


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.01.2024 10:31:20
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»**

Положение рассмотрено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 6 от 10 января 2024 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

«10» января 2024 г.



**Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по
программам высшего образования в Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Московский региональный
социально-экономический институт»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация), отчисления и восстановления обучающихся по программам высшего образования, а также перевода обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– уставом Института;

– локальными нормативными актами института.

1.3. Настоящее положение устанавливает следующие случаи перевода обучающихся:

– перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня;

– перевод с одной ОПОП на другую ОПОП внутри Института;

– перевод с одной формы обучения на другую без изменения ОПОП внутри Института.

1.4. Настоящее положение устанавливает следующие случаи восстановления в число обучающихся:

– восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из ОПОП, реализуемых в Институте, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число обучающихся для обучения по соответствующей ОПОП на соответствующем курсе;

– восстановление лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

2.1. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются с учетом требований настоящего Положения.

2.2. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;

2.5. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.7. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

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

2.9. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.10. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.9, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.11. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

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

2.13. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

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

2.14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки.

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

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

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

2.16. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).

2.17. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.18. Указанные в пунктах 2.10, 2.14 и 2.17 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.10, 2.14 и 2.17, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.19. 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 распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.20. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.21. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.9-2.11 и 2.15-2.20 не применяются.

2.22. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.18.

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

2.23. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.22, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

2.24. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

3. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки / специальности на другую

3.1. Перевод лица с одной ОПОП по направлению подготовки/специальности или на другую (в том числе с изменением формы

обучения) внутри Института осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.2. С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается в учебный отдел Института. В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма обучения, по которым обучающийся получает высшее образование в Институте.

3.3. Учебный отдел Института совместно с аттестационной комиссией в составе руководителя ОПОП, заведующего выпускающей кафедрой проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает копию его зачетной книжки и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

3.3.1. Устанавливает наличие вакантных мест по ОПОП, на которую обучающийся хочет переводиться.

3.3.2. Проверяет соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих переаттестации;
- дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержания.

3.3.3. Устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода на места с полным возмещением затрат на обучение.

3.3.4. Организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись (перейти) на данную ОПОП, в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест – формирует конкурсную комиссию, организует проведение ее заседания. Конкурс проводится по успеваемости студентов на основе анализа зачетных книжек.

3.3.5. Подтверждает целесообразность перевода и наличие вакантных мест, визирует заявление обучающегося с указанием группы, основы обучения (бюджетная или с оплатой стоимости обучения) и индивидуального графика ликвидации академических задолженностей (с перечнем дисциплин, сроков и форм контроля) и передает заявление обучающемуся для регистрации и визирования у декана того факультета, где он обучается.

3.4. Учебный отдел Института формирует проект приказа о переводе обучающегося на другое направление подготовки (специальность) и прикладывает к проекту приказа для окончательного оформления перевода копию заявления обучающегося, выписку из заседания конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса). В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах,

в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации разницы.

3.5. В приказе о переводе также содержится специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана, перечень перезачтенных/переаттестованных дисциплин.

3.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые сотрудниками учебного отдела вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью ректора (или уполномоченного им должностного лица) и печатью Института.

4. Перевод с целью изменения формы обучения без изменения основной профессиональной образовательной программы внутри Института

4.1. Перевод с целью изменения формы обучения без изменения ОПОП внутри Института (с очной на заочную (очно-заочную) или наоборот) осуществляется на основании заявления при наличии вакантных мест на соответствующей форме обучения по направлению подготовки / специальности (профилю / специализации).

4.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.3. Учебный отдел Института устанавливает наличие вакантных мест по форме обучения, на которую обучающийся хочет переводиться; проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов; устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода.

4.4. В приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, с учетом необходимости ликвидации разницы.

5. Порядок отчисления из Института

5.1. Обучающиеся подлежат отчислению из Института:

5.1.1. по собственному желанию;

5.1.2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.1.3. по состоянию здоровья;

5.1.4. в связи с получением образования;

5.1.5. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, как неисполнение обучающимся условий договора об образовании, и в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по иным причинам;

5.1.6. невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению

такой образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности);

5.1.7. за неявку на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;

5.1.8. за получение при прохождении государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;

5.1.9. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

5.1.10. в связи с невыходом из академического отпуска.

