

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.09.2026 11:35:00

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Положение рассмотрено

Ученым советом МРСЭИ

Протокол № 1 от 29 августа 2026 г.

Утверждаю

Ректор



Золотухина Е.Н.



«29» августа 2026 г.

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

1. Общие положения

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

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

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

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

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- уставом Института;

- локальными нормативными актами института.

1.3. Настоящее положение устанавливает следующие случаи перевода обучающихся:

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

- перевод с одной ОПОП на другую ОПОП внутри Института;

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

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

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

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

1.5. Настоящее Положение не распространяется на:

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

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

– перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.6. Перевод из другой образовательной организации, внутренний перевод с одной образовательной программы на другую и перевод с одной формы обучения на другую без изменения ОПОП внутри Института осуществляется в следующие сроки:

– в осеннем семестре – с 1 по 30 сентября,

– в весеннем семестре – с 1 по 28(29) февраля.

Прием документов для перевода начинается за 2 недели до начала установленного срока перевода и завершается за 2 недели до его окончания.

Общий срок проведения перевода не может превышать 45 календарных дней.

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

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

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

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

для перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

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

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

2.19. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Перевод обучающегося для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в Институте осуществляется по личному заявлению обучающегося о переводе для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – заявление о переводе). С заявлением о переводе обучающийся обращается в учебный отдел Института. В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма обучения, по которым обучающийся получает высшее образование в Институте.

3.3. Перевод обучающегося для продолжения обучения по другой образовательной программе и(или) другой форме обучения допускается при наличии вакантных мест, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

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

3.4.2. 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 содержании.

3.4.3. Устанавливает общую продолжительность обучения.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

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

3.6. 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.

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

3.8. Обучающийся имеет право отозвать заявление о переводе до даты подписания приказа о переводе.

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

4.1. Перевод с целью изменения формы обучения без изменения ОПОП внутри Института (с очной на заочную (очно-заочную) или наоборот) осуществляется на основании заявления при наличии вакантных мест на

соответствующей форме обучения по направлению подготовки / специальности (профилю / специализации).

4.2. Учебный отдел 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.

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

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающегося осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения).
- досрочно по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.2. Досрочно отчисление обучающегося осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательной организации, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательной организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

При обучении по договору об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) обучающийся может быть отчислен досрочно (при этом договор может быть расторгнут в одностороннем порядке) в следующих случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг,
- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

Основанием для издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (протокол итоговой экзаменационной комиссии для программ, не имеющих государственную аккредитацию). Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) издается на следующий рабочий день с даты завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации согласно календарному учебному графику. Дата отчисления в приказе указывается следующим образом:

- для обучающихся, не подавших заявление о предоставлении каникул по окончании обучения – дата, следующая за днем завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику;
- для обучающихся, подавших заявление о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации – день окончания каникул.

5.4. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося.

5.4.1. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

Обучающийся подает заявление об отчислении руководителю учебного отдела Института.

Отчисление оформляется приказом не позднее 3 рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления.

5.4.2. Отчисление обучающегося в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является заявление об отчислении в порядке перевода и справка о переводе принимающей образовательной организации.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются документы, указанные в п. 2.17 настоящего Положения.

5.5. Досрочное отчисление по инициативе образовательной организации.

Обучающийся может быть отчислен досрочно по инициативе образовательной организации.

5.5.1. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости обучения.

Основанием для отчисления в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг является уведомление о предстоящем отчислении в связи с наличием задолженности, которая не была устранена в течение срока, установленного договором.

Приказ об отчислении в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения издается не позднее 10 рабочих дней с даты окончания указанного в договоре срока для ликвидации задолженности.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного в договоре срока для ликвидации задолженности.

5.5.2. Отчисление в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основанием для отчисления в этом случае является служебная записка руководителя учебного отдела с указанием того, в чем выражается действие (бездействие) обучающегося и уведомление о предстоящем отчислении.

Приказ об отчислении, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, издается не позднее 10 рабочих дней с даты окончания указанного в договоре срока. Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного срока.

5.5.3. Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнению учебного плана.

5.5.3.1. В связи с наличием академической задолженности (в случае неявки без уважительной причины или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» при прохождении во второй раз повторной промежуточной аттестации).

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания экзаменационной комиссии или экзаменационная ведомость.

