


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2021 09:55:29
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

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

Положение принято
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30 сентября 2020 г.



Утверждаю
Ректор  Золотухина Е.Н.

«30» сентября 2020 г.

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

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также перехода обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

1.2. Положение подготовлено и утверждено на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции вступивших в силу изменений и дополнений);
- Устава и локальных нормативных актов АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» (далее по тексту именуется «Институт» или «образовательная организация»);
- иного действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Настоящее положение устанавливает следующие случаи перевода обучающихся:

- перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;
- перевод между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы реализации;
- перевод с одной основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) на другую ОПОП внутри Института;
- перевод с одной формы обучения на другую без изменения ОПОП внутри Института.

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

- восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из ОПОП, реализуемых в Институте, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число обучающихся для обучения по соответствующей ОПОП на соответствующем курсе;
- восстановление лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

1.5. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом ОПОП, на которые происходит перевод или восстановление обучающихся, не устанавливаются.

1.6. В случае прекращения деятельности образовательной организации перевод обучающихся обеспечивает учредитель, в ведении которого находится образовательная организация.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и 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 среднего профессионального и 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.

2. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

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

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Институте для перевода обучающихся из одной организации (далее – вакантные места для перевода).

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;

- с программы специалитета на программу бакалавриата;

- с программы бакалавриата на программу специалитета;

- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

2.6. 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.

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

3. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

3.1. 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).

3.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося

требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. 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 Института.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося 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.

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

3.6. 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).

3.7. 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). 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).

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.

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.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.5-3.7 настоящего Положение 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.

3.9. 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).

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;

– 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;

– 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».

3.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода 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.

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.

4. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

4.1. 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.

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 4.1 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

5.1. Перевод лица с одной ОПОП по направлению подготовки/специальности или на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося.

5.2. С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается в учебную часть Института. В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего или среднего профессионального образования, образовательная программа, курс, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма обучения, по которым обучающийся получает высшее или среднее профессиональное образование в Институте.

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

5.3.1. Устанавливает наличие свободных мест по ОПОП, на которую обучающийся хочет переводиться.

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

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

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

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

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

5.4. Учебная часть Института формирует проект приказа о переводе обучающегося на другое направление подготовки и прикладывает к проекту приказа для окончательного оформления перевода копию заявления обучающегося, выписку из заседания конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса). В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации разницы.

5.5. Окончательное решение о переводе принимает ректор, который подписывает приказ о переводе с формулировкой: «Переведен с _____ курса по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ на _____ курс по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ по _____ форме обучения».

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

5.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые работниками Учебной части вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью ректора (или уполномоченного им должностного лица) и печатью Института.

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

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

6.2. Учебная часть Института устанавливает наличие свободных мест по форме обучения, на которую обучающийся хочет переводиться; проводит соответствие

содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов; устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода.

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

6.3. Окончательное решение о переводе принимает ректор, который подписывает приказ о переводе с формулировкой: «Переведен с _____ курса по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ на _____ курс по направлению подготовки / специальности _____ профиль / специализация _____ по _____ форме обучения».

7. Порядок отчисления из Института

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п. 6.2. настоящих Правил.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно (с отчислением и расторжением (прекращением) договора на обучение) в следующих случаях:

7.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

7.2.2. по инициативе Института в случаях:

1) применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности);

3) установления нарушения порядка приема в Институт, как осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

4) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт – приказ Ректора Института об отчислении обучающегося, на основании которого одновременно расторгается договор на обучение.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе Ректора Института.

7.4. В связи с отчислением обучающегося договор об обучении, заключенный с Институтом, подлежит расторжению, а права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, - прекращению с даты отчисления, определенной приказом об отчислении.

