

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета  
Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Институт современного искусства»  
протокол № 01 от « 31 » августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

РЕКТОР  
Автономной некоммерческой  
организации высшего образования  
«Институт современного искусства»  
  
И.Н. СУХОЛЕТ  
«31 » августа 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ**  
**И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**В АНО ВО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»**

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в российской федерации» (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013).
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 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 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации Приказ Минобрнауки России № 957 от 14.08.2013 "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 № 124 от 10.02.2017 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказами, инструктивными письмами и рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования (АНО ВО) «Институт современного искусства».
- Локальными нормативными актами институтами, регламентирующим реализацию процедуры контроля и оценки качества образования в АНО ВО «Институт современного искусства».

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) в АНО ВО «Институт современного искусства» (далее Институт.)

1.2 Требования настоящего Порядка обязательны для применения во всех структурных подразделениях Института, реализующих образовательные программы высшего образования.

1.3 В настоящем положении используются следующие термины и обозначения:

**Обучающийся Института** (далее «обучающийся») - физическое лицо, зачисленное в Институт для прохождения обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования.

**Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО)** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик, а также оценочных и методических материалов;

**Календарный учебный график** – документ установленной формы, определяющий для курса специальности / направления календарные периоды учебных семестров, сессий, практик, каникул и мероприятий Государственной итоговой аттестации.

**Учебный план** - документ, определяющий состав изучаемых в Институте учебных дисциплин, их трудоемкость, последовательность и распределение по годам обучения, количество времени, отводимого на каждую учебную дисциплину, промежуточную и итоговую аттестацию;

**Индивидуальный учебный план (ИУП)** - учебный план, формируемый на основе базового учебного плана и обеспечивающий индивидуализацию освоения ОП ВО конкретным обучающимся с учетом его личностных особенностей, образовательных интересов и потребностей; создает возможность для самостоятельного и разностороннего формирования индивидуальной траектории

обучения, включая изучение дисциплин по выбору, спецкурсов и учебных дисциплин как внутри Института, так и за его пределами;

**Переаттестация** - процедура, проводимая для подтверждения результатов освоения учебных дисциплин (модулей) или частей дисциплин, изученных студентом и аттестованных при получении предыдущего ВО или СПО соответствующего профиля; в ходе переаттестации, осуществляемой в виде промежуточной или итоговой аттестации, проводится проверка остаточных знаний у студента по указанным дисциплинам (модулям) или частям дисциплин в соответствии с ОП ВО, реализуемой в Институте;

**Перезачет** - признание результатов освоения учебных дисциплин (модулей) и практик, изученных (пройденных) студентом при получении предыдущего ВО, а также полученных им оценок (зачетов) и их перенос в документы об образовании и/или обучении по программе вновь получаемого ВО.

**ФГОС** - Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС) - основной нормативный документ, определяющий основные критерии оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования.

## **2 Перевод обучающихся Института на другую форму обучения или на другую образовательную программу**

2.1 В течении обучения обучающийся Института имеет право на перевод:

- с одной образовательной программы на другую;
- с одной формы обучения на другую.

2.2 С целью обеспечения непрерывности обучения перевод обучающегося на другую образовательную программу или на другую форму обучения лиц, обучающихся в АНО ВО «Институт современного искусства», осуществляется, как правило после окончания промежуточной аттестации в каникулярный период или в начале учебного семестра, но не позднее 15 сентября нечетного и не позднее 15 февраля четного семестра.

2.3 Перевод осуществляется на основании личного заявления студента (приложение 1, 2), при условии отсутствия у обучающегося финансовых и академических задолженностей.

2.4 Перевод обучающегося реализуется при условии ликвидации в рабочем порядке академической разницы по перечню дисциплин учебных планов.

2.5 Перевод с очной формы обучения на очно-заочную и заочную формы обучения допускается на любом курсе обучения.

