

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.03.2024
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b58ed24f6da2f41a

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«20» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета Института
протокол № 7 от 16 февраля 2024г.

Москва – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в институте

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся в институте разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Уставом АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

перевод студента:

перевод с одной основной образовательной программы направления подготовки высшего образования на другую внутри института;

отчисление из института;

восстановление в институт.

изменение условий освоения студентом образовательных программ:

изменение формы обучения без изменения основной образовательной программы;

изменение профиля в рамках одного направления подготовки.

2. Перевод студента

порядок перевода

2.1. Перевод с одной основной образовательной программы направления подготовки высшего образования на другую внутри института осуществляется решением ректора на основании личного заявления студента. Возникшие при этом изменения условий договора между студентом и институтом регулируются дополнительным соглашением к договору.

2.2. Академическая разница для студентов, претендующих на перевод, устанавливается в следующих случаях:

2.2.1. при наличии дисциплин, не изучавшихся студентом из-за отличий в учебных планах;

2.2.2. при наличии разницы в учебных планах, возникшей из-за отличий в последовательности реализации государственного образовательного стандарта по специальности или направлению подготовки;

2.3. При переводе студента на соответствующий курс академическая задолженность, возникшая в результате перевода, не должна превышать предела, установленного Ученым советом по числу зачетов и экзаменов, но при этом не может составлять более **10 дисциплин** учебного плана. При большей разнице в учебных планах вопрос о переводе решается ректором.

2.4. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода студента, изменения условий освоения студентом образовательных программ или восстановления в число студентов института ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в институте, и в соответствии с индивидуальным графиком ликвидации академической разницы в учебных планах.

2.5. В случае успешного выполнения индивидуального графика прохождения дисциплин студентам, уровень образования или способности которых являются для этого достаточным основанием, может быть предоставлена возможность освоения образовательных программ в ускоренные сроки.

основания для перевода

2.6. Определяющими условиями перевода студента являются наличие вакантных мест по данной форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) на соответствующем курсе и подготовленность студента к освоению конкретной основной образовательной программы, определяемая на основании аттестации. Аттестация проводится в форме, установленной Ученым советом института.

2.7. Порядок распределения вакантных мест на курсе между направлениями подготовки, а также между профилями направления подготовки определяется Ученым советом института.

2.8. Перевод студента осуществляется на основе аттестации.

2.9. По итогам аттестации, в случае, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

2.10. Перевод студента производится приказом ректора на основании решения аттестационной комиссии, оформленного соответствующими протоколами. Состав аттестационной комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом ректора ежегодно.

2.11. При переводе студентов с одной основной образовательной программы направления подготовки высшего профессионального образования на другую, а также при изменении формы обучения общая продолжительность обучения студента может превышать нормативный срок ¹.

2.12. Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую внутри института или изменение условий освоения студентом образовательной программы (за исключением изменения формы обучения с очной на очно-заочную или заочную и с очно-заочной на заочную) для студента, имеющего академическую задолженность, а также в период экзаменационной сессии и на выпускном курсе, не производится.

2.13. Перевод студента из другого вуза на выпускной курс института не производится.

3. Изменение условий освоения студентом образовательных программ

3.1. Изменение условий освоения студентом образовательной программы производится до начала экзаменационной сессии. В случае возникновения

академической задолженности, она ликвидируется в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения.

3.2. Изменение формы обучения студента (очная, очно-заочная, заочная) производится при наличии вакантных мест на основании личного заявления студента в порядке, определяемом Ученым советом института.

3.3. Изменение профиля подготовки в рамках направления подготовки производится на основании личного заявления студента и ходатайства декана и утверждается приказом ректора;

3.4. Изменение условий освоения студентом образовательной программы производится приказом ректора по ходатайству декана на основании решения аттестационной комиссии, если иное не установлено настоящим Положением.

4. Отчисление студентов:

порядок отчисления

4.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления.