7.5. Обучающийся представляется к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую задолженность) в случаях, когда:

1) обучающийся не ликвидировал в установленном порядке и установленные сроки академическую задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, в том числе при прохождении аттестации для ликвидации разницы в учебных планах, образовавшейся в связи с поступлением на обучение переводом из другой образовательной организации;

2) обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание (по любой из частей государственной итоговой аттестации) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно».

Обучающемуся с академической задолженностью предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

При возникновении у обучающегося академической неуспеваемости Институт устанавливает следующий срок ее ликвидации – в пределах одного года с момента образования задолженности, но не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации аналогичного периода следующего учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

Конкретные сроки первой повторной и второй повторной (проводимой комиссией) промежуточной аттестации устанавливаются графиком, утверждённым Ректором Института. В указанный период не включаются время болезни обучающегося нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

Обучающийся имеет право на ликвидацию задолженности и установленные сроки два раза. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация (проводимая комиссией) может проводиться в период каникул. В этом случае график ликвидации академических задолженностей должен содержать несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Для обучающихся выпускного курса ликвидация академических задолженностей должна завершиться не позднее, чем за неделю до начала государственной итоговой аттестации.

Первый раз обучающийся осуществляет сдачу образовавшейся академической задолженности преподавателю, проводившему промежуточную аттестацию, или заведующему кафедрой (в случае отсутствия преподавателя по уважительной причине). В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в указанный срок по уважительной причине, то ему предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность преподавателю, или заведующему кафедрой (в случае отсутствия преподавателя по уважительной причине), в новые сроки, при предоставлении в Учебный отдел подтверждающих документов.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки первой повторной промежуточной аттестации (неявившийся без уважительных причин, получивший неудовлетворительную оценку) осуществляет сдачу образовавшейся задолженности комиссии, созданной по распоряжению Ректора Института.

График первой повторной и второй повторной (проводимой комиссией) промежуточной аттестации утверждается Ректором Института не позднее, чем за три дня до окончания промежуточной аттестации. Утверждённый график первой повторной и второй повторной (проводимой комиссией) промежуточной аттестации размещается на информационном стенде и на официальном сайте Института.

Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные Институтom сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, Институтom были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

7.6. Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг, как неисполнение обучающимся условий договора об образовании, является основанием для отчисления обучающегося за нарушение настоящих Правил и условий договора об образовании.

Днем совершения нарушения считается день, следующий за днем окончания периода оплаты, установленного в договоре об образовании, в который обучающийся и/или заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение.

7.7. Порядок применения к обучающимся дисциплинарного взыскания – отчисления регламентирован настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Института, включая приказы и распоряжения Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Институт учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.8. Отчисление обучающегося за нарушение порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление осуществляется при документальном подтверждении обстоятельств нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

7.9. При отчислении по инициативе Института иницирующим должностным лицом Института подготавливается Представление по утвержденной форме.

После получения Представления Учебный отдел Института направляет обучающемуся и заказчику уведомление о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении. Уведомление обучающемуся о предоставлении письменного объяснения может быть предъявлено в устной форме секретарем, преподавателем или должностным лицом Института с составлением ответственным лицом соответствующей служебной записки на имя Ректора Института или путем направления соответствующего требования почтовым отправлением по месту проживания обучающегося и заказчика, указанному в договоре на обучении.

Если в течение 3-х учебных дней с момента личного уведомления Институт или после получения от почты бланка уведомления о вручении уведомления, или по истечении 17 дней с момента отправки почтового извещения Институт не получает письменное

объяснение и документальное подтверждение уважительной причины нарушения, а также выполнения студентом своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), то составляется соответствующий акт и обучающий подлежит отчислению на основании приказа Ректора Института.

Отказ или уклонение обучающегося и заказчика от предоставления ими письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

7.10. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении за неисполнение условий договора, Учебный отдел объявляет приказ обучающемуся и заказчику под подпись. В случае отказа или уклонения обучающего и заказчика от ознакомления с указанным приказом под подпись или при их отсутствии в Институте, Учебным отделом составляется соответствующий акт и копия приказа направляется почтовым отправлением по месту проживания обучающегося и заказчика, указанному в договоре на обучении.

