

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ИСКУССТВА»


И.Н. Сухолет
18 июня 2020 г.

РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА
Протокол № 6 от 18 июня 2020 г.

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

Настоящий локальный нормативный акт, далее по тексту именуемый «Положение» или «локальный нормативный акт» разработан 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 науки и высшего образования 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 Института, регламентирующим реализацию образовательных программ, а также 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 АНО ВО «Институт современного искусства» (далее по тексту Институт.). Требования настоящего Положения обязательны для применения во всех структурных подразделениях Института.

1.2 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 образовательная программа высшего образования (ООП 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 обучающимся и аттестованным при получении предыдущего высшего образования (ВО) или среднего профессионального образования (СПО) соответствующего профиля; в ходе переаттестации, осуществляемой в виде промежуточной или итоговой аттестации, проводится проверка остаточных знаний у обучающегося 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) обучающимся 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.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин (неявка на зачеты и экзамены в соответствии с расписанием сессии без уважительной причины).

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

2 Порядок перевода обучающихся Института на другую форму обучения или на другую образовательную программу

2.1 В течение обучения обучающийся Института имеет право на перевод:

- с одной образовательной программы на другую;
- с одного направления/специальности на другое направление / другую специальность;
- с одной формы обучения на другую.

2.2 Перевод с одной формы обучения на другую, с одной образовательной программы на другую возможен только на индивидуальный учебный план с установлением индивидуальной стоимости обучения в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану

2.3 Перевод обучающихся 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.

2.4 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.

2.5 Перевод с формы на форму, а также на другую образовательную программу осуществляется на основании личного заявления обучающегося (приложение 1, 2), при условии отсутствия у обучающегося финансовых и академических задолженностей.

2.6 Перевод обучающегося реализуется при условии ликвидации в рабочем порядке в соответствии с учебным планом и графиком академической разницы по перечню дисциплин учебных планов.

2.7 Перевод обучающихся на индивидуальный учебный план при переходе на другую форму обучения может быть осуществлен:

- при переходе с заочной формы обучения на очную: не позднее, чем за 1 год до предполагаемого срока окончания обучения, установленного для очной формы обучения, на которую он переводится;
- при переходе с очно-заочной формы обучения на очную: не позднее, чем за 1 год до предполагаемого срока окончания обучения, установленного для очной формы обучения, на которую он переводится;
- при переходе с очной формы обучения на очно-заочную: не позднее, чем за 1,5 года до предполагаемого срока окончания обучения, установленного для очно-заочной обучения, на которую он переводится;
- при переходе с очной формы обучения на заочную: не позднее, чем за 1,5 года до предполагаемого срока окончания обучения, установленного для очно-заочной обучения, на которую он переводится.

2.8 При переводе обучающегося 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.

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

2.10 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 должен быть представлен график ликвидации академической разницы.

2.11 Обучающийся, заранее оплативший всю сумму за обучение, вправе оформить заявление о зачёте оплаченной суммы в счёт оплаты по новому договору.

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

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

3.1 Настоящее Положение 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 Настоящее Положение 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 подготовки¹;
- перевод лиц, изъявивших желание перевестись из АНО ВО «Институт современного искусства» на вакантные места в другой образовательной организации.

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

3.3 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, 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.

3.4 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;

¹ 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».

- 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.

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

3.6 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.

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

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

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным

государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

3.9 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.

3.10 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.

3.11 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 высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), код и наименование 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.

3.12 Обучающийся представляет в Институт современного искусства письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.13 Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.14 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

3.15 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).

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

3.17 В Институте 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.

3.18 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).

3.19 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 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании»;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

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

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

3.22 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.

3.23 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся 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.

3.24 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.

3.25 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 3.27 настоящего Положения, 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.

3.26 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.

3.27 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.

3.28 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 при сетевой форме обучения.

3.29 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.

4 Перевод обучающихся в АНО ВО «Институт современного искусства»

4.1 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.

4.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в Институте на соответствующей форме той или иной ООП.

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

- заявление о зачислении в АНО ВО «Институт современного искусства» переводом из другой образовательной организации;
- копии всех листов зачётной книжки, заверенные подписью должностного лица и печатью исходной образовательной организации;
- справку об обучении или академическую справку.

4.4 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающихся деканатом факультета создаётся аттестационная комиссия. Состав комиссии утверждается распоряжением по Институту.