2.6 При переводе студента на другую образовательную программу декан принимающего факультета в течение 3 (трёх) рабочих дней должен рассмотреть заявление и принять соответствующее решение:

- дать согласие на перевод с сохранением курса обучения при условии сдачи экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, перечень которых определяется различиями в учебных планах соответствующих образовательных программ;
- дать согласие на перевод с понижением курса обучения на один год при условии сдачи экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, перечень которых определяется различиями в учебных планах соответствующих образовательных программ;
- отказать в переводе в связи с существенными различиями в учебных планах и необходимостью увеличения срока обучения превышающего нормативный, более чем на один год, либо в связи с нарушением сроков подачи заявления.

2.7 В случае положительного решения о переводе заявление подписывается так же деканом факультета, на котором студент обучается в данный момент (при переходе с одной образовательной программы на другую в рамках одного факультета этого не требуется) и представляется проректору по учебной работе.

2.8 Заявление с положительной резолюцией курирующего проректора поступает в ректорат Института и в течение трех рабочих дней по нему принимается соответствующее решение.

2.9 При положительном решении о переводе студенческий отдел кадров Института готовит соответствующий приказ о переводе обучающегося, который проходит процедуру установленных согласований и подписывается ректором. В приложении к приказу может быть представлен график ликвидации академической разницы .

2.10 Обучающийся, проплативший обучение вперед, вправе оформить заявление на перезачёт оплаченной суммы по новому договору.

2.11 Обучающийся допускается до учебных занятий только после оформления договора деканат вправе разрешить обучающемуся посещать учебные занятия в период оформления документов по процедуре перевода.

### **3 Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования**

3.1 Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация, вместе - организация).

### 3.2 Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

В этих случаях перевод обучающихся осуществляется в соответствии с порядком перевода, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 957 от 14.08.2013 "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».

3.3 Перевод обучающихся из других образовательных организаций, осваивающих программы высшего образования, имеющих государственную аккредитацию в АНО ВО «Институт современного искусства» осуществляется не позднее 15 декабря нечетного или не позднее 15 мая четного учебного семестра.

3.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

3.5 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.6 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры) на программу адъюнктуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

3.8 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, 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.

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

#### **Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

3.10 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию 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). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка.

3.11 На основании заявления о переводе принимающая организация 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 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.

3.12 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

3.13 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.15 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).

3.16 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).

3.17 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).

3.18 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.

3.19 В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из 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.

3.20 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.11, 3.15, 3.16, 3.17 настоящего Порядка не применяются. 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.

3.21 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию 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 принимающей организацией).

3.22 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;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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".

3.23 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.17 - 3.20 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.24 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.

3.25 После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация 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.

3.26 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы**

3.27 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

3.28 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.28 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.29 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

24. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

25. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

26. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с

использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.30 Прием обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения в АНО ВО «Институт современного искусства» осуществляется не позднее 15 декабря нечетного или до 15 мая четного семестра и допускается при выполнении следующих условий.

3.31 Перечень документов, необходимых для принятия решения о переводе обучающегося в Институт включает в себя:

- заявление установленного образца о зачислении в АНО ВО «Институт современного искусства» переводом из другого вуза;
- копии всех листов зачётной книжки, заверенные подписью должностного лица и печатью вуза, в котором студент обучается;
- академическую справку из вуза, в котором студент обучается.

3.32 Для рассмотрения вопроса о переводе создаётся аттестационная комиссия. Состав комиссии утверждается распоряжением по Институту.

3.33 Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Для принятия решения комиссия вправе провести собеседование с обучающимся, а также осуществить выборочную аттестацию его по базовым дисциплинам образовательной программы соответствующего направления.

3.34 Аттестация осуществляется в соответствии с локальным актом Института «Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

3.35 По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту может быть предложено сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность (академическую разницу).

3.36 Комиссия на основании рассмотрения представленных документов в недельный срок со дня подачи заявления принимает решение:

- о целесообразности перевода обучающегося на конкретное направление (специальность), курс, форму обучения;
- о перечне дисциплин данной образовательной программы, подлежащей в перезачёту без дополнительного собеседования, с частичной или полной пересдачей.