Копия приказа об отчислении с отметкой обучающегося о вручении и/или опись вложения почтового письма вкладываются в личное дело обучающегося.

7.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа Ректора Института (или в первый день прибытия отчисленного в Институт) выдает отчисленному лицу справку об обучении, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.12. Всем обучающимся, завершающим обучение или представленным к отчислению выдается обходный лист в целях подтверждения отсутствия задолженностей перед Институтом (отсутствие задолженности перед библиотекой, сдача материальных ценностей, отсутствие финансовой задолженности и пр.). Обучающиеся обязаны погасить имеющиеся задолженности перед Институтом до получения документов об образовании (об обучении).

Лица, отчисленные из Института, обязаны также сдать зачетную книжку (при наличии оформленной в бумажном виде) и студенческий билет в Учебный отдел.

7.13. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

8. Порядок восстановления

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

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

8.3. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Института по неуважительной причине, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления, но не ранее чем через 10 месяцев после

отчисления. При этом восстановление производится на тот курс, который позволяет обеспечить выполнение требований ФГОС к сроку получения образования по программе.

8.4. Лицо, не прошедшее государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

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

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

8.7. Заявление визируется проректором по учебной работе с установлением курса, на который предполагается восстановление лица.

8.8. Окончательное решение о восстановлении принимает ректор, который подписывает приказ о восстановлении, подготовленный учебной частью Института.

8.9. При наличии разницы в учебных планах разрабатывается индивидуальный учебный план, который утверждается проректором по учебной работе.

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

Обучающемуся(-ейся) _____

(ФИО полностью)

курса _____ группа _____

специальности/ направления _____

_____ а

дрес _____

**Уведомление об отчислении
и ознакомлении с приказом об отчислении**

Уважаемый(-ая) _____ !

Уведомляем, что на основании подпункта _____ пункта 6.2.2. Правил внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» _____ (ФИО обучающегося) отчислен(а) за неисполнение обязанностей обучающегося, вызвавшего _____

(в применении меры дисциплинарного взыскания, за академическую задолженность, в нарушении порядка приема в институт и незаконное зачисление, в просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг).

По состоянию на « _____ » _____ 20__ г. документов, подтверждающих уважительную причину неисполнения обязанностей обучающимся (заказчиком) в Институт предоставлено не было.

« _____ » _____ 20__ г. был издан Приказ № _____ (прилагается) об отчислении _____ из Института с расторжением (прекращением действия) Договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от « _____ » _____ 20__ г., о чем уведомляете настоящим сообщением.

Ректор

Золотухина Е.Н.

Уведомление получил (если лично): обучающийся/заказчик

(подпись, ФИО полностью)

« _____ » _____ 20__ г.

Уведомление направлено почтовым отправлением от « _____ » _____ 20__ г.

(должность, подпись, ФИО полностью)

« _____ » _____ 20__ г.

Заказчику _____

(ФИО полностью)

адрес _____

**Уведомление об отчислении
и ознакомлении с приказом об отчислении**

Уважаемый(-ая) _____!

Уведомляем, что на основании подпункта _____ пункта 6.2.2. Правил внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» _____ (ФИО обучающегося) отчислен(а) за неисполнение обязанностей обучающегося, выразившегося _____)

(в применении меры дисциплинарного взыскания, за академическую задолженность, в нарушении порядка приема в институт и незаконное зачисление, в просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг).

По состоянию на «_____» _____ 20__ г. документов, подтверждающих уважительную причину неисполнения обязанностей обучающимся (заказчиком) в Институт предоставлено не было.

«_____» _____ 20__ г. был издан Приказ №_____ (прилагается) об отчислении _____ из Института с расторжением (прекращением действия) Договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от «_____» _____ 20__ г., о чем уведомляете настоящим сообщением.

Ректор

Золотухина Е.Н.