4.2. При отчислении в связи с переводом студент представляет справку из принимающего вуза по установленной форме.

4.3. При отчислении студента за невыполнение учебного плана или за академическую неуспеваемость отдел кадров готовит мотивированное представление об отчислении студента с указанием причины отчисления и даты отчисления, которое в течение 3-х дней подписывает у ректора и издает приказ об отчислении. С представлением студент должен быть ознакомлен под роспись.

В случае если студента невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях или студент, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста, отдел кадров направляет студенту или родителям (опекуну, попечителю) несовершеннолетнего студента уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется, не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес. В последний день истечения срока предупреждения об отчислении, указанного в уведомлении, отдел кадров готовит мотивированное представление об отчислении, подписывает его у ректора и издает приказ об отчислении.

4.4. Отчисление студента в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению отдела кадров в течение 10 дней, если студент до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

4.5. Отчисление студента за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

- ректор института организует комиссию по проверке поступившего заявления;

- комиссия получает от студента (виновника происшествия) письменное объяснение. Отказ студента от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от

письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек);

- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

- решение комиссии доводится до студента под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из института, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением студента.

Отчисление осуществляется 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.

4.6. Отчисление студента за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- ректор института в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет студенту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока, отдел кадров готовит мотивированное представление об отчислении студента, подписывает его у ректора.

4.7. Все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле студента, как документы строгой отчётности.

4.8. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.9. При отчислении студента независимо от причины отчисления студенту по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления студента 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, по его просьбе, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

Документы выдаются после оформления студентом обходного листа.

Учебный отдел оформляет академическую справку для студента в 10-дневный срок. Студенту отделом кадров выдается справка и документ об образовании. Отделу кадров студент сдаёт студенческий билет, зачётную книжку. Отдел кадров подшивает в личное дело студента зачётную книжку.

основания для отчисления

4.10. Студент подлежит отчислению из Института:

1) по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- в связи с призывом на военную службу;

2) по неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института;

- за утрату связи с Институтом;

3) в связи с не сдачей итоговых аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов;

4) в связи с окончанием Института;

5) за неуплату обучения в установленный договором срок;

6) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;

7) в связи со смертью.

4.11. Отчисление за невыполнение учебного плана производится:

- если студент пропустил более 50 часов занятий без уважительных причин до подведения результатов рубежного контроля;

- если студент по результатам рубежного контроля получил оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» более чем по 50% дисциплин, по которым проводилась текущая аттестация.

4.12. Отчисление за академическую неуспеваемость производится по следующим основаниям:

4.13. По итогам экзаменационных сессий:

- если студент на экзаменах или зачётах получил неудовлетворительные оценки по трём и более дисциплинам;

- если студент получил неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена или зачёта по одной дисциплине аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена или зачёта создаётся в том случае, если студент дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене или зачёте по данной дисциплине);

- если студент не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:

- после летней сессии – до начала учебного года;

- после зимней сессии – в соответствии с распоряжением ректора, но не более, чем один месяц после окончания сессии.

4.14. По итогам производственной практики:

- если студент не выполнил программу практики без уважительных причин;

- если студент не представил отчёт о практике в установленный срок;

4.15. За утрату связи с Институтом студент может быть отчислен по следующим причинам:

- если студент не приступил к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного семестра без уважительных причин;

- если студент не вышел из академического отпуска (на повторный год обучения).

4.16. Студенты, не приступившие к занятиям в течение 2-х недель после начала учебного семестра или пропустившие более 50 часов занятий до подведения результатов рубежного контроля по уважительной причине, могут претендовать на академический отпуск или быть отчислены по собственному желанию.

4.17. Причиной отчисления студента за нарушение правил внутреннего распорядка Института является грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение

указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

4.18. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников Института;
- появление в Институте в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории Института.

5. Восстановление студентов

порядок восстановления

5.1. Восстановление студентов для продолжения обучения в Институте производится по личному заявлению студента.

