

образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования



«Международный славянский институт»



**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
в образовательной автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Международный славянский институт» и его филиале**

Москва, 2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий «Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (далее - Порядок) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - образовательная программа) в «Международном славянском институте» и его филиалах (далее - Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", иными нормативными правовыми актами, Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. В Институте перевод и восстановление обучающихся осуществляется по Договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - Договор об образовании).

1.4. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Института, перевод обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), по другой форме обучения, а также перевод обучающихся в Институт из другой образовательной организации возможны после успешного окончания семестра и производятся, как правило, до 15 сентября или 15 февраля соответствующего учебного года (за исключением случаев, предусмотренных п.1.5 настоящего Положения).

1.5. Перевод обучающихся в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, от периода (времени) учебного года не зависит.

1.6. При переводе и восстановлении обучающихся общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Института.

1.7. Для решения вопросов по переводу и восстановлению обучающихся в Институте приказом ректора Института создается аттестационная комиссия сроком на 1 календарный год.

1.8. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

1.9. В состав аттестационной комиссии факультета Института входит не менее трех человек, в том числе декан факультета. Председателем аттестационной комиссии является проректор по учебной работе. Право решающего голоса при равном числе голосов имеет председатель аттестационной комиссии.

1.10. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся оформляется приказом ректора Института (директором филиала).

2. Порядок перевода обучающихся.

2.1. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре перевода обучающихся в следующих случаях:

- перевод обучающихся внутри Института для получения образования по другому направлению подготовки или специальности, по другой форме обучения;
- перевод обучающихся из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию), реализующей образовательную программу соответствующего уровня высшего образования;
- перевод обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня высшего образования.

2.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 1-3) (в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося - на основании заявления обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей)) и копии зачетной книжки (при переводе из другой образовательной организации в последующем сверяется со справкой об обучении или периоде обучения). К заявлению прилагаются: справка об обучении или выписка из учебного плана или копия зачетной книжки обучающегося, а также копии лицензии и свидетельства о государственной аккредитации вуза с приложением направления подготовки, на котором обучался поступающий.

2.2.1. В случае перевода обучающегося внутри Института с одной образовательной программы (формы обучения) на другую образовательную программу (форму обучения), реализующую образовательные программы высшего образования, заявление обучающегося согласовывается с деканом факультета, которое визируется проректором по учебной работе и оформляется приказом о переводе обучающегося с одной образовательной программы (формы обучения) на другую (форму обучения).

Переводу обучающегося с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) должно предшествовать заключение дополнительного соглашения к основному договору.

Перевод обучающихся с курса на курс производится приказом ректора (директором филиала) по завершению учебного года в соответствии с графиком учебного процесса на основании выполнения учебного плана и договорных обязательств.

2.3. Документы, указанные в п.2.2 настоящего Порядка предоставляются декану факультета, в который переводится обучающийся, для рассмотрения вопроса о переводе, после чего документы передаются в аттестационную комиссию.

2.3.1. Аттестационная комиссия Института:

- рассматривает документы, представленные деканом факультета Института;

- устанавливает соответствие перечня, объема и содержания дисциплин учебных планов Института перечню, объему и содержанию дисциплин, указанных в документах об образовании и справках об обучении, представленных поступающими;

- устанавливает перечень дисциплин, подлежащих перезачету/переаттестации/ ликвидации академической разницы;

- организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;

- оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 4) и протокол заседания аттестационной комиссии (подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии) (Приложение 5).

2.3.2. В случае перевода обучающегося внутри Института на основании решения аттестационной комиссии соответствующий факультет готовит проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу (форму обучения).

2.3.3. В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации на основании решения аттестационной комиссии деканат факультета Института выдает обучающемуся справку о зачислении в порядке перевода (Приложение 6) установленного образца, подписанную ректором.

После предоставления обучающимся документа об образовании и справки об обучении или периоде обучения деканат факультета готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода. До предоставления данных документов обучающийся на основании личного заявления может быть допущен приказом ректора Института (директором филиала) до посещения занятий на срок не более одного месяца.

2.4. При выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе ректора Института (директора филиала) о переводе (зачислении в порядке перевода) обучающегося делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов в пределах одного года.

2.5. При переводе обучающегося внутри Института обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью декана факультета и печатью Института.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все дисциплины из справки об обучении и перезачтенные, переаттестованные, а также дисциплины академической разницы, после ее ликвидации.

Для перезачетов, переаттестации и ликвидации академической разницы устанавливается индивидуальный учебный план обучения, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.6. При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации деканат факультета Института формирует и ставит на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении или периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

2.7. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении или периоде обучения, а при окончании Института - в приложение к документу об образовании и о квалификации.

