«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по научно-исследовательской работе и инновациям
профессор _____ А.А. Фокин

«16» апреля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ
профессор _____ Л.Л. Редько

«16» апреля 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановлении обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-8.5.2-2.2.5(2)-04/02-2019

Ставрополь, 2019

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Печенюк А.Н.	
Согласовано	Начальник отдела правового обеспечения	Медведев В.Г.	
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Соина В.М.	
Версия 02		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 27

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ …… 3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ …… 3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ……. 3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ ……. 4
5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ……... 7
6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ…. 14
7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ… 15
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ…….….. 18
9. ПРИЛОЖЕНИЯ…… 19

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и формы получения образования на другую внутри государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт», перевода обучающихся в Институт из других образовательных организаций, восстановления в число обучающихся, отчисления из Института.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями Института, задействованными в образовательном процессе.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 5.05.2014 № 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятию с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ГОСТ Р ИСО 9001-.2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-.2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Международный стандарт качества ISO 9001-.2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. Термины:

- **академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- **академическая разница** - перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), научных исследований, практик, иных компонентов, составляющих разницу в учебных планах, при осуществлении перевода обучающегося из другой образовательной организации или на другую образовательную программу, форму обучения, а также при выходе из академического отпуска или восстановлении;
- **вакантные места** – количество мест для обучения, определяемое по разнице между количеством мест, устанавливаемых в плане набора, и фактическим количеством студентов по конкретному направлению или специальности на данном курсе;
- **восстановление** – возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из ГБОУ ВО СГПИ до завершения освоения основной образовательной программы СПО, бакалавриата, магистратуры, специалитета, подготовки кадров высшей квалификации;
- **зачетная единица** - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику;
- **исходная организация** - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которой обучается лицо, претендующее на перевод в ГБОУ ВО СГПИ;

- направление подготовки – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- **обучающийся (студент, магистрант, аспирант) –** физическое лицо, осваивающее образовательные программы СПО, бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также программы подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры);

- **отчисление** – прекращение образовательных отношений между обучающимся и ГБОУ ВО СГПИ;

- **переаттестация** – процедура, проводимая для определения уровня сформированности компетенции у обучающегося по отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, предыдущего или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования, а также дополнительным образовательным программам. В ходе переаттестации проводится проверка уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой высшего образования, реализуемой в ГБОУ ВО СГПИ;

- **перевод** – изменение обучающимся места получения образования, формы и условия обучения, связанное с его перемещением из одной образовательной организации высшего образования в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалы (из Института в иную образовательную организация высшего образования), или изменение обучающимся осваиваемой основной образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки, а также формы обучения;

- перезачет – зачет полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам и (или) практикам, ранее освоенным (пройденным) обучающимся в ГБОУ ВО СГПИ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении предыдущего (соответствующего уровня образования) или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в ГБОУ ВО СГПИ, с переносом их оценок в документы об освоении образовательной программы. Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики и является одним из оснований для определения срока обучения;

- **положение** – положение о переводе, отчислении и восстановлении студентов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах;

- **профиль** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

- **руководитель структурного подразделения** – директор филиала, декан факультета;

- **справка о переводе** - справка установленного Институтом образца, выдаваемая лицу, переводящемуся в другую образовательную организацию, где указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложения 4, 5).

- **справка о периоде обучения** – 1) справка установленного Институтом образца, выдаваемая лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с ФГОС ВО и СПО, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в ГБОУ ВО СГПИ (Приложение 1);

2) справка установленного Институтом образца, выдаваемая лицу, отчисленному из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр (Приложение 2);

- **справка об обучении** – справка установленного Институтом образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО и СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ (Приложение 3);

- **структурное подразделение** – филиал, факультет;

4.2. В настоящем положении используются следующие сокращения:

- **ГБОУ ВО СГПИ, Институт** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

- **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа, комплексный проект образовательного процесса в Институте, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию

образовательного процесса по определенному направлению, уровню и направленности (профилю) подготовки;

- **ФГОС ВО, ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего и федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Перевод обучающихся внутри Института.