5.2. Студент подает в приемную комиссию Института заявление на имя ректора о восстановлении в Институте для продолжения обучения, где указывает дату зачисления в Институт, форму обучения, специальность, дату и причину отчисления из Института. К личному заявлению прилагается академическая справка (диплом о неполном высшем образовании, справка установленного вузом образца), выданные тем учебным заведением, где студент прервал обучение.

5.3. После подачи студентом заявления о восстановлении, с ним заключается договор на обучение с установлением стоимости, действующей на момент подачи заявления.

5.4. При отсутствии академической и финансовой задолженностей за предыдущий период обучения (подтвержденных документально), студент восстанавливается на соответствующий курс.

5.5. В случае, если студент был отчислен из Института, как не прошедший государственную итоговую аттестацию, либо как получивший на защите выпускной квалификационной работы неудовлетворительную оценку, студент принимается на обучение в порядке восстановления на период (для государственного экзамена – с начала обзорных лекций; для выпускной квалификационной работы – с начального этапа ее выполнения), закрепленного рабочими учебными планами по специальности (направлению подготовки) на текущий учебный год. После этого издается приказ о зачислении в порядке восстановления.

5.6. Если студент был отчислен за академическую неуспеваемость, финансовую задолженность, нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка, приемная комиссия вправе отказать в восстановлении студента в Институте.

5.7. Решение о восстановлении студента в Институте и зачислении на соответствующий курс принимается ректором Института с учетом обстоятельств каждого конкретного случая.

основания для восстановления

5.8. Определяющим условием восстановления студента или перевода из другого учебного заведения является возможность успешного продолжения обучения.

5.9. Студент имеет право на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления из Института по собственному желанию или по уважительной причине, при наличии вакантных мест.

5.10. При отчислении студента из Института по неуважительной причине (невыполнение условий договора на обучение), восстановление его в Институте возможно в течение 1 года после отчисления.

5.11. В случае, когда студенты отчисляются из Института, как не прошедшие итоговую государственную аттестацию, либо как получившие на защите выпускной квалификационной работы неудовлетворительную оценку, восстановление в Институте возможно в течение 1 года после отчисления из Института.

5.12. Восстановление студента в Институте для продолжения обучения производится после заключения с ним договора на обучение.

Комментарии к положению

Перевод с одной основной образовательной программы на другую внутри института

1.1. Условиями перевода являются:

- отсутствие академических задолженностей;
- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти дисциплин, в рамках которых учебный отдел определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

1.2. Перевод студента с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую по всем формам обучения осуществляется в следующем порядке:

- студент подает заявление на имя ректора о его переводе с одной основной образовательной программы на другую с указанием выбранной специальности (направления подготовки) и формы обучения;
- учебный отдел по учебной карточке проводит анализ перечня дисциплин, изученных студентом, и определяет разницу в учебных планах;
- учебный отдел знакомит студента с разницей в учебных планах и составляет индивидуальный график ликвидации академической разницы в учебных планах;
- со студентом заключается дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг, где указывается выбранная специальность (направление подготовки) и стоимость обучения по указанной специальности (направлению подготовки) на момент перевода;
- при переходе студента с одной специальности (направления подготовки) на другую специальность (направление подготовки), издается приказ с формулировкой: **«Переведен с --- курса обучения по специальности (направлению) --- формы обучения, на --- курс по специальности (направлению) --- , --- форму обучения»;**
- заявление студента, дополнительное соглашение, а также выписка из приказа вносится в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и

зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью.

1.3. При составлении индивидуального плана обучения необходимо учитывать, что академические задолженности, возникшие в результате перевода, должны быть ликвидированы до начала занятий на выпускном курсе.

Изменение формы обучения без изменения основной образовательной программы

Условия и порядок изменения формы обучения без изменения основной образовательной программы те же, что и при переводе с одной основной образовательной программы на другую внутри института.