3.37 Перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности / разницы), устанавливается деканатом. В приказе ректора о зачислении будет установлен срок ликвидации академической разницы.

3.38 Процедура рассмотрения документов и принятие решения по каждому заявлению о переводе устанавливаются комиссией и могут происходить как с привлечением обучающегося (либо его представителя), так и без его участия.

3.39 Решение комиссии оформляется протоколом установленного образца.

3.40 В случае, если для перевода обучающегося на данный курс обучения по образовательной программе ему необходимо пройти переаттестацию (пересдачу) не более, чем по 5 (пяти) дисциплинам учебного плана данного направления, деканат издаёт распоряжение по утверждению графика ликвидации академических задолженностей, возникающих у обучающегося при переводе в Институт.

3.41 При согласии обучающегося на условия перевода деканат согласовывает заявление о переводе с указанием направления, формы обучения, условий обучения, а также курса и академической группы.

3.42 Заявление с полным пакетом документов о переводе представляется на рассмотрение комиссии. В течении трех рабочих дней курирующий проректор принимает либо положительное решение по данному вопросу, либо отправляет пакет документов на доработку с указанием предоставления дополнительных сведений (оснований, заключений) по данному вопросу, либо отказывает в зачислении переводом с формулировкой причины отказа.

3.43 В случае положительного решения о зачислении переводом ректорат формирует справку установленного образца (приложение 2) на бланке Института. Справка выдается на руки обучающемуся или его законному представителю.

3.44 Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается вместе с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании из личного дела, на основании которого он был зачислен.

3.45 На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого обучающийся переводится в Институт в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления издаёт приказ об его отчислении с формулировкой; «Отчислен в связи с переводом в ... вуз». Из личного дела обучающегося извлекается и выдаётся ему (либо его представителю) на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз. Оформляется академическая справка установленного образца.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачётная книжка.

3.46 Приказ о зачислении обучающегося в Институт издаётся ректором после получения документа об образовании и академической справки, которые прилагаются к его личному заявлению. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ...вуза на направление/специальность на ... курс, на ... форму обучения...».

3.47 В приказе о зачислении в порядке перевода может содержаться приложение утверждения индивидуального графика ликвидации академических задолженностей. До получения необходимых документов для издания приказов ректор имеет право допустить студента к учебным занятиям своим распоряжением на основании представленного заявления.

3.48 После выхода приказа о зачислении студенческий отдел кадров Института формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг. Обучающемуся в установленном порядке выдаётся студенческий билет и зачётная книжка.

#### **4 Порядок отчисления обучающихся**

4.1 В соответствии с настоящим положением обучающийся может быть отчислен из Института по следующим причинам и основаниям:

**отчисление по уважительной причине:**

- а) по собственному желанию;
- б) в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в) в связи с окончанием Института;

**отчисление по неуважительной причине:**

- г) за невыполнение учебного плана;
- д) за утерю связи с институтом;
- е) за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- ж) в связи с невыходом из академического отпуска;
- з) за нарушение порядка оплаты обучения, а также обязанностей, предусмотренных пунктами договора, Уставом, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных нормативных актов Института;

**отчисление по особым основаниям:**

- и) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- к) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.2 Обучающийся считается отчисленным из Института с даты регистрации приказа о его отчислении, если иное не указано в тексте приказа. Выписка из приказа хранится в личном деле обучающегося

4.3 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска.

