплины

Копии протоколов прилагаются.

б) _____ на повторную промежуточную аттес-

_____ ФИО студента

тацию не явился (ФИО медицинских справок не имеет, объяснительная записка ФИО прилагается).

в) _____ на повторную промежуточную аттес-

_____ ФИО студента

тацию не явился. Причина отсутствия неизвестна.

Факультет _____ пытался разыскать ФИО, но на телефонные звонки он не отвечает (или по телефону ответил, что не собирается продолжать учебу).

Дата «_____» _____ 201__ г.

Подпись

Приложение 3
Образец заявления для перевода из другого вуза

Ректору ОЧУ ВО «МОИУП»
Корочковой С.И
от студента _____ курса
направления подготовки

_____ (код и наименование направления)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
обучающегося (ейся) за счет средств
физических и/или юридических лиц
_____ факультета

_____ (ФИО студента)
Проживающего (ей) по адресу

Телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня в порядке перевода на _____ курс (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения факультета (название) на направление подготовки (код и название), профиль (название), на обучение за счет средств физических или юридических лиц.

В общежитии не нуждаюсь.

Приложение:

- справка об обучении/периоде обучения;
- копия паспорта;
- иные документы (при наличии).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

**"Московский областной институт управления и права"
Образовательное частное учреждение
высшего образования**

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления и справки об обучении
(о периоде обучения) _____
(дата выдачи и номер справки о периоде обучения)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования
по направлению подготовки _____
(код и наименование направления)

После предъявления оригинала документа об образовании, выписки из
приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор _____ /Корочкова С.И./

М.П.

Приложение 5
Образец заявления о выдаче справки для перевода в другое образовательное учреждение

Ректору ОЧУ ВО «МОИУП»

Корочковой С.И

от студента _____ курса

направления подготовки

(код и наименование направления)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

обучающегося (ейся) за счет средств
физических и/или юридических лиц
_____ факультета

(ФИО студента)

Проживающего (ей) по адресу

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне справку об обучении (о периоде обучения) в связи с предстоящим переводом в другую образовательную организацию.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 6
Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Ректору ОЧУ ВО «МОИУП»
Корочковой С.И
от студента _____ курса
направления подготовки

_____ (код и наименование направления)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
обучающегося (ейся) за счет средств
физических и/или юридических лиц
_____ факультета

_____ (ФИО студента)
Проживающего (ей) по адресу

Телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в (наименование принимающей образовательной организации).

Приложение: справка о переводе.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение 7
Образец заявления на восстановление

Ректору ОЧУ ВО «МОИУП»
Корочковой С.И

От _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающего (ей) по адресу

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в ОЧУ ВО «МОИУП» на ____ курс
направления подготовки _____

(наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения для

_____ (продолжения обучения/ прохождения (государственной) итоговой аттестации)

на обучение за счет средств физических или юридических лиц.

Ранее обучался по направлению подготовки _____

(наименование направления)

на платной основе, за счет средств физических или юридических лиц.

Был отчислен (а) в 20__ году по _____

(причина отчисления)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

по дополнительным образовательным программам

"Московский областной институт управления и права"

Образовательное частное учреждение

высшего образования

СПРАВКА

от «__» _____ 201__ г. № _____
Дана _____ «__» _____ 201__ г.
(Ф.И.О.) (дата рождения)

о том, что он(она) действительно обучался(лась) в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский областной институт управления и права» (ОЧУ ВО «МОИУП») г. Ивантеевка по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки/дополнительной общеобразовательной программе (ненужное зачеркнуть)

_____,
(наименование программы)
в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.
(дата поступления) (дата выбытия).

Документ об образовании и (или) о квалификации:

Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,
в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				

Отчислен(а) приказом N _____ от " __ " _____ 20__ года по причине _____

Справка выдана для предъявления по месту требования

Ректор _____

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

по основным профессиональным образовательным программам высшего образования

"Московский областной институт управления и права" Образовательное частное учреждение высшего образования

СПРАВКА

от «___» _____ 201__ г

№ _____

Дана _____ «___» _____ 201__ г.
(Ф.И.О.) (дата рождения)

о том, что он(она) действительно обучался(лась) в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский областной институт управления и права» (ОЧУ ВО «МОИУП») г. Ивантеевка по направлению

_____,
(уровень, код, наименование направления подготовки, форма обучения)

в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
(дата поступления) (дата выбытия).

Документ об образовании и (или) о квалификации:

Из _____ учебных дисциплин учебного плана прошел(а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам,
в том числе:

№ п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество зачетных единиц по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				

Отчислен(а) приказом № _____ от "___" _____ 20__ года по причине _____

или

Продолжает обучение

Справка выдана для предъявления по месту требования

Ректор _____

МП