2.8. При переводе из Института в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет в деканат факультета Института справку о планируемом зачислении в порядке перевода из принимающей образовательной организации и письменное заявление на имя ректора (директора филиала) об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или периоде обучения (Приложение 7) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт. Ректор (директор филиала) визирует представленное заявление и передает деканат факультета для подготовки приказа об отчислении. Выдача справки об обучении или периоде обучения (Приложение 8) производится в течение пяти рабочих дней после издания приказа об отчислении. Обучающийся на копии справки об обучении или периоде обучения указывает дату ее получения, ставит свою подпись и расшифровывает подпись.

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (далее - заявление о переводе).

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.

2.9. На основании представленной справки о планируемом зачислении в порядке перевода, выданной принимающей образовательной организацией, и заявления обучающегося в течение 3 дней со дня подачи заявления издается приказ ректора Института (директора филиала) об отчислении обучающегося.

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 указанного документа). Документы выдаются лично обучающемуся (в случае если обучающийся не достиг 18 лет, - его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляется обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

2.10. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная Институт, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка-запрос на перевод из принимающего вуза, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

2.11. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

2.12. Сроки приема документов, необходимых для перевода в Институт, установлены с сентября по июнь. Срок проведения перевода – до 10 числа месяца, следующего за месяцем подачи документов.

2.13. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией.

3. Порядок отчисления из Института.

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

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе Института в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе в связи с невыходом из академического отпуска, в связи с получением неудовлетворительной оценки на итоговой (государственной аттестации), а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

3.3. Отчисление по уважительным причинам:

При отчислении обучающегося по состоянию здоровья, к личному заявлению обучающегося прилагается медицинская справка, выданная государственным, муниципальным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, сотрудники учебного отдела в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления письма по адресу, указанному в договоре об обучении.

Отчисление в связи с призывом в Вооруженные Силы России производится на основании личного заявления обучающегося с приложением к заявлению копии повестки из райвоенкомата.

Отчисление в связи с окончанием Института производится после успешного выполнения обучающимся учебного плана и требований итоговой (государственной итоговой) аттестации. После прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах нормативных сроков освоения ОП каникулы, по окончании которых производится отчисление из Института.

3.4. Отчисление по неуважительным причинам:

За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие академическую разницу в учебных планах в установленные сроки (за исключением выпускных курсов);
- не ликвидировавшие академическую разницу в учебных планах в течение года с даты ее возникновения (для обучающихся по очно-заочной, заочной форме, а также для обучающихся по очной форме на выпускных курсах);
- не ликвидировавшие академическую разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнившие индивидуальный план обучения.

Перед отчислением обучающихся за невыполнение учебного плана декан факультета может помещать списки обучающихся, подлежащих отчислению, на доске объявлений соответствующего направления подготовки (специальности) для предварительного ознакомления с ними обучающихся.

Основаниями отчисления обучающихся за получение неудовлетворительной оценки на итоговой (государственной итоговой) аттестации является:

- неудовлетворительная сдача итогового (государственного итогового) экзамена,
- неявка на итоговый (государственный итоговый) экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная оценка за защиту выпускной квалификационной работы;
- неявка на защиту по неуважительной причине и (или) не предоставление выпускной квалификационной работы на защиту.

Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, итоговой аттестации или государственной итоговой аттестации, обучающийся представляет в учебный отдел в течение месяца с момента проведения мероприятия. В случае

непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

Отчисление обучающегося в связи с несвоевременной оплатой обучения производится после расторжения договора об обучении в связи с нарушением сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами) в течение 10 рабочих дней. При наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится в течение 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на обучение в соответствии с «Порядком оказания платных образовательных услуг».

В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, учебный отдел в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить плательщика о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления письма с уведомлением по адресу, указанному в договоре об обучении.

Основанием для отчисления обучающихся за нарушение обязанностей обучающихся, за нарушение Правил внутреннего распорядка, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- нарушение учебной дисциплины, пропуск обучающимся в течение месяца без уважительных причин занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;
- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Института, обучающихся или иных лиц;
- нарушение общественного порядка на территории Института, на территории баз практик;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие алкогольных напитков на территории Института, на территории баз практик;

- самовольное оставление (без разрешения руководителя практики) базы практики;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, огнестрельного оружия, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Института;
- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Института;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Института;
- порча библиотечного фонда Института;
- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации.

Нарушения обязанностей обучающихся, Правил внутреннего распорядка, которые при неоднократном их совершении могут привести к отчислению из Института:

- не соблюдение правил пожарной безопасности, курение в неотведенных для этих целей местах;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Института;
- несоблюдение чистоты в аудиториях Института. Неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания за аналогичные нарушения;
- использование помещений и территории Института в целях, не предусмотренных уставными целями и задачами Института, а также с нарушением установленного порядка.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Института мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в деканат факультета заявление о продолжении обучения.

Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине, от него, деканом факультета, должно быть затребовано и получено объяснение или отказ в даче объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц, в том числе проректора по учебной работе.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме деканатом факультета должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направить обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде направляется обучающемуся с уведомлением по всем адресам, имеющимся в его личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в течение 14 дней с момента отправки извещения деканат факультета, готовит соответствующий приказ об отчислении. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Не допускается отчисление обучающихся по неуважительной причине во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

Отчисление обучающихся по уважительным причинам или в связи с расторжением договора на обучение, по неуважительной причине может производиться в любое время (в том числе во время каникул, отпуска).

Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Института по любому основанию сдать в деканат факультета студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист и пропуск (при наличии). В личное дело обучающегося, отчисленного из Института, вносятся документы согласно «Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся» Института.

Обучающемуся, отчисленному из Института, после оформления в установленном порядке обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, копия которого остается в личном деле.

При отчислении обучающегося в связи с окончанием Института ему выдается диплом о высшем образовании не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации, получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат, отчисленным из Института, а также обучающимися, освоившим часть образовательной программы, на основании личного заявления на имя ректора Института (директора филиала) выдается справка об обучении установленного образца.

В случае досрочного отчисления обучающегося из Института, справка об обучении выдается в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления на имя ректора.

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

Деканат факультета осуществляет персональный контроль за:

- учебным процессом;
- за выполнением работы по взысканию задолженностей по оплате за обучение обучающихся по договорам (своевременное направление писем и т.п.);
- за своевременным отчислением обучающихся;
- за сроком ликвидации академической разницы в учебных планах обучающимися по программам бакалавриата, специалитета.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося (или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Институтom.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Института (директора филиала) об отчислении обучающегося из Института.

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Института.

3.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в течении десяти рабочих дней после издания приказа ректора Института (директора филиала) об отчислении выдает обучающемуся справку об обучении или периоде обучения, а также другие документы, предоставленные обучающимся при поступлении в Институт.

3.9. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.10. Деканат факультета обязано уведомить обучающегося о предстоящем отчислении.

4. Порядок восстановления в Институт.

4.1. Восстановление в число обучающихся Института осуществляется на основании заявления обучающегося на имя ректора (директора филиала) о восстановлении (Приложение 9) по согласованию с деканом факультета Института, к которому прикладывают к копию зачетной книжки или учебную карточку обучающегося.

4.2. После формирования приказа о восстановлении, деканат факультета формирует личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о восстановлении, документ о предыдущем образовании, договор об образовании на обучение оказания платных образовательных услуг, выписка приказа о восстановлении, соответствующие документы, послужившие основанием решения вопроса о восстановлении, квитанцию об оплате.

4.3. Обучающийся, отчисленный из Института по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет с момента отчисления на основании договора об образовании, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.4. Обучающийся, отчисленный по инициативе Института, может восстановиться в течение трех лет с момента отчисления для обучения на основании договора об образовании.

4.5. Восстановление обучающихся, дважды отчисленных по инициативе Института, не допускается.

4.6. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из Института (по собственной инициативе или инициативе Института), производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен.

В случае если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Институте не реализуется, Институт по личному заявлению обучающегося вправе восстановить его на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется в Институте.

4.7. Восстановление в число обучающихся возможно с изменением формы обучения (очная, заочная форма обучения) и направления подготовки (специальности).

4.8. Восстановление обучающихся, имеющих академическую разницу в учебных планах, осуществляется на основании решения аттестационной комиссии с установлением сроков ликвидации академической разницы в учебных планах.

4.9. Порядок восстановления обучающихся для прохождения итоговой (государственной) аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Института.

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в МСИ

Ректору Международного
славянского института
Никитиной Т.Е.

от _____
(ФИО обучающегося)
группы _____ курса _____

(наименование формы обучения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
обучающийся по программе _____

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения)

(предыдущее образование)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения
образования по другой образовательной программе, а именно:

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения)

(предыдущее образование)

Приложение: 1. Копия зачетной книжки

(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

(дата)

Виза согласования:

(должность)

(наименование учебного
структурного подразделения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2
к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления в МСИ

Ректору Международного славянского
института

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

(наименование формы обучения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

обучающийся по образовательной программе

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения)

(предыдущее образование)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения
образования по данной образовательной программе по _____ форме обучения.
(указать форму обучения)

Приложение: 1. Копия
зачетной книжки

_____/_____/_____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи) (дата)

Виза согласования:

(должность) (наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Ректору Международного славянского института
Никитиной Т.Е.