Уведомление получил (если лично): обучающийся/заказчик

(подпись, ФИО полностью)

«_____» _____ 20__ г.

Уведомление направлено почтовым отправлением от «_____» _____ 20__ г.

(должность, подпись, ФИО полностью)

«_____» _____ 20__ г.

**Ректору
АНО ВО «Московский региональный
социально-экономический институт»
Золотухиной Е.Н.**

**Представление на отчисление
обучающегося по инициативе института**

Уважаемая Елена Николаевна!

Прошу отчислить по инициативе Института обучающегося(юся) _____
_____ (ФИО), курс _____, группа
_____, специальность/направление подготовки за неисполнение обязанностей
обучающегося, выразившегося _____

(в применении меры дисциплинарного взыскания, за академическую задолженность, в нарушении порядка приема в институт и незаконное зачисление, в просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг).

Обстоятельства, послужившие отчислению _____

_____/_____/

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен (если лично):

_____ (обучающийся, заказчик)

(подпись, ФИО полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

Обучающемуся(-ейся) _____

(ФИО полностью)

курса _____ группа _____

специальности/ направления _____

адрес _____

Заказчику _____

(ФИО полностью)

адрес _____

Уведомление о предоставлении объяснений

Уважаемый(-ая) _____!

Убедительно просим в течение 3-х учебных дней с момента получения настоящего уведомления отправить в адрес Института письменные объяснения о причинах

(совершения дисциплинарного нарушения, академической задолженности, нарушения порядка приема в институт и незаконное зачисление, просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг).

Уведомляем, что по истечении вышеуказанного срока, установленного для предоставления объяснений, _____ (ФИО обучающегося) может быть отчислен из Института с расторжением (прекращением действия) Договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от «____» _____ 20__ г.

Ректор

Золотухина Е.Н.

Уведомление получил (если лично): обучающийся/заказчик

(подпись, ФИО полностью)

«____» _____ 20__ г.

Уведомление направлено почтовым отправлением от «____» _____ 20__ г.

(должность, подпись, ФИО полностью)

«____» _____ 20__ г.

АКТ

о не предоставлении письменного объяснения

г. Видное Московская область « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что « ____ » _____ 20__ г.
обучающемуся(ейся) _____
курса _____ группа _____ специальности/ направления _____

и/или заказчику _____
было предложено представить письменное объяснение о причинах _____

_____ (совершения дисциплинарного нарушения, академической задолженности, нарушения порядка приема в институт и незаконное зачисление, просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг), о чем было составлено Уведомление о предоставлении объяснений от « ____ » _____ 20__ г. исх. № _____ и « ____ » _____ 20__ г. _____ (вручено лично/отправлено по почте).

Обучающийся(аяся) _____
отказал(-лась) предоставить письменное объяснение по следующей причине _____

По состоянию на « ____ » _____ 20__ г. указанное письменное объяснение обучающийся(-яся), заказчик не представил(-ла), также письменное объяснение по почте или иным образом не получалось.

- | | | |
|--------------------------|-----|-----------|
| 1. _____ / _____ / _____ | | |
| подпись | ФИО | должность |
| 2. _____ / _____ / _____ | | |
| 3. _____ / _____ / _____ | | |

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

г. Видное Московская область « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что « ____ » _____ 20__ г.
обучающемуся(ейся) _____
курса _____ группа _____ специальности/ направления _____

и/или заказчику _____
было предложено ознакомиться с Приказом № _____ от
« ____ » _____ 20__ г. об отчислении _____ из
Института с расторжением (прекращением действия) Договора об образовании на обучение
по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от
« ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся(аяся) _____
отказал(-лась) ознакомиться с вышеуказанным Приказом, объясняя _____

_____.

- | | | |
|--------------------------|-----|-----------|
| 1. _____ / _____ / _____ | | |
| подпись | ФИО | должность |
| 2. _____ / _____ / _____ | | |
| 3. _____ / _____ / _____ | | |