#### **Порядок отчисления обучающихся по уважительной причине:**

4.4 Отчисление обучающегося на основании пунктов а) и б) осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, независимо от формы обучения оформляет заявление на имя ректора» с просьбой об отчислении с указанием причины и даты оформления заявления;
- заявление, подписанное обучающимся, передаётся в деканат на согласование;
- деканат факультета, обязан в течение 2 (двух) рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции;
- после согласования заявления менеджер деканата в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подачи заявления студентом в деканат передает заявление студента в ректорат для принятия Ректором соответствующего решения;

4.5 Ректорат в течение 3 (трёх) рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой студент будет считаться отчисленным, накладывает на заявление резолюцию для приказа об отчислении и передает заявление в студенческий отдел кадров Института для формирования приказа.

4.6 Подготовленный приказ об отчислении предоставляется на подпись ректору. Срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней.

- обучающийся считается отчисленным после выхода приказа об отчислении;
- Институт не обязан информировать обучающегося о выходе приказа об отчислении. По просьбе самого студента, либо официального представителя его интересов, технический отдел готовит выписку из приказа об отчислении студента и заверяет достоверность документа в установленном порядке;
- документы, подтверждающие отчисление и обучение студента в институте выдаются на руки обучающемуся при отсутствии у него финансовой задолженности перед институтом.

4.7 Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение (в) осуществляется на основе его личного заявления и справки о согласии принимающего вуза зачислить данного студента в порядке перевода (справка представляется на бланке образовательной организации; подписывается ректором принимающего вуза и заверяется печатью).

4.8 Проект приказа формирует деканат факультета заблаговременно, но не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов и передает его в студенческий отдел кадров Института.

4.9 На основании личного заявления обучающегося деканатом Института формируется Академическая справка (справка об обучении). Срок формирования справки – 10 календарных дней.

4.10 Отчисление обучающихся «в связи с окончанием Института» осуществляется в порядке и сроки, установленные приложением №1 «Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по программам высшего образования, имеющим государственную аттестацию».

Приказ об отчислении обучающихся в связи с окончанием Института проходит процедуру согласования в установленном порядке и предоставляется на подпись ректору, при этом процедура согласования не должна превышать 2 (двух) рабочих дней.

#### **Порядок отчисления обучающихся по неуважительной причине:**

4.11 Отчисление обучающегося «за невыполнение учебного плана» осуществляется на основании представления (служебной записки) менеджера деканата, которое носит мотивированный характер с указанием полного перечня академических задолженностей данного студента.

4.12 Перед началом процедуры отчисления менеджер деканата обязан письменно уведомить обучающегося (полномочных представителей обучающегося) о представлении его к отчислению, в связи с неисполнением обязательств по своевременной сдаче экзаменов и (или) зачётов, предусмотренных учебным планом образовательной программы.

4.13 В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) Институт, вправе продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей, переведя его на Индивидуальный учебный план.

Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется локальным актом Института «Порядок проведения и промежуточной аттестации обучающихся».

4.14 Приказ об отчислении «за невыполнение учебного плана» готовится на основании представления деканата, Представление поступает к проректору по учебной работе, который в течение 3 (трёх) рабочих дней принимает решение и даёт указание на подготовку проекта приказа, либо возвращает документ в деканат на доработку.

4.15 Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентируется Положением об Итоговой государственной аттестации. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы

деканат совместно со студенческим отделом кадров в течение пяти рабочих дней готовит представление на отчисление.

4.16 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска осуществляется в случаях, когда обучающийся, находящийся в академическом отпуске не предоставил заявление «о выходе из академического отпуска».

4.17 Как правило, заявление о выходе из академического отпуска должно быть оформлено заблаговременно (за 10 календарных дней) до окончания срока академического отпуска с предоставлением медицинской справки из поликлиники по месту проживания обучающегося о возможности продолжения обучения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям). Заявление согласовывает декан факультета, определяя при этом академическую группу, в которой студент продолжит обучение.

4.18 В случае отсутствия такого заявления в установленный срок, равно как и отсутствия информации о причинах невыхода из академического отпуска, менеджер деканата оформляет представление установленного образца на имя ректора об отчислении обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска.

4.19 Проректор по учебной работе в течение 3 (трёх) рабочих дней принимает решение по данному представлению и дает указание на подготовку приказа об отчислении, либо возвращает документы на доработку.