5.1.1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в т.ч. из головного вуза в филиал, из филиала в головной вуз), смена формы обучения и др., осуществляется с сохранением основы обучения.

5.1.2. В случае если сохранение бесплатной основы обучения невозможно (отсутствует вакантное бюджетное место для перевода), обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись с изменением основы обучения, заключив договор на оказание платных образовательных услуг.

5.1.3. В случае если обучающийся на платной основе переводится; в учебную группу, где имеется вакантное бюджетное место, он имеет право на переход с платного обучения на бесплатное. Данный порядок регламентируется Положением о порядке перехода студентов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов с платного обучения на бесплатное.

5.1.4. Перевод внутри Института при обучении на платной основе (по договору об оказании платных образовательных услуг) может осуществляться с увеличением срока общей продолжительности обучения в вузе.

5.1.5. Общая продолжительность обучения, как и для перевода обучающихся в Институт из других образовательных организаций, не должна превышать срок, установленный учебным планом для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 год в соответствии с ФГОС, а разница в зачетных единицах не должна быть более 15 з.е. в учебный год (на последнем году обучения – не более 7,5 з.е.).

5.1.6. Заявление обучающегося с просьбой о переводе пишется на имя ректора Института (директора Филиала – в случае перевода внутри филиала)

и подается на принимающее структурное подразделение вместе со справкой о периоде обучения. При этом справка о периоде обучения изготавливается на обычном листе формата А4 (без использования гербового бланка).

5.1.7. На заявлении руководитель принимающего структурного подразделения Института указывает предполагаемые для обучения условия (курс, группу, форму обучения, академическую разницу, наличие или отсутствие вакантного бюджетного места). В случае перевода из головного вуза в филиал и из филиала в головной вуз заявление обучающегося визируется директором филиала.

5.1.8. При рассмотрении вопроса о переводе лица, обучающегося на условиях полного возмещения затрат, бухгалтерия указывает на заявлении наличие/отсутствие задолженности по оплате, а также устанавливает новую стоимость обучения (при необходимости), при этом принимающее структурное подразделение, по согласованию с отделом правового обеспечения, готовит проект соответствующего договора или дополнительного соглашения.

5.1.9. Подача документов на перевод осуществляется 2 раза в год в следующие сроки:

- на летний семестр с 01 августа по 15 августа;
- на зимний семестр с 22 января по 06 февраля.

В исключительных случаях, подача документов возможна вне вышеуказанных сроков, при условии представления документов, подтверждающих наличие уважительной причины пропуска сроков приема документов.

5.1.10. В целях рассмотрения вопроса о переводе обучающегося внутри Института создается соответствующая комиссия.

Комиссия создается на период 1 календарного года, начиная с начала года.

В состав комиссии входят не менее пяти человек, в том числе в обязательном порядке:

- руководитель учебно-методического управления;
- руководитель управления по организации педагогического образования;
- руководитель структурного подразделения;
- начальник отдела правового обеспечения;
- заведующий профильной кафедрой (кафедрами).

Председателем комиссии является проректор по учебной работе, а при его отсутствии – уполномоченное им лицо.

Комиссией анализируются учебный план образовательной программы, на которую осуществляется перевод, справка о периоде обучения в исходной организации.

Принятое комиссией решение фиксируется в протоколе заседания комиссии, который впоследствии хранится на соответствующем структурном подразделении.

5.1.11. Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений рассматривает все поступившие заявления с подтверждающими документами и принимает одно из следующих решений:

- о возможности перевода обучающегося на конкретную образовательную программу, курс, форму и основу обучения (при необходимости утверждает перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету, с указанием срока перезачета);
- об отказе в переводе обучающемуся.

При решении вопроса о перезачете дисциплин (модулей) комиссия исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований при совпадении не менее 70% их содержания;
- расхождение в зачетных единицах или в академических часах по учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям не более чем в 15 зачетных единиц.

Комиссия может установить сроки перезачета учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований в целях ликвидации академической разницы.

Наличие неперезачтенных учебных дисциплин (модулей), практик, научных исследований по истечении сроков, установленных комиссией (при наличии таких сроков), приравнивается к академическим задолженностям.