5.2. Обучающийся подлежит исключению из списка обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.3. Отчисление обучающегося по п. 5.1.1.-5.1.4. является отчислением по уважительной причине.

5.4. Отчисление обучающегося по п. 5.1.5.-5.1.10. является отчислением по неуважительной причине.

5.5. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

5.6. Отчисление (исключение) обучающегося из Института производится приказом ректора Института. Проект приказа об отчислении подготавливает учебный отдел.

5.7. Отчисление по собственному желанию (заявлению родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), в том числе по состоянию здоровья и перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление передается ректору Института, который в свою очередь с резолюцией «В приказ» передает заявление для оформления приказа об отчислении в учебный отдел Института.

5.8. Отчисление в связи с получением образования производится приказом ректора Института на основании представления учебного отдела. Приказ издается одновременно с приказом о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании.

5.9. Отчисление в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине невыполнения условий договора производится приказом ректора Института на основании данных бухгалтерии Института.

5.10. Отчисление по основаниям, предусмотренным п. 5.1.6.-5.1.10. настоящего положения осуществляется на основании представления учебного отдела и документов, подтверждающих наличие названных в указанных пунктах фактов (акты, докладные, приговор суда и пр.).

5.11. В случае, если основанием для прекращения образовательных отношений является отчисление как мера дисциплинарного воздействия,

Институт руководствуется Правилами внутреннего распорядка для студентов, Едиными педагогическими требованиями к обучающимся.

5.12. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Института во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком.

5.13. С приказом об отчислении обучающегося знакомит учебной отдел. В личное дело обучающегося, которое хранится в архиве Института, подшивается копия приказа или выписка из него.

5.14. Издание приказа об отчислении обучающегося на условиях полного возмещения затрат за обучение, влечет за собой расторжение договора на оказание платных образовательных услуг.

5.15. При отчислении из Института по инициативе администрации обучающемуся выдается:

- справка об обучении (о периоде обучения);
- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

5.16. Возврат неиспользованной части оплаты за обучение осуществляется при отчислении в соответствии с Порядком заключения договоров на оказание платных образовательных услуг и договором на оказание платных образовательных услуг.

6. Порядок восстановления

6.1. Восстановление лиц, отчисленных из Института, производится приказом ректора.

6.2. Лица, отчисленные из Института по собственному желанию или по уважительной причине до завершения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены, на основании личного заявления, согласованного с учебным отделом Института.

6.3. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Института по неуважительной причине, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления, но не ранее чем через 10 месяцев после отчисления. При этом восстановление производится на тот курс, который позволяет обеспечить выполнение требований ФГОС к сроку получения образования по программе.

6.4. Лицо, не прошедшее государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через 10

месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

6.5. Лицо, отчисленное из Института в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, может быть восстановлено в число обучающихся того же курса в течение 5 месяцев с даты выхода приказа об отчислении, что позволяет обучающемуся освоить объем образовательной программы в рамках утвержденного учебного плана. Если срок между выходом приказа об отчислении и подачей заявления о восстановлении превышает 5 месяцев, отчисленное лицо будет восстановлено с потерей курса для повторного прохождения обучения того курса, с которого оно было отчислено.

6.6. Для восстановления в число студентов Института лицо подает личное заявление. Учебный отдел Института определяет перечень дисциплин, составляющих академическую задолженность студента, в том числе в связи с разницей в учебных планах (при наличии таковых), на основании которого рекомендует курс, на который в последующем предполагается восстановление лица.

6.7. Заявление визируется руководителем учебного отдела с установлением курса, на который предполагается восстановление лица.

6.8. Окончательное решение о восстановлении принимает ректор, который подписывает приказ о восстановлении, подготовленный учебным отделом Института.

6.9. При наличии разницы в учебных планах разрабатывается индивидуальный учебный план, который утверждается ректором Института.

6.10. До издания приказа о восстановлении стоимость обучения должна быть оплачена и с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг. На заявлении студента о восстановлении делается отметка о заключении договора и об оплате стоимости обучения.

7. Заключительные положения

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

7.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Института и утверждаются приказом ректора Института).

7.3 Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.