

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Давыдова Ольга Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.10.2025 11:41:36  
Уникальный программный ключ:  
bbf88971f18a753de4bfa741ff4532544dbd

Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
«Калининградский институт управления»

№ 100 о/д

Калининград

### П Р И К А З

О внесении изменений в Положение о порядке перевода с одной образовательной программы (формы обучения) на другую, из одной образовательной организации в другую, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления»

В целях актуализации локальных нормативных актов АНООВО «КИУ» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования и во исполнение Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Положения о порядке перевода с одной образовательной программы (формы обучения) на другую, из одной образовательной организации в другую, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу раздел 7 Положения о порядке перевода с одной образовательной программы (формы обучения) на другую, из одной образовательной организации в другую, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления», ранее утвержденного приказом ректора от 29. 08.2023 г. № 126 о/д.
3. Указанную в п. 1 новую редакцию Положения ввести в действие с момента регистрации настоящего приказа.
4. Начальнику отдела оценки качества образования Перелевой А.М. проконтролировать размещение новой редакции настоящего Положения на официальном сайте АНООВО «КИУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

О.А. Давыдова

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

**ОДОБРЕНО**  
на заседании  
Ученого совета  
института  
Протокол от  
28.08.2025 года  
№ 01/25

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
(законных  
представителей)  
Протокол  
от 26.08.2025 года  
№ 01/25-26

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом  
студенческого  
самоуправления  
Протокол  
от 25.08.2025 года  
№ 08

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора  
АНООВО «КИУ»  
от 29.08.2025 года  
№ 100

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ (ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ) НА ДРУГУЮ, ИЗ ОДНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЛИНИНГРАДСКИЙ  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода с одной образовательной программы (формы обучения) на другую, из одной образовательной организации в другую, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска (далее - Положение) устанавливает требования к условиям, порядку и процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение предназначено для руководства Института, отдела оценки качества образования, отдела кадров, бухгалтерии.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, 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 высшего образования, 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 образовательной программе высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Приказ Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Минобрнауки России от 15 марта 2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Устав АНООВО «КИУ».

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Аттестация обучающихся - процедура оценки степени и уровня текущего, промежуточного и итогового освоения обучающимися (выпускниками) отдельной части или всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля), содержания основной образовательной программы.

Восстановление в образовательной организации – возобновление образовательных отношений между обучающимся и образовательной организацией для продолжения освоения основной образовательной программы.

Законодательство об образовании - совокупность нормативно-правовых и иных актов, регулирующих отношения в сфере образования.

Зачетная единица освоения образовательной программы - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, которая включает все виды его учебной деятельности, предусмотренные в учебном плане, в том числе аудиторную и самостоятельную работу, стажировки, практики.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Компетенция - способность и готовность обучающегося (выпускника) применять полученные знания, навыки и умения, имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности.

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Образовательная деятельность - деятельность по реализации

образовательных программ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательные отношения - закрепившиеся в сознании и поведении (деятельности) людей связи, возникающие на основе распорядительного акта организации (приказа), осуществляющей образовательную деятельность, о приеме (зачислении) лица в эту организацию для обучения или для прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, а в случае осуществления образовательной деятельности организаций - договора об образовании.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Отчисление из образовательной организации - прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся.

Результаты обучения - совокупность усвоенных знаний, сформированных умений и навыков, освоенных компетенций.

Устав образовательной организации - основополагающий нормативный документ, разрабатываемый и утверждаемый в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании которого осуществляет свою деятельность образовательная организация.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

## **2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

2.1. Определяющим условием для восстановления и перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации

(организации, осуществляющей образовательную деятельность, далее - организация) в Институт является наличие вакантных (свободных) мест.

2.2. Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения (мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц) определяется разницей между установленными распорядительными актами Института цифрами приема на места с оплатой стоимости обучения соответствующего года и фактическим количеством обучающихся в Институте по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

Контроль наличия вакантных мест осуществляет отдел оценки качества образования. Информация о количестве вакантных мест с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения размещается на сайте Института (подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» раздела «Сведения об образовательной организации»).

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

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

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

2.6. Обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования:

- по программам бакалавриата - лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;
- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра.