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

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

4.7 По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся (из-за несовпадения в количестве зачетных единиц, часов и/или форм отчетности) или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся может быть предложено сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность (академическую разницу).

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

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

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

4.10 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.

4.11 Заявление с полным пакетом документов о переводе представляется на рассмотрение комиссии. В течении трех рабочих дней комиссия 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. Решение комиссии оформляется протоколом установленного образца (приложение 4).

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

4.13 В случае положительного решения о зачислении переводом ректорат формирует справку установленного образца (приложение 5) на бланке Института. Справка выдается на руки обучающемуся или его законному представителю.

4.14 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.

4.15 На основании представленной справки и заявления Обучающегося Ректор образовательной организации, 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 образовательную организацию _____». Из личного дела обучающегося извлекается и выдаётся ему (либо его представителю) на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию. Оформляется академическая справка или справка об обучении.

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

4.16 Приказ о зачислении обучающегося в Институт издаётся Ректором. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... на направление/специальность на ... курс, на ... форму обучения».

4.17 После выхода приказа о зачислении студенческий отдел кадров Института формирует новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о

перевод, 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.

5 Порядок отчисления обучающихся

5.1 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 (наличие академических задолженностей более 1 календарного года, не считая периода болезней, академического отпуска);
- 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 обучающийся осужден 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.

5.2 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

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

Порядок отчисления обучающихся по уважительной причине:

5.4 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 в деканат передает заявление обучающегося в ректорат для принятия Ректором соответствующего решения;

5.5 Ректор рассматривает поступившее заявление и накладывает на свою резолюцию. Подписанное Ректором заявление передается в студенческий отдел кадров Института для формирования приказа.

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

5.7 Обучающийся считается отчисленным после выхода приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из него, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.8 Документы, подтверждающие отчисление и обучение студента в институте выдаются на руки обучающемуся при отсутствии у него финансовой задолженности перед институтом.

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

5.10 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.

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

5.12 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 и утверждения 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:

5.13 Отчисление обучающегося невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие академических задолженностей) осуществляется на основании представления (служебной записки) менеджера деканата, которое носит мотивированный характер с указанием полного перечня академических задолженностей данного обучающегося.

Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется локальными нормативными актами Института.

5.14 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.

5.15 Приказ об отчислении 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.

5.16 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.

5.17 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».

5.18 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).

5.19 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.

5.20 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.

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

5.21 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 зачетной книжке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий происходит в течение семестра.

5.22 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).

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

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

5.25 Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося 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.

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

Порядок отчисления обучающихся по особым основаниям:

5.27 Отчисление обучающегося по особым основаниям представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, приговор суда).

5.28 Отчисление осуществляется приказом Ректора на основании представления деканата с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи с _____ (указывается соответствующая причина)».

6 Порядок восстановления обучающихся

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

6.2 Восстановление обучающегося для продолжения обучения осуществляется на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен.

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

6.4 Обучающиеся, отчисленные за академическую неуспеваемость в истекшем учебном году, могут быть восстановлены в Институте на индивидуальный учебный с установленным индивидуальной стоимости обучения в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

6.5 При восстановлении обучающемуся может быть установлен индивидуальный срок и график ликвидации академической разницы учебного плана.

7 Правовые отношения сторон.

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

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

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

7.4 При отчислении, восстановлении и при переводе в другую образовательную организацию обучающийся имеет право получить справку об обучении /о периоде обучения установленного образца, подав соответствующее заявление в деканат института.

7.5 Формирование справки осуществляется в течение 10 рабочих дней менеджером деканата на основании зачетной книжки обучающегося и зачётно-экзаменационных ведомостей. Ответственность за правильность формирования и заполнения Справки об обучении возлагается на проректора по учебной работе.

Документ разработал и подготовил:

Первый проректор-проректор по учебной работе Маркелова Т. В.

Проректор по учебно-методической работе Каминская Е. А.

Начальник управления организацией учебного процесса Гольцова М. Ю.

№ _____

**РЕКТОРУ АНО ВО
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»
И.Н. СУХОЛЕТ**

В приказ

От обучающегося _____
ФИО

Специальность / направление _____

Курс _____ Форма обучения: очная очно-заочная заочная

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на очную очно-заочную заочную форму обучения

на индивидуальный учебный план

с « _____ » _____ 20 г.

