

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20» марта 2018 г.

№ 43

Об утверждении Положения о переводе,
отчислении и восстановлении обучающихся
в Московском областном филиале
НОУ ВПО СПбГУП «Институт искусств и
информационных технологий»

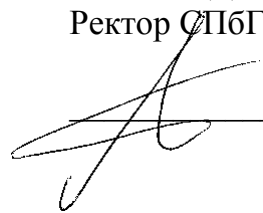
1. Утвердить Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в Московском областном филиале НОУ ВПО СПбГУП «Институт искусств и информационных технологий» (Приложение 1).
2. Организационно-правовому управлению довести требования настоящего распоряжения до ответственных за его исполнение лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого проректора (Пасешникова Л.А.)

Ректор



А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

Приложение 1
к распоряжению от 20.03.18 г. № 43
УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУП, профессор

 _____ А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

Положение
о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся
в Московский областной филиал НОУ ВПО
«Санкт-Петербургского Гуманитарного университета профсоюзов»
«Институт искусств и информационных технологий»

Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017г. №124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» и другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом СПбГУП.

Настоящее Положение определяет порядок и документационное сопровождение процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Московском областном филиале Санкт-Петербургского Гуманитарного университета профсоюзов «Институт искусств и информационных технологий» (далее – Институт)

1. Общие положения

1.1. Условия и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в обеспечивают право гражданина Российской Федерации на получение высшего образования.

1.2. Положение распространяется на лиц, обучавшихся до отчисления или перевода в образовательных организациях, имеющих государственную лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

1.3. Институт информирует о наличии и количестве мест для восстановления/перевода, на которые могут подаваться заявления, с детализацией по

образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.4. Решение о возможности перевода или восстановления принимается коллегиально на заседании аттестационной комиссии по переводам и восстановлениям.

Аттестационная комиссия принимает решение об основе обучения, на которой может обучаться восстанавливающийся/переводящийся.

1.5. Аттестационные испытания проводятся аттестационными комиссиями, как правило, в двухнедельный срок после окончания экзаменационной сессии. Аттестационные испытания проводятся в форме анализа документов аттестационного дела, при необходимости могут проводиться в форме собеседования.

2. Порядок перевода

2.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Института:

2.1.1. Перевод с одной образовательной программы на другую возможен в случае наличия вакантных мест соответствующей основы обучения.

2.1.2. Перевод обучающихся осуществляется:

–с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

2.1.3. При переводе с одной образовательной программы на другую обучающийся обязан подать личное заявление о допуске к аттестации для перевода с одной образовательной программы на другую, завизированное заведующим кафедрой и заместителем директора по учебно-методической работе на котором он обучается, а также заведующим кафедрой, на которой реализуется заявленная для перевода образовательная программа.

2.1.4. Заместитель директора по учебной работе (или другой ответственный за перевод/восстановление сотрудник Института) подготавливает экспертное заключение о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ; информирует о времени и месте проведения аттестации переводящихся обучающихся.

2.1.5. Решение о переводе/отказе в переводе принимается аттестационной комиссией на основании личного заявления обучающегося и экспертного заключения о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ.

По представленным документам и/или по собеседованию с переводящимся аттестационная комиссия определяет уровень подготовки претендента; оценивает

возможность ликвидации претендентом в нормативные сроки выявленных расхождений в учебных планах образовательных программ; выносит решение о возможности/невозможности перевода на образовательную программу с обучением на заявленной основе.

Положительное решение аттестационной комиссии является основанием для подготовки приказа ректора о переводе прошедших аттестацию обучающихся.

2.1.6. Положительное решение о переводе на другую образовательную программу оформляется приказом о переходе с одной образовательной программы на другую с указанием срока сдачи, наименования и объема выявленной академической разницы в учебных планах, возникшей вследствие перевода.

Академическая разница в учебных планах, выявленная по итогам аттестации, ликвидируется в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

2.2. Перевод обучающихся в Институт из других образовательных организаций.

2.2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в Институт для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

2.2.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется: с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

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

2.2.4. Перевод обучающихся, за исключением лиц, указанных в п. 9 Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.17г. №124), допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

2.2.7. Обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

2.2.8. На основании заявления о переводе заместитель директора по учебной работе (или другой ответственный за переводы/восстановления сотрудник Института) не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.2.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт проводит в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в Институт из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимается 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.

Решение о переводе/отказе в переводе принимается аттестационной комиссией на основании личного заявления обучающегося, экспертного заключения о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ, в порядке конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, о чем делается запись в личном заявлении обучающегося. Заседание аттестационной комиссии проводится с целью определения наиболее подготовленных к продолжению обучения кандидатов из числа подавших заявления на перевод. По представленным документам и собеседованию (при необходимости) с переводящимся аттестационная комиссия определяет уровень подготовки претендента; оценивает возможность ликвидации претендентом в нормативные сроки выявленных расхождений в учебных планах образовательных программ; выносит решение о возможности/невозможности перевода на образовательную программу с обучением на заявленной основе.

2.2.10. При принятии аттестационной комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором или сотрудником Института, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институтom).

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

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

при представлении документа об образовании, соответствующего [статье 6](#) Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.2.12. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 2.2.11](#) настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода). 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и

(или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций.

Перевод обучающихся из других образовательных организаций в случае прекращения деятельности этих образовательных организаций регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе».

2.4. Перевод обучающихся из Института в другие образовательные организации.

2.4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

2.4.2. При положительном решении принимающей организации вопроса о переводе из Института обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.4.3. Институт 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).

2.4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтом 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 Институт (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в Институт указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.4.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет, зачетную книжку. В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка.