Для лиц, имеющих квалификацию «дипломированный специалист», обучение в магистратуре не рассматривается как получение второго высшего образования.

2.7. При переводе или восстановлении обучающегося общая продолжительность обучения обучающегося не может превышать более чем на один учебный год установленного ФГОС срока освоения образовательной программы, на которую он переводится или восстанавливается (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы). Факт увеличения общей продолжительности обучения фиксируется начальником отдела оценки качества образования на заявлении о переводе (восстановлении) обучающегося.

2.8. Восстановление в Институт лиц, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается.

2.9. При переводе или восстановлении на одно вакантное место двух и более кандидатов приоритет отдается обучающимся в порядке приоритета очередей соответствующих уровней:

2.9.1. Первый уровень:

- переход (перевод или восстановление) внутри Института;
- перевод из других образовательных организаций.

2.9.2. Второй уровень:

- переход на ту же образовательную программу;
- переход на другую образовательную программу.

2.9.3. Третий уровень:

- переход без изменения формы обучения;
- переход с изменением формы обучения.

2.9.4. Четвертый уровень:

- переход лица, имеющего более высокие средние баллы по итогам промежуточных аттестаций;
- переход лица, имеющего особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Института.

2.10. При переводах и восстановлении должны соблюдаться нормы по численности обучающихся в учебной группе.

2.11. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.12. Перевод и восстановление для продолжения обучения обучающихся по очной и очно-заочной формам начинается, как правило, в период каникул и заканчивается не позднее двух недель после начала очередного семестра, если иное не установлено настоящим Положением.

2.13. Перевод и восстановление обучающихся по заочной форме осуществляют в течение учебного года, исключая период проведения сессий.

2.14. Перевод обучающегося или его восстановление на другую образовательную программу осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Института.

2.15. Аттестационная комиссия формируется распоряжением ректора Института в составе председателя, членов комиссии (не менее двух человек) и секретаря. Председателем комиссии является проректор по учебной работе. Членами комиссии могут быть руководители основных профессиональных образовательных программ, преподаватели дисциплин, подлежащих переаттестации.

Состав комиссии формируется в зависимости от результатов предварительного сравнения копии зачетной книжки (в случае перевода или восстановления внутри Института) или справки о периоде обучения (при переводе из другой образовательной организации) и действующего учебного плана и может при необходимости дополняться.

Срок работы аттестационной комиссии зависит от количества поданных заявлений и дисциплин, подлежащих аттестации (при перезачетах, как правило, в пределах трех-пяти рабочих дней).

2.16. Целью аттестации является зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам и (или) научным исследованиям, освоенным (пройденным, выполненным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

Аттестация проводится в виде перезачета или переаттестации.

Перезачет результатов обучения осуществляют посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой (действующим учебным планом, аннотациями рабочих программ дисциплин (модулей) и практик), с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе копии зачетной книжки, справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Переаттестация результатов обучения по дисциплине, практике и (или) научным исследованиям проводится руководителем соответствующей ОПОП в форме собеседования, тестирования, зачета, экзамена или иной установленной форме.

2.17. Перезачет изученной дисциплины (модуля), пройденной практики и (или) выполненного курсового проекта (работы) возможен только в случае обучения по аккредитованной образовательной программе.

Перезачет изученной дисциплины (модуля) возможен, если:

– ее название совпадает с названием дисциплины учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу;

– уменьшение трудоемкости (часов) составляет менее 25% или превышает таковую, предусмотренную учебным планом данной образовательной программы;

– содержание дисциплин практически одинаково;

– совпадают формы аттестации (зачет-зачет, экзамен-экзамен) или был экзамен вместо зачета.

При этом не допускается перезачет дисциплин учебного плана по программе высшего образования, если аналогичные дисциплины изучались

обучающимся ранее при освоении им программ среднего профессионального образования.

Дисциплины, формой аттестации по которым являлся зачет, могут быть перезачтены, при согласии обучающегося, с оценкой «удовлетворительно» либо с более высокой оценкой по результатам переаттестации.

Также, при согласии обучающегося, могут быть перезачтены дисциплины учебного плана, по которым аттестация планируется в течение последующих сессий.

В качестве дисциплин по выбору обучающемуся могут быть перезачтены дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла учебного плана.