Обучающийся _____ 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.Л

СОГЛАСОВАНО

Проректор /декан _____ Дата: « ____ » _____ 20 г.
подпись

Приказ Ректора по Институту № _____ от _____

Выписка из приказа сформирована

менеджер Технического отдела ИСИ _____ Дата: « ____ » _____ 20 г.
подпись

Приложение №2

№

РЕКТОРУ АНО ВО
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»
И.Н. СУХОЛЕТ

В приказ

От обучающегося
ФИО

Специальность / направление

Курс Форма обучения: очная очно-заочная заочная

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на специальность направление

очной очно-заочной заочной формы обучения

на индивидуальный учебный план

и разрешить приступить к учебным занятиям с « » 20 г.

Обучающийся 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

Декан Дата: « ____ » 20 г.
подпись

Приказ Ректора Института № от

Выписка из приказа сформирована
сотрудником СОК ИСИ Дата: « ____ » 20 г.
подпись

Приложение №3

№

**РЕКТОРУ АНО ВО
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»**

И.Н. СУХОЛЕТ

В приказ

От обучающегося
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.

Обучающийся 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

Проректор /декан Дата: « ____ » 20 г.
подпись

Приказ Ректора по Институту № _____ от _____

Выписка из приказа сформирована

менеджер технического отдела ИСИ _____
подпись

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4

г. Москва

№

Дата

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

Состав аттестационной комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня:

1. Перезачет/переаттестация дисциплин согласно представленной справке об обучении № _____ от _____ 20... года.
2. Установление наличия и сроков ликвидации академической разницы.
3. Рассмотрение вопроса о переводе _____ обучающегося в _____, направление подготовки _____, профиль _____ *в АНО ВО Институт современного искусства, на _____ курс _____ формы обучения, направления подготовки _____, профиль _____.*
4. Установление сроков обучения.

В комиссию были представлены справка об обучении, заявление на перезачеты, учебный план специальности.

Постановили:

1. Перезачесть следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Часы / З.Е.	Оценка

Переаттестовывать следующие дисциплины в виду несоответствия названий дисциплин, количества часов и форм контроля:

№	Наименование дисциплины по учебному плану/ По академической справке	Часы / З.Е.	Вид аттестации

2. Установить академическую разницу:

№	Наименование дисциплины	Часы / З.Е.	Вид аттестации

3. На основании результатов процедуры перезачета/переаттестации комиссия рекомендует _____ к зачислению на _____ курс заочной формы обучения, направление подготовки _____, профиль _____ по индивидуальному учебному плану, в порядке перевода из _____

4. Установить предполагаемое время защиты ВКР и сдачи государственного экзамена в учебном году, согласно нормативному сроку обучения по направлению подготовки _____, направленность _____ (профиль) _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись)

.....
(подпись)

.....
(подпись)

Секретарь комиссии

.....
(подпись)

Приложение №5

г. Москва

№ _____

_____ 20... г.

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

.....
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучении),
выданной

.....
(полное наименование образовательной организации)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом на _____ курс _____ формы обучения для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки бакалавриата/магистратуры (специальности):

.....
профиль/направленность/специализация: _____
(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)
после предъявления документа об образовании и заключения договора.

Нижеперечисленные дисциплины/практики/курсовые будут перезачтены/переаттестованы в соответствии с приложением №1.

Ректор АНО ВО
«Институт современного искусства»

И.Н. Сухолет

М.П.

Приложение к справке о переводе № _____ от _____ 20... года.

выданной _____.

На основании решения аттестационной комиссии № _____ от _____ 20... года

ПЕРЕЗАЧЕСТЬ:

№	Наименование дисциплины	Часы / З.Е.	Оценка

ПЕРЕАТТЕСТОВАТЬ:

№	Наименование дисциплины/ По академической справке	Часы / З.Е.	Вид аттестации (оценка)

*Ректор АНО ВО
«Институт современного искусства»*

И.Н. Сухолет
М.П.

Приложение №5

№ _____

В приказ

**РЕКТОРУ АНО ВО
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»
И.Н. СУХОЛЕТ**

От _____
ФИО (полностью)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в числе обучающихся института на индивидуальный учебный план 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

Проректор /декан _____ Дата: « ____ » _____ 20 г.
подпись

Отметка технического отдела: Приказ Ректора по Институту № _____ от _____

Выписка из приказа сформирована менеджером ИСИ _____ Дата: « ____ » _____ 20 г.
подпись