4.20 В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении студента может быть отменён и студенту продлён академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения.

Соответствующее решение принимает ректор на основании личного заявления обучающегося, согласованного в установленном порядке, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстановление обучающегося для продолжения обучения осуществляется на ту же образовательную программу и форму обучения с которых он был отчислен.

4.21 Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине осуществляется в случаях нарушения заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

При нарушении условий оплаты образовательных услуг заказчику направляется уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения.

4.22 Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института или правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Института в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра.



4.23 Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит деканат на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося.

К представлению деканата в обязательном порядке прилагаются:

- акт о совершении проступка, деяния;
- объяснительная записка обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трёх рабочих дней объяснительную записку).

4.24 Представление на отчисление согласовывается с председателем Студенческого Совета, после чего поступает на рассмотрение Ректору института.

4.25 в течение 3 (трёх) рабочих Ректор дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку.

4.26 Подписание и регистрация приказа об отчислении студента за грубые нарушения должны быть осуществлены не позднее 1 (одного) месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

4.27 Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок.

#### **Порядок отчисления обучающихся по особым основаниям:**

4.28 Отчисление студента в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом ректора, подготовленного техническим отделом института и согласованным в установленном порядке.

4.29 Отчисление студента по особым основаниям (и, к) представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда). Отчисление осуществляется приказом ректора на основании представления деканата с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью».

### **5 Порядок восстановления обучающихся**

5.1 Студент имеет право на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления, но не ранее чем через год. Восстановление осуществляется приказом Ректора ИСИ на основании личного заявления обучающегося (приложение).

5.2 Восстановление лиц, отчисленных из института за академическую неуспеваемость или по недисциплинированности, может проводиться решением ректора по ходатайству декана факультета.

5.3 Обучающиеся, отчисленные за «Не ликвидацию академической задолженности в установленные сроки» с 1 февраля и до начала летней сессии, не могут быть восстановлены в институте в текущем учебном году.

5.4 Студенты, отчисленные за академическую неуспеваемость в истекшем учебном году, могут быть восстановлены в институте с понижением на курс или на индивидуальный учебный план.

5.5 В отдельных случаях при восстановлении обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок и график ликвидации академической разницы учебного плана.

## **6 Правовые отношения сторон.**

6.1 При рассмотрении вопросов определяющих содержание настоящего положения, стороны обязаны руководствоваться правилами делового этикета, не допуская оскорбления чести и достоинства участников обсуждения.

6.2 При рассмотрении проблемных вопросов руководители учебных структурных подразделений Института обязаны объективно и всесторонне оценивать ситуацию и принимать взвешенные решения.

6.3 Обучающийся имеет право в установленном порядке обжаловать решения, ущемляющие его интересы.

6.4 При отчислении, восстановлении и при переводе в другой вуз, обучающийся имеет право получить Академическую справку / справки об обучении установленного образца, подав соответствующее заявление в деканат института.

6.5 Формирование Академической справки осуществляется в течение 10 рабочих дней менеджером деканата на основании зачетной книжки обучающихся, зачётно-экзаменационных ведомостей и рабочих планов. Ответственность за правильность заполнения Академических справок возлагается на проректора по учебной работе.

*Документ разработал и подготовил:*

*Начальник управления организацией учебного процесса: Гольцова М.Ю.*

Приложение №1

№ \_\_\_\_\_

**РЕКТОРУ** НОУ ВПО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»  
**И.Н. СУХОЛЕТ**

**В приказ**

От студента / слушателя \_\_\_\_\_  
ФИО

Специальность / направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения:  очная  очно-заочная  заочная

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на  очную  очно-заочную  заочную форму обучения

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись

#### Сведения об обучающемся:

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: \_\_\_\_\_)

**финансовых**  НЕТ  ДА (руб. \_\_\_\_\_)

Менеджер деканата \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись / Ф.И.О.