Курсовые проекты (работы) перезачитываются, если они соответствуют дисциплинам учебного плана, по которым предусматривается данная форма аттестации. При этом допускается перезачет курсовой работы вместо предыдущего курсового проекта.

Решение о перезачете практики (учебной, производственной) может быть принято, как правило, если предыдущая образовательная программа относится к той же укрупненной группе специальностей и направлений подготовки, что и программа, на которую планируется перевод (восстановление), при условии близкого содержания программы практики.

Перезачет преддипломной практики и научных исследований не допускается.

Факультативные дисциплины перезачитывают обучающемуся по его желанию.

2.18. Переаттестация проводится, если

– дисциплина (модуль) или практика изучена (пройдена) по неаккредитованной образовательной программе среднего профессионального образования либо высшего образования;

– дисциплина изучена при получении дополнительного образования (к среднему профессиональному или высшему);

– название изученной дисциплины (модуля) совпадает с названием дисциплины (модуля) учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление), или практически не отличается по смыслу, но ее трудоемкость или содержание отличаются от критериев, указанных в п. 2.17;

– научные исследования, выполнялись по профилю образовательной программы, на которую планируется перевод (восстановление).

Результаты государственной итоговой аттестации зачтены (переаттестованы) быть не могут.

2.19. Перевод обучающихся из других организаций с образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию (за исключением случаев истечения срока действия или приостановления государственной аккредитации организации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, определенных приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606) возможен только после успешной переаттестации всех пройденных дисциплин (модулей), практик и научных исследований.

2.20. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом аттестационной комиссии (Приложение 1). В протоколе указываются перечень и объемы перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей), практик и выполненных курсовых проектов (работ) с оценками или отметками о зачете в соответствии с действующим учебным планом по образовательной программе, на которую планируется перевод (восстановление).

2.21. Обучающийся может быть переведен (восстановлен) на тот семестр, на котором академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ (имевшейся ранее задолженности), не будет превышать число зачетных единиц (з.е.), равное разности между максимально возможным объемом, установленным ФГОС для обучения по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении за один учебный год, и среднегодовым объемом образовательной программы в соответствии с действующим учебным планом.

2.22. При переводе из другой образовательной организации для обучающегося может быть сформирован индивидуальный учебный план (соответствующий действующему учебному плану), в котором за оставшийся срок обучения должно быть предусмотрено изучение (прохождение) непerezачтенных и/или непереаттестованных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ), научных исследований, но не более объема, установленного ФГОС по программе, на которую планируется перевод, при обучении по индивидуальному учебному плану.

2.23. Положительное решение о перезачете или переаттестации дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости ее повторного изучения (прохождения).

2.24. Если при переводе или восстановлении у обучающегося возникает разница в учебных планах (академическая задолженность), то формируется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, который утверждается руководителем структурного подразделения.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности после перевода (восстановления) передается обучающемуся под подпись, а его копия остается у заведующего сектором соответствующей формы обучения для контроля.

2.25. В случае неликвидации академической задолженности в установленный срок (после перевода или восстановления) обучающийся отчисляется как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.26. Проекты приказов о переводе, отчислении и восстановлении вносятся руководителем структурного подразделения, по которому планируется изменение контингента обучающихся, и согласовываются с проректором по учебной работе, начальником отдела кадров, финансовым директором - главным бухгалтером.

2.27. В случае перехода обучающегося на образовательную программу другого структурного подразделения проект приказа вносит руководитель принимающего структурного подразделения, а к согласующим подписям добавляется подпись руководителя структурного подразделения, из которого осуществляется переход.

### 3. Перевод обучающихся

#### 3.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт.

3.1.1. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций в Институт, установленный настоящим Положением, не распространяется на перевод лиц из других образовательных организаций в случае прекращения их деятельности, аннулирования или приостановления действия их лицензии, лишения, истечения срока действия или приостановления государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, и реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

3.1.2. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в Институт возможен при наличии вакантных мест. Информация об общем количестве вакантных мест по реализуемым образовательным программам, формам и курсам обучения размещается на сайте Института. Отдельно места для перевода обучающихся из других образовательных организаций из общего количества вакантных мест не выделяются.