Записи о перезачтенных результатах обучения по учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсовых проектах (работах) вносятся сотрудниками структурного подразделения на последней странице зачетной книжки с внесением соответствующих пометок, а также в иные учетные документы Института.

5.1.12. В течение 5 рабочих дней после заседания комиссии составляется приказ о переводе обучающегося.

5.1.13. Решение о переводе внутри головного вуза принимается ректором Института на основании согласованного заявления и представленных документов.

5.1.14. Решение о переводе внутри филиала принимается директором филиала на основании согласованного заявления и представленных документов.

5.1.15. Оригинал личного дела обучающегося передается на принимающее структурное подразделение Института с сохранением копии

на выпускающем структурном подразделении.

5.2. Порядок перевода обучающихся в Институт из других образовательных организаций

5.2.1. 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 магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы бакалавриата на программу специалитета;

– с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

– с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

– с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

5.2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

Количество вакантных мест для перевода на первое число каждого месяца определяется учебно-методическим управлением Института 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. Информация о наличии вакантных мест для перевода размещается и ежемесячно обновляется на сайте Института.

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

5.2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– 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 срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

5.2.5. Перевод обучающихся 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.

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

5.2.7. Обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (Приложение 6).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 5.2.4 настоящего Положения.

5.2.8. На основании заявления о переводе сотрудники соответствующего структурного подразделения Института не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивают 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 (соответствующее структурное подразделение Института составляет график ликвидации разницы и определяет дисциплины для перезачета и переаттестации), и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.2.9. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных

документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор осуществляется на основании сопоставления результатов промежуточной аттестации, отраженных в справке о периоде обучения, выданной исходной организацией.

По результатам конкурсного отбора Институт 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.

При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации.

5.2.10. Решение о зачислении или решение об отказе в зачислении принимается ректором (директором – в филиале) на основании заявления обучающегося и представления руководителя структурного подразделения Института, согласованного с проректором по учебной работе.

5.2.11. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 4), 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 Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 5).

5.2.12. Зачисление обучающегося производится приказом ректора в течение 3 рабочих дней после представления в Институт выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинал или копия).

5.2.13. 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 за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.2.14. После издания приказа о зачислении в порядке перевода соответствующее структурное подразделение Института 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.

5.2.15. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка, аспиранту выдаются удостоверение аспиранта и зачетная книжка.

При этом в зачетных книжках, а также в иных учебных документах Института записи о перезачтенных (переаттестованных) результатах обучения по учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсовых проектах (работах) вносятся сотрудниками структурного подразделения на свободную страницу с соответствующим указанием.

5.2.16. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, 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.

5.2.17. 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;

– 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».

5.3. Порядок перевода обучающихся из Института в другие образовательные организации

5.3.1. 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 установленного образца для предоставления в принимающую организацию.

5.3.2. Справку о периоде обучения готовит специалист по учебно-методической работе соответствующего структурного подразделения Института.

5.3.3. Решение об отчислении обучающегося в связи с переводом принимается приказом ректора в течение 3 рабочих дней на основании письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа выдаются заверенная выписка из соответствующего приказа, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт. 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).

5.3.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в соответствующее структурное подразделение в зависимости от категории обучающегося студенческий билет / удостоверение аспиранта и зачетную книжку.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная отделом кадров, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет / удостоверение аспиранта, зачетная книжка, а также приложение к заявлению (Приложение 7).

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются в связи с его отчислением из Института по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно:

- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего, по вине обучающегося, его незаконное зачисление;

- 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;
- по инициативе Института, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, не выполнению учебного плана, нарушения им требований настоящего Устава или иных локальных нормативных актов Института, нарушение условий договора в части своевременной оплаты за обучение;
- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания;
- по иным обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей (законных представителей) и от решения Института.

6.2. За неисполнение или нарушение Устава и (или) иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление.

6.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося.

6.4. До применения меры дисциплинарного взыскания от обучающегося должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, составляется соответствующий акт, являющийся основанием для принятия решения о вынесении взыскания.