от _____

(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
обучающийся в _____

(указать наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____

(указать код, наименование образовательной программы)

_____ (курс) (форма обучения)

_____ (предыдущее образование)

в связи с _____ ,

(указать причину перевода)

руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", прошу перевести меня в образовательную автономную некоммерческую организацию высшего образования «Международный славянский институт» для получения образования по _____ образовательной программе

_____ (указать код, наименование образовательной программы)

_____ (форма обучения)

_____ (предыдущее образование)

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен(-а): _____

(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Приложение: 1. Копия
зачетной книжки

_____ (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Виза согласования:

_____ (должность)

_____ (наименование учебного
структурного подразделения)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение 4

к Положению о порядке перевода, отчисления
восстановления обучающихся в МСИ



Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Международный славянский институт»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 25, тел./факс 602-46-76,
e-mail: info@slavinst.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, к.э.н., профессор

_____ Т.Е.Никитина

« ____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по перезачету учебных дисциплин обучающегося

_____ (ФИО) (наименование вуза)

Аттестационная комиссия (или преподаватель) в составе _____
(ФИО)

----- (ФИО) -----

согласно распоряжения ректора _____ от « ____ » _____ 201__ г.
(ФИО)

провели (провел) аттестацию ранее изученных учебных дисциплин и практик обучающимся

_____ (ФИО)

Результаты аттестации представлены в таблице.

№ пп	Наименование дисциплин (учебный план МСИ)	Объем часов	Результат перезачета	
			Оценка/зачет	Акад. задолженность
1	2	3	4	5

Подписи аттестационной комиссии (преподавателя)

ПРОТОКОЛ заседания
аттестационной комиссии от «__»__ 20__ г. №__

Председатель: Секретарь:

Члены аттестационной комиссии:

СЛУШАЛИ: _____ о переводе (восстановлении)
(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)

обучающегося _____
(ФИО обучающегося, наименование образовательной организации, код, наименование направления подготовки

(специальности), курс, форма обучения)

для получения образования по образовательной программе в МСИ

(код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление обучающегося
2. Копия зачетной книжки

Аттестационные испытания проведены в форме: _____
(рассмотрение копии зачетной книжки, собеседование или иная форма)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть (переаттестовать) в полном объеме следующие дисциплины:
 - 1.1. _____;
 - 1.2. _____.
2. Считать наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:
 - 2.1. _____;
 - 2.2. _____.
3. Рекомендовать _____ для перевода
(ФИО обучающегося)

(восстановления) в Международный славянский институт для получения образования по образовательной программе _____
(код, наименование направления подготовки (специальности), курс,

форма обучения)

Председатель аттестационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи

Члены аттестационной комиссии _____
подпись расшифровка подписи



Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Международный славянский институт»
129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 25, тел./факс 602-46-76,
e-mail: info@slavinst.ru

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО обучающегося)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

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

Данное лицо будет зачислено переводом для получения образования по
образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ /
(код, наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и справки об обучении (периоде
обучения).

Проректор по учебной работе _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

к Положению о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в МСИ

Ректору Международного славянского института
Никитиной Т.Е.

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____

(наименование формы обучения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из «Международного славянского института» и выдать справку
об обучении (периоде обучения) в связи с переводом для получения образования
в _____

(полное наименование образовательной организации)

Справка о прохождении аттестационных испытаний и планируемом зачислении в
_____ прилагается.

(полное наименование образовательной организации)

(подпись обучающегося) / (расшифровка подписи)

(дата)

Виза согласования:

(должность) / (наименование учебного
подписи)

(подпись) (расшифровка
структурного подразделения)

(дата)

к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
в «МСИ»

<p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p>	
<p>Предыдущий документ об образовании _____</p> <p>Вступительные испытания Поступил(а) в _____</p> <p>Завершил(а) обучение в _____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Нормативный период обучения по очной форме Направление/специальность Специализация Курсовые работы:</p>	<p style="text-align: center;">СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ</p> <p style="text-align: center;">0003802</p> <p style="text-align: center;">(регистрационный номер)</p> <p style="text-align: center;">_____ года (дата выдачи)</p>
<p>Практика:</p> <p>Итоговые государственные экзамены:</p> <p>Выполнение выпускной квалификационной работы</p>	<p>Ректор _____</p> <p>Декан _____</p> <p>Секретарь _____</p>
<p>Продолжение см. на обороте</p>	<p style="text-align: center;">М.П.</p>
<p>Документ содержит количество листов:</p>	<p style="text-align: right;">Лист № 1</p>

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

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Общее кол-во часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>

25 Приложение 9
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления обучающихся в
«МСИ»

Ректору Международного славянского института
Никитиной Т.Е.

от _____
(ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в Международный славянский институт для
получения образования по образовательной программе _____

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения)

(предыдущее образование)

(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

(дата)

Виза согласования:

(должность)

(наименование учебного
структурного подразделения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)