3.1.3. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Институте осуществляется по его личному заявлению. Заявление на имя ректора подается обучающимся в соответствующее структурное подразделение, за которым закреплена образовательная программа, на которую планируется перевод. К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы (по усмотрению обучающегося), подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося. Лица, переводящиеся из иностранных образовательных организаций, представляют также справку с кратким содержанием изученных дисциплин (аннотациями дисциплин).

3.1.4. Не позднее 10-ти рабочих дней со дня подачи заявления о переводе руководитель структурного подразделения, в которое планируется перевод обучающегося оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, а аттестационная комиссия в соответствии с пунктами 2.16-2.18 Положения определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода может быть допущен к обучению.

3.1.5. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

3.1.6. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) и требований настоящего Положения руководитель структурного подразделения принимает решение о возможности зачисления обучающегося на вакантное место в порядке перевода, либо решение

об отказе в зачислении. Период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

При положительном решении о зачислении руководитель структурного подразделения на заявлении ходатайствует по существу вопроса, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, соответствующий курс (группу) и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах).

В случае отказа в переводе руководитель структурного подразделения на заявлении указывает его причину.

3.1.7. Решение о зачислении обучающегося в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации принимается ректором или проректором, уполномоченным принимать решения по соответствующей категории обучающихся (далее - проректор) на основании заявления и протокола аттестационной комиссии, о чем он делает соответствующую запись на заявлении о переводе.

3.1.8. При принятии ректором или проректором решения о зачислении, руководитель соответствующего структурного подразделения в течение 5-и рабочих дней со дня принятия решения о зачислении подготавливает обучающемуся справку о переводе установленного Институтами образца для представления ее в образовательную организацию, в которой он обучается.

В справке о переводе указываются уровень образования (высшее образование – бакалавриат, высшее образование - магистратура, код и наименование направления подготовки на которые обучающийся будет переведен. Справка подписывается ректором или проректором, уполномоченным принимать решения по соответствующей категории обучающихся, и заверяется печатью.

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.1.9. Справка о переводе выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляется в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.1.10. 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 в связи с переводом в Институт или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в соответствующее структурное подразделение 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 на адрес Института почтовым отправлением (с уведомлением о вручении и описью вложения) или электронной почтой в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.11. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода издается в течение 5-и рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.3.1.10.

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

При наличии разницы в учебных планах, в приказе указывается срок ликвидации академической задолженности (в пределах одного года с момента зачисления) или утверждается индивидуальный учебный план обучающегося.

3.1.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в отделе воспитательной работы и набора формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вкладываются:

- заявление обучающегося о переводе;
- справка о периоде обучения (справка об обучении);
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии),
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи переводом из образовательной организации, в которой проходил обучение до перевода;
- протокол аттестационной комиссии (копия);
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами.

3.1.13. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.1.14. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) на основании протокола аттестационной комиссии сотрудником соответствующего структурного подразделения заносится в зачетную книжку обучающегося и его учебную карточку с проставлением соответствующих отметок (оценок). При этом наименование дисциплин, трудоемкость, форма аттестации и распределение по семестрам должны соответствовать действующему в Институте учебному плану по данной основной профессиональной образовательной программе. Сведения, внесенные в зачетную книжку, заверяются подписью председателя аттестационной комиссии.

3.1.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, учитывается следующее:

– 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;

– лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением

оригинала для заверения копии принимающей организацией);

– при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, при этом данное свидетельство не требуется когда:

а) иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании;

б) документ об уровне образования и (или) квалификации, выданный иностранной образовательной организацией, признается на территории Российской Федерации (Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы, признаваемые на территории Российской Федерации, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 2777-р);

в) документ об образовании соответствует статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

### **3.2. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию**

3.2.1. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую организацию, подает в соответствующее структурное подразделение Института заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе.

Отдел оценки качества образования Института в течение 5-и рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, по форме, установленной Институтom, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, и оценки, выставленные Институтom при проведении промежуточных аттестаций.