6.5. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.6. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Института во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.7. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом ректора, в филиале – приказом директора.

7. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИСЯ

7.1. Лицо, отчисленное из Института по собственной инициативе до завершения освоения им основной профессиональной образовательной программы, при наличии уважительной причины, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после

отчисления с сохранением прежних условий обучения (платной или бесплатной основы обучения (при наличии вакантных мест)). Восстановление производится по решению соответствующей комиссии только при наличии свободных (вакантных) мест и на начало учебного года или семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности или соответствующего перевода, а также погашения финансовой задолженности (при наличии).

7.3. Решение о восстановлении обучающегося, отчисленного по инициативе Института за академическую неуспеваемость или нарушения иных требований Устава, принимается соответствующей комиссией исходя из фактических обстоятельств и (или) наличия уважительных причин.

Восстановление обучающихся, отчисленных по неуважительной причине, производится приказом ректора (проректора) по решению комиссии на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений в течение пяти лет, но не ранее 4 месяцев, после отчисления из Института и только на платное обучение.

7.4. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного из ГБОУ ВО СГПИ производится на направление подготовки, с которой он был отчислен.

7.5. В случае, если обучающийся был отчислен с образовательной программы, реализующейся в соответствии ГОС ВПО, ФГОС ВПО, и к моменту его восстановления данная программа не реализуется, то обучающийся по заявлению должен быть восстановлен на образовательную программу, которая реализуется в ГБОУ ВО СГПИ в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность), на которую восстанавливается обучающийся, определяется на основании установленного соответствия направлений подготовки высшего образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр», «магистр», «специалист», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки России, направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию.

7.6. Лица, ранее отчисленные из числа обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, обращаются в Институт или филиал Института с личным заявлением на имя ректора о восстановлении и прикладывают к нему справку об обучении.

7.7. Подача документов на восстановление осуществляется 2 раза в год в

следующие сроки:

- на летний семестр с 01 августа по 15 августа;
- на зимний семестр с 22 января по 06 февраля.

В исключительных случаях, подача документов возможна вне вышеуказанных сроков, при условии представления документов, подтверждающих наличие уважительной причины пропуска сроков приема документов.

7.8. В целях рассмотрения вопроса о восстановлении обучающегося внутри Института (филиала) создается соответствующая комиссия.

Комиссия создается на период 1 календарного года, начиная с начала года.

В состав комиссии входят не менее пяти человек, в том числе в обязательном порядке (в филиале – лица, занимающие аналогичные должности):

- руководитель учебно-методического управления;
- руководитель управления по организации педагогического образования;
- декан факультета;
- начальник отдела правового обеспечения;
- заведующий профильной кафедрой.

Председателем комиссии является проректор по учебной работе (в филиале – директор), а при его отсутствии – уполномоченное им лицо.

Комиссией анализируются справка об обучении и иные документы, поданные заявителем.

Принятое комиссией решение фиксируется в протоколе заседания комиссии, которое впоследствии хранится на соответствующем структурном подразделении Института.

7.9. Комиссия не позднее 14 календарных дней со дня окончания срока подачи заявлений рассматривает все поступившие заявления с подтверждающими документами и принимает одно из следующих решений:

- о возможности восстановления обучающегося на конкретную образовательную программу, курс, форму и основу обучения (при необходимости утверждает перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачету, с указанием срока перезачета);
- об отказе в восстановлении обучающемуся.

7.10. Решение о восстановлении оформляется приказом ректора (в филиале – приказом директора) на основании заявления обучающегося и протокола комиссии.

7.11. После издания приказа о восстановлении обучающихся по образовательным программам СПО, бакалавриата, специалитета,

магистратуры, аспирантуры соответствующее структурное подразделение формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ о предыдущем уровне образования, выписка из приказа о восстановлении, аттестационный лист, а также документы, послужившие основанием для положительного решения вопроса о восстановлении, договор об оказании платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на платное обучение)

7.12. Лицам, восстановленным в ГБОУ ВО СГПИ, выдается зачетная книжка, студенческий билет (удостоверение) в течение 5 дней с момента вынесения приказа о восстановлении.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

8.1. Ответственным за своевременное и правильное оформление документов является руководитель соответствующего структурного подразделения Института.