АКТ
об ознакомлении с приказом об отчислении
путем направления почтового отправления

г. Видное Московская область « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что « ____ » _____ 20__ г.
обучающемуся(ейся) _____
курса _____ группа _____ специальности/ направления _____

и/или заказчику _____
было предложено ознакомиться с Приказом № _____ от
« ____ » _____ 20__ г. об отчислении _____ из
Института с расторжением (прекращением действия) Договора об образовании на обучение
по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от
« ____ » _____ 20__ г. путем направления почтовым отправлением в связи с
отсутствием в Институте на день издания вышеуказанного приказа.

По состоянию на « ____ » _____ 20__ г. от _____
никаких письменных уведомлений от обучающегося(-ейся) и/или заказчика не получено.

1. _____ / _____ / _____		
подпись	ФИО	должность
2. _____ / _____ / _____		
3. _____ / _____ / _____		

**Ректору
АНО ВО «Московский региональный
социально-экономический институт»
Золотухиной Е.Н.**

от Обучающегося/Заказчика

(ФИО полностью)
курса _____ группа _____
специальности/ направления _____

адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ (меня ФИО или несовершеннолетнего) из Института по моей инициативе с расторжением Договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от « ____ » _____ 20__ г. в связи с _____

_____.

Приложение: _____

_____.

_____ (обучающийся, заказчик)

(подпись, ФИО полностью)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____/_____/_____
подпись / ФИО / должность

Приложение №8
Приложение
к Договору № _____ об образовании на обучение
по образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования
от "___" _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

г. Видное, Московская область от "___" _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» (именуемый далее по тексту «Исполнитель»), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии от 05.10.2015г. сер.90Л01 №0008691, рег. № 1677, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и Свидетельства о государственной аккредитации серии от 20.02.2016г. 90А01 № 0001771, рег. № 1678, в лице Ректора Золотухиной Елены Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____ <1>,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)
именуем _____ в дальнейшем "Обучающийся" <2>, совместно именуемые Стороны, в дополнение (изменение) условий Договора № _____ об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования от "___" _____ 20__ г. (далее по тексту именуется "Договор") заключили настоящее Дополнительное соглашение об изменении (дополнении) условий (далее по тексту именуется "Дополнительное соглашение"):

1. По инициативе и личному заявлению _____ (Обучающегося/Заказчика) Стороны договорились досрочно расторгнуть Договор с «___» _____ 20__ г.
2. В соответствии с достигнутым соглашением о расторжении Договора Исполнитель издает Приказ об отчислении Обучающегося, на основании которого осуществляются все дальнейшие взаимоотношения Сторон.
3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью и приложением к Договору.

<1> Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

<2> Заполняется в случае, если Обучающийся не является Заказчиком.

<3> Заполняется в случае, если Обучающийся не является Заказчиком.

Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся <3>
<p>Автономная некоммерческая организация высшего образования "Московский региональный социально-экономический институт"</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p>
<p>-----</p> <p>(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) образовательной организации) ИНН/КПП 5003026479/500301001 ОГРН 10250000656966, ОКПО 45683077, ОКАТО 46228501000</p> <p>142703, Московская область, г.Видное, ул. Школьная, д. 55а корп. 1</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(дата рождения)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(место нахождения/адрес места жительства)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(дата рождения)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства)</p>
<p>-----</p> <p>(место нахождения)</p> <p>Р/счет 40703810340050100056 ПАО «Сбербанк» г.Москва К/счет 30101810400000000225 БИК 044525225</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)</p>
<p>-----</p> <p>(банковские реквизиты) Ректор Золотухина Елена Николаевна</p> <p>-----</p> <p>(должность, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)</p>	<p>_____</p> <p>(банковские реквизиты) (при наличии), телефон)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(банковские реквизиты) (при наличии), телефон)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>М.П. _____ (подпись)</p>	<p>М.П.</p>	