3.2.2. Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает в выбранную образовательную организацию заявление о зачислении в порядке перевода с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих его образовательные достижения (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.2.3. В случае положительного решения вопроса о переводе принимающей организацией, обучающийся представляет в соответствующее структурное подразделение Института:

– личное заявление на имя ректора Института с просьбой об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (с указанием ее наименования);

– справку о переводе (с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы

обучающемуся при переводе), если она не была направлена принимающей организацией на адрес Института почтовым отправлением (с уведомлением о вручении и описью вложения) или электронной почтой в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обходной лист;
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

3.2.4. На основании личного заявления обучающегося и представленной справки о периоде обучения в течение 5-и рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

3.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, или представителю по доверенности, оформленной в установленном порядке, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении и подписания обходного листа выдается заверенная копия приказа или выписка из приказа об отчислении и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (при наличии указанного документа), а также справка об обучении.

По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть направлены в его адрес или в адрес принимающей организации через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или электронной почтой в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. В личное дело отчисленного обучающегося вкладываются: заверенная Институтom копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (о периоде обучения), учебная карточка, студенческий билет, зачетная книжка, а также другие необходимые документы.

### **3.3. Перевод обучающихся между Институтom и другими организациями при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы**

3.3.1. Для перевода обучающихся в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ Институт направляет в организацию-участник письмо с заверенной копией приказа о переводе обучающихся для освоения в организации-партнере части образовательной программы в сетевой форме без отчисления из Института.

3.3.2. Организация-участник в течение 5-и рабочих дней со дня поступления письма издает приказ о зачислении обучающихся и направляет в Институт заверенную копию этого приказа (выписку из приказа).

3.3.3. При реализации Институтom как базовой организацией в сетевой форме основных образовательных программ с организацией, обладающей только ресурсами, перевод и зачисление обучающихся в организацию-участника не осуществляются.

3.3.4. Зачисление обучающихся из базовой организации для освоения части образовательной программы в сетевой форме в Институт (организацию-

участник) осуществляется на основании копии приказа о переводе обучающихся в Институт в течение 5-и рабочих дней со дня поступления указанного документа.

3.3.5. Заверенная копия приказа о зачислении обучающихся из другой организации в Институт направляется в адрес базовой организации в установленном порядке.

3.3.6. В течение 10-и рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающимся выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

3.3.7. Обучающиеся по сетевой образовательной программе являются обучающимися базовой организации, а в период реализации части образовательной программы в организации-участнике - также обучающимися организации-участника.

### **3.4. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения**

3.4.1. Для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета, обучающийся подает на имя ректора заявление с приложением копии зачетной книжки.

3.4.2. Заявление о переводе с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри структурного подразделения подается руководителю этого структурного подразделения.

Заявление о переводе на образовательную программу другого структурного подразделения согласовывается обучающимся с руководителем структурного подразделения, из которого он хочет переводиться, и подается обучающимся руководителю принимающего структурного подразделения.

3.4.3. Не позднее 14-и календарных дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе аттестационная комиссия принимающего структурного подразделения определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

3.4.4. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

3.4.5. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) руководитель структурного подразделения принимает решение о возможности зачисления обучающегося на вакантное место в порядке перевода, либо решение об отказе в зачислении.

При положительном решении о переводе руководитель структурного подразделения на заявлении ходатайствует о переводе, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента зачисления (в случае возникновения разницы в учебных планах). В случае отказа в переводе руководитель структурного подразделения на заявлении указывает его причину.

3.4.6. Наличие вакантного места подтверждается записью на заявлении

уполномоченного сотрудника отдела ОКО.

3.4.7. После всех согласований о возможности перевода обучающийся предоставляет заявление проректору по УР для получения положительной резолюции.

3.4.8. При положительном решении ректора (проректора) о переводе принимающее структурное подразделение в течение 3-х рабочих дней формирует приказ о переводе после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании об изменении образовательной программы либо формы обучения, стоимости обучения. При изменении стоимости образовательных услуг, зачет оплаты стоимости образовательных услуг при обучении по другой образовательной программе либо форме обучения производится бухгалтерией по заявлению обучающегося.

3.4.9. В течение 10-и дней после выхода приказа о переводе осуществляется передача учебных карточек обучающегося из одного структурного подразделения в другое. Принимающим структурным подразделением в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе, и формируется учебная карточка (вносятся необходимые записи в старую учебную карточку).

3.4.10. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую на основании протокола аттестационной комиссии принимающим структурным подразделением вносятся записи о перезачтенных и/или переаттестованных учебных дисциплинах, пройденных практик, выполненных научных исследований, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии. Обучающемуся может быть оставлена старая зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить».