#### СОГЛАСОВАНО

Курирующий проректор / декан \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись

Приказ по институту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка из приказа сформирована

менеджер Технического отдела ИСИ \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись

Приложение №2

№ .....

**РЕКТОРУ** НОУ ВПО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»  
**И.Н. СУХОЛЕТ**

**В приказ**

От студента / слушателя .....  
ФИО

Специальность / направление .....

Курс ..... Форма обучения  очная  очно-очная  заочная

Контактный телефон .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня возвратившимся из академического отпуска  
и приступившим к учебным занятиям с « ..... » ..... 20 г.

Студент ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись

**Сведения об обучающемся на момент возвращения из АО:**

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: \_\_\_\_ )  
**финансовых**  НЕТ  ДА (руб. \_\_\_\_\_ )

Менеджер деканата ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись / Ф.И.О. /

**СОГЛАСОВАНО**

Курирующий проректор /декан ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись

Приказ по институту № ..... от .....

Выписка из приказа сформирована  
менеджер технического отдела ИСИ ..... Дата: « \_\_\_\_ » ..... 20 г.  
подпись

Приложение №3

№ .....

**РЕКТОРУ** НОУ ВПО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

**И.Н. СУХОЛЕТ**

**В приказ**

От студента / слушателя .....  
ФИО

Специальность / направление .....

Курс ..... Форма обучения  очная  очно-заочная  заочная

Контактный телефон .....

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ИСИ по собственному  
желанию с « ..... » ..... 20 г.

Студент / слушатель .....  
подпись Дата: « ..... » ..... 20 г.

#### Сведения об обучающемся:

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: ..... )  
**финансовых**  НЕТ  ДА (руб. .... )

Менеджер деканата .....  
подпись / Ф.И.О. / Дата: « ..... » ..... 20 г.

#### СОГЛАСОВАНО

Курирующий проректор / декан .....  
подпись Дата: « ..... » ..... 20 г.

Приказ по институту № ..... от .....

Выписка из приказа сформирована  
менеджер технического отдела ИСИ .....  
подпись Дата: « ..... » ..... 20 г.

№ \_\_\_\_\_

**РЕКТОРУ** НОУ ВПО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

**И.Н. СУХОЛЕТ**

**В приказ**

От студента / слушателя \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

Специальность / направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения  очная  очно-очная  заочная

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня возвратившимся из академического отпуска  
и приступившим к учебным занятиям с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Студент \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
*подпись*

#### Сведения об обучающемся на момент возвращения из АО:

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: \_\_\_\_\_)

**Финансовых**  НЕТ  ДА (руб. \_\_\_\_\_)

Менеджер деканата \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
*подпись* / Ф.И.О. /

#### СОГЛАСОВАНО

Курирующий проректор / декан \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
*подпись*

Приказ по институту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка из приказа сформирована

менеджер технического отдела ИСИ \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
*подпись*

Приложение №5

№ \_\_\_\_\_

**В приказ**

**РЕКТОРУ** НОУ ВПО  
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»  
**И.Н. СУХОЛЕТ**

От \_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в числе обучающихся института и считать  
приступившим к учебным занятиям с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специальность / направление \_\_\_\_\_

Курс обучения \_\_\_\_\_ Форма обучения -  очная  очно-заочная  заочная

\_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*подпись*

#### Сведения об обучающемся:

Наличие задолженностей: **академических**  НЕТ  ДА (кол-во: \_\_\_\_\_ )  
**финансовых**  НЕТ  ДА (руб. \_\_\_\_\_ )

*Менеджер деканата* \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*подпись* / *Ф.И.О.*

#### СОГЛАСОВАНО

*Курирующий проректор /декан* \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*подпись*

Отметка технического отдела: Приказ по институту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Выписка из приказа сформирована  
менеджер Технического отдела ИСИ \_\_\_\_\_ Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*подпись*