Приказ об отчислении издается не позднее 3 рабочих дней с даты заседания экзаменационной комиссии. Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем заседания экзаменационной комиссии.

5.5.3.2. В связи с непрохождением по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно» во время прохождения государственной итоговой аттестации. Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии с оценкой «неудовлетворительно» или акт неявки на государственное аттестационное испытание.

Приказ об отчислении издается не позднее 3 рабочих дней после завершения государственной итоговой аттестации. Датой отчисления является первый рабочий день, следующий за днем окончания периода государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику.

5.5.4. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена в случае неисполнения или нарушения обучающимся устава Института, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Институте.

5.5.4.1. Решение об отчислении обучающегося по данному основанию принимается с учётом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предшествующего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния (в том числе на основании сведений, содержащихся в письменном объяснении обучающегося).

5.5.4.2. Обучающийся обязан предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде. Объяснения пишутся в произвольной форме на имя Ректора Института.

В случае если обучающийся отказывается предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении трех учебных дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя штатными сотрудниками Института.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.5.4.3. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительным причинам, а также времени, необходимого на учет мнения представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю образовательной организации, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.5.4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Института как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Институте, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Института, а также нормальное функционирование Института.

5.5.4.5. Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания дисциплинарной комиссии.

5.5.4.6. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Институт незамедлительно обязан проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.5.5. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление. Факт нарушения порядка приема в образовательную организацию устанавливает создаваемая распоряжением Ректора Института комиссия, формируемая в составе не менее из двух человек. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается норма правил приема в образовательную организацию, которую нарушил обучающийся. Основанием для издания приказа об отчислении в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, является протокол созданной комиссии. Институт уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения. Все результаты обучения аннулируются. В справке об обучении указывается, что результаты аннулированы.

5.6. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтом.

5.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления.

5.8. Отчисление оформляется приказом, подписанным руководителем образовательной организации или должностным лицом, уполномоченным им на основании соответствующего приказа. Издание приказа об отчислении обучающегося на условиях полного возмещения затрат за обучение, влечет за собой расторжение договора на оказание платных образовательных услуг.

5.9. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении.

5.10. В соответствии с приказом об отчислении, обучающемуся из его личного дела выдается подлинник документа о предшествующем уровне образования, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (при наличии). Допускается выдача документа лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке.

5.11. Не допускается отчисление (в том числе как мера дисциплинарного взыскания) к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.12. Обучающийся имеет право отозвать заявление об отчислении до даты подписания приказа об отчислении.

6. Порядок восстановления

6.1. Лица, отчисленные из Института по инициативе обучающегося 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 учебным отделом Института.

6.2. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, но не ранее чем через 10 месяцев после отчисления. При этом восстановление производится на тот курс, который позволяет обеспечить выполнение требований ФГОС к сроку получения образования по программе.

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

6.4. Количество вакантных мест определяется образовательной организацией. В случае если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, образовательная организация проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о восстановлении. По результатам конкурсного отбора принимается решение о восстановлении на вакантные места лиц, прошедших конкурсный отбор, или решение об отказе в восстановлении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом образовательной организации.

6.5. Обучение (при восстановлении) осуществляется по образовательной программе, по которой ранее не завершилось освоение образовательной программы. Если на момент восстановления для продолжения обучения лица, отчисленного из образовательной организации, образовательная программа, по которой указанное лицо ранее обучалось, не реализуется, образовательная организация определяет условия восстановления на обучение по иной реализуемой ей образовательной программе.

6.6. При восстановлении учебный отдел (при необходимости) проводит зачёт результатов пройденного обучения, составляет индивидуальный учебный план.

Зачет результатов пройденного обучения осуществляется специальной комиссией в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим в Институте правила зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

6.7. Для восстановления в число обучающихся образовательной организации претенденту помимо заявления необходимо представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (при наличии);
- документ о смене фамилии, имени, отчества (при наличии).
- документ об образовании или об образовании и о квалификации;
- справку об обучении;
- другие документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения (по усмотрению претендента).

6.8. При восстановлении для обучения за счёт средств физических и (или) юридических лиц заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

6.9. Решение о восстановлении в число обучающихся оформляется приказом ректора Института, подготовленным учебным отделом не позднее 3 рабочих дней от даты заседания комиссии.

Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка не позднее 5 рабочих дней после издания приказа о восстановлении.

7. Заключительные положения

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

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

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