8.2. Ответственным за достоверность информации и своевременность предоставления необходимых документов является обучающийся.

Приложение 1

Справка о периоде обучения

(выдаваемая лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с ФГОС ВО и СПО, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в ГБОУ ВО СГПИ)

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление

Профиль

Курсовые работы

Практика

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте

г. Ставрополь

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

СПРАВКА

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

00 00000

_____

(регистрационный номер)

_____

(дата выдачи)

Ректор

_____

–

Руководитель структурного подразделения

_____

–

Секретарь

_____

–

Стр. 2 (оборотная сторона)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены
по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	*Зачетные единицы*	*Общее количество часов*	*Итоговая оценка*
Всего: ***В том числе аудиторных:***			

----------Конец документа----------

Приложение 2

Справка о периоде обучения

Министерство образования
Российской Федерации
Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 «А»
тел. (865 2) 56 – 08 – 26
факс (865 2) 95 – 66 – 74
E–mail: www.sspi.ru

"___" _____ 20___ г.
№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана **Иванову Ивану Ивановичу** в том, что он обучался по **очной** форме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» по направлению _____ профиль «_____» в период с _____ г. по _____ г.

Приказ о зачислении № ____/С от _____ г.

Приказ об отчислении № _____/С от _____ г.

Справка выдана для представления по месту требования.

Проректор учебной работе Ф.И.О.
Руководитель структурного подразделения Ф.И.О.
Секретарь Ф.И.О.

Приложение 3

Справка об обучении

(выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшего обучение в соответствии с ФГОС ВО и СПО, не прошедшего государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ)

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление

Профиль

Курсовые работы

Практика

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте

г. Ставрополь

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

00 00000

_____
(регистрационный номер)

_____
(дата выдачи)

Ректор

_____

–

Руководитель структурного подразделения

_____

–

Секретарь

_____

–

Стр. 2 (оборотная сторона)

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены
по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	*Зачетные единицы*	*Общее количество часов*	*Итоговая оценка*
Всего: ***В том числе аудиторных:***			

----------Конец документа----------

Приложение 4

Угловой штамп вуза
Дата выдачи и
регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а), на основании личного заявления и справки о периоде обучения № _____, выданной_____
_____ _____ г., будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки _____, профили _____
после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Перечень изученных учебных дисциплин, практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы
_____
(ФИО обучающегося)
при переводе в _____ для обучения прилагается.
(наименование образовательной организации)

Ректор института _____ ФИО
(подпись)

Приложение 5

Перечень изученных учебных дисциплин, практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы при переводе в ГБОУ ВО СГПИ для обучения

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены

_____
(ФИО обучающегося)

при переводе в ГБОУ ВО СГПИ для обучения по направлению подготовки_____,
профиль (и) _____

1. …
2. …

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут переаттестованы

_____
(ФИО обучающегося)

при переводе в ГБОУ ВО СГПИ для обучения по направлению подготовки_____,
профиль (и) _____

3. …
4. …

Руководитель
структурного подразделения _____ ФИО
(подпись)

Приложение 6

Приложение к заявлению о переводе обучающихся в Институт из других образовательных организаций

Я, _____, высшее образование по соответствующей образовательной программе получаю впервые (указывается для обучающихся претендующих на перевод за счет бюджетных ассигнований).

Общая продолжительность обучения не превышает более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

С порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» ознакомлен.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись

С О Г Л А С О В А Н О :

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

Руководитель структурного подразделения

Приложение 7

Приложение к заявлению о переводе обучающихся из Института в другие образовательные организации

Я, _____, с порядком перевода, правилами перезачета и переаттестации дисциплин и ликвидации академических задолженностей, установленным Положением о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» ознакомлен.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах в соответствии с порядком, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись

С О Г Л А С О В А Н О :

Проректор по учебной работе

Начальник УМУ

Руководитель структурного подразделения