3. Восстановление в Институт

3.1. Условия восстановления.

3.1.1. Восстановлению в Институт подлежат ранее отчисленные из Института обучающиеся, полностью выполнившие учебный план не менее чем одного семестра.

3.1.2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения 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.

3.1.3. В случае, если отчисление произошло по инициативе Института восстановление, как правило, возможно только на платную основу обучения с заключением договора о предоставлении платных образовательных услуг.

3.1.4. Лицу, отчисленному за нарушение обязанностей, предусмотренных Договором о подготовке по основным образовательным программам высшего образования, Правилами внутреннего распорядка и Уставом СПбГУП, может быть отказано в восстановлении.

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

3.2. Процедура восстановления.

3.2.1. Ранее отчисленные из Института обучающиеся, желающие восстановиться в Институт предъявляют документ, идентифицирующий их личность и гражданство, и

подают заявление о допуске к аттестации для восстановления. Заявление предоставляется в деканат соответствующего факультета.

3.2.2. Заместитель директора по учебной работе (или другой сотрудник, ответственный за восстановления/переводы) запрашивает в Студенческом отделе кадров копию учебной карточки восстанавливающегося; подготавливает экспертное заключение о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ, подписанное восстанавливающимся; информирует о времени и месте проведения аттестации по восстановлению.

3.2.3. Решение о восстановлении/отказе в восстановлении принимается аттестационной комиссией на основании его личного заявления, экспертного заключения о выявленных расхождениях в учебных планах образовательных программ, в порядке конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Заседание аттестационной комиссии проводится с целью определения наиболее подготовленных к продолжению обучения претендентов из числа подавших заявления на восстановление. По представленным документам или по собеседованию (при необходимости) с восстанавливающимся аттестационная комиссия определяет уровень подготовки претендента; оценивает возможность ликвидации претендентом в нормативные сроки выявленных расхождений в учебных планах образовательных программ; выносит решение о возможности/невозможности восстановления на образовательную программу с обучением на заявленной основе.

Заместитель директора по учебной работе (или сотрудник Института) ответственный за переводы/восстановления) информирует подавших заявления о восстановлении о принятых решениях и сроках подачи документов, необходимых для оформления.

3.2.4. Положительное решение аттестационной комиссии о восстановлении оформляется приказом о восстановлении в Институт с указанием срока сдачи, наименования и объема выявленной академической разницы в учебных планах.

Восстановившемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о перезачтенных от предыдущего обучения дисциплинах, практиках, научных исследованиях.

4. Отчисление из Института

4.1. Обучающийся подлежит отчислению из Института по следующим основаниям:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- по состоянию здоровья;
- в связи с завершением обучения;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг;
- в связи с невыполнением обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Договором о подготовке по основным образовательным программам высшего образования, Уставом СПбГУП, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами;
- в случае установления нарушения порядка приема в Институт повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно пропавшим или умершим.

Обучающийся отчисляется приказом директора.

Если с обучающимся или его законными представителями несовершеннолетнего обучающегося был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении.

4.2. Порядок оформления документов при отчислении обучающихся.

4.2.1. Отчисление из Института по инициативе обучающегося производится на основании его личного заявления. Заявление пишется на имя директора и подается в деканат соответствующего факультета.

Отчисление по собственному желанию может быть оформлено в любое время обучения вне зависимости от курса обучения, а также в случае нахождения обучающегося в академическом отпуске.

4.2.1.1. При отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию обучающийся пишет заявление, а также предоставляет справку из принимающей образовательной организации.

4.2.1.2. При отчислении по состоянию здоровья обучающийся пишет заявление и прилагает к нему справку из медицинского учреждения.

4.2.2. Отчисление обучающегося по инициативе Института.

4.2.2.1. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана оформляется в следующем порядке.

Деканат факультета подготавливает служебную записку об отчислении обучающегося и готовит приказ об отчислении (с указанием причины и даты отчисления).

Деканат факультета в обязательном порядке ознакомливает обучающегося с оформленным приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня издания приказа. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении. В случае отсутствия обучающегося в Институте и невозможности ознакомить его с приказом об отчислении лично копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В случае получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении (направленного посредством почтовой связи) процедура отчисления завершается.

По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы передаются в Студенческий отдел кадров и подшиваются в личное дело обучающегося.

4.2.2.2. Отчисление обучающегося как не приступившего к учебным занятиям, в том числе в связи с невыходом из академического отпуска, производится по представлению деканата факультета.

4.2.2.3. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Договором о подготовке по основным образовательным программам высшего образования, Уставом СПбГУП, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами, производится по согласованию с Первичной Профсоюзной организацией студентов Института на основании решения дисциплинарной комиссии.

Приказ об отчислении оформляется в течение 10 дней с момента отказа либо ознакомления обучающегося с решением дисциплинарной комиссии; в течение 20 дней в случае отсутствия обучающегося в Институте и необходимости направления решения комиссии посредством почтовой связи.

Деканат факультета ознакомливает обучающегося с приказом об отчислении в трехдневный срок после издания приказа. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении, в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

В случае невозможности ознакомить обучающегося с приказом об отчислении указанный документ направляется посредством почтовой связи заказным письмом с

уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

После получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении (направленного посредством почтовой связи) процедура отчисления обучающегося завершается.

По окончании и процедуры отчисления почтовые уведомления, решение комиссии, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы передаются в Студенческий отдел кадров и подшиваются в личное дело обучающегося.

4.2.3. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося.

4.3.4. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, за исключением случаев отчисления обучающегося по собственному желанию.