3.4.11. Если при выходе обучающегося из академического отпуска его образовательная программа уже не реализуется, на основании заявления на имя ректора он может быть переведен на другую образовательную программу в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или отчислен из Института по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию.

### **3.5. Перевод обучающихся на следующий курс**

3.5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса, приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. При этом в приказе о переводе указываются сроки ликвидации академических задолженностей, определяемые структурным подразделением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.5.3. В случае ликвидации обучающимися, условно переведенными на следующий курс, академических задолженностей в пределах установленных сроков структурным подразделением издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса.

При наличии неликвидированных в установленные сроки академических задолженностей обучающиеся подлежат отчислению из Института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляется с курсов, на которые они были условно переведены.

3.5.4. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

3.5.5. Лица, обучающиеся на платной основе, в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются с того курса на который были переведены.

## **4. Отчисление обучающихся**

### **4.1. Общие положения при отчислениях**

4.1.1. Обучающиеся отчисляются по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно до завершения основной образовательной программы:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Института в случае:

а) нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института.

4.1.2. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

4.1.3. В случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг обучающийся отчисляется, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате.

4.1.4. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и нахождении в академическом отпуске, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института.

4.1.5. Структурное подразделение уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на официальном сайте Института, информационной доске объявлений (кроме случаев, если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося установили запрет или ограничение на распространение персональных данных неопределенному кругу лиц), личный кабинет электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), по телефону или через операторов почтовой

связи.

4.1.6. Лицу, отчисленному из Института до завершения основной образовательной программы, в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (о периоде обучения). Справка формируется в отделе оценки качества образования.

Невостребованная справка хранится в личном деле отчисленного обучающегося до востребования им.

4.1.7. Лицу, отчисленному из Института до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Институт, в которой указывается перечень и итоги вступительных испытаний в Институт, и наименование образовательной программы, на которую он поступил.

4.1.8. После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в отделе кадров из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

4.1.9. Все прочие документы (заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка, зачетная книжка, студенческий билет) оставляют для хранения в личном деле.

4.1.10. При отчислении до завершения основной образовательной программы обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним прекращаются досрочно, а заключенный договор расторгается.

## **4.2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

4.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), отчисляются приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения) по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения на основании решения государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

4.2.2. При наличии в календарном учебном графике после завершения итоговой аттестации каникул, последние предоставляются по личному заявлению обучающегося. Заявление о предоставлении каникул после завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) подается обучающимся в соответствующее структурное подразделение до начала итоговой аттестации.

4.2.3. Обучающиеся, прошедшие итоговые испытания и подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются в связи с получением образования после окончания каникул (предоставленных в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы).

4.2.4. Обучающиеся, не подавшие заявления о предоставлении им каникул, отчисляются из Института в связи с получением образования с даты, следующей за днем завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

в соответствии с календарным учебным графиком.

4.2.5. Обучающемуся, не проходившему государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) до окончания работы государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) без отчисления из Института в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по соответствующим образовательным программам.

Отчисляется такое лицо с даты следующей за фактической датой прохождения выпускником государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или по окончании установленных сроков (в случае повторного ее непрохождения).

4.2.6. Лицам, успешно окончившим Институт по программам высшего образования, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 8-и рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком, или, в случае завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), не позднее 8-и рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

4.2.7. Оформление документов об образовании и о квалификации осуществляется отделом оценки качества образования в установленном действующим законодательством порядке.

### **4.3. Отчисление по инициативе обучающегося**

4.3.1. Отчисление обучающегося по его инициативе (собственному желанию или состоянию здоровья) осуществляется на основании его заявления. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

4.3.2. Заявление об отчислении на имя ректора подается в соответствующее структурное подразделение, к которому он относится.

4.3.3. В случае отчисления по состоянию здоровья к заявлению прилагается медицинский документ, подтверждающий нетрудоспособность обучающегося.

4.3.4. Руководитель структурного подразделения согласует заявление об отчислении, которое передается обучающимся ректору.

4.3.5. Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

4.3.6. Если обучающийся, изъявивший желание отчислиться из Института, находится в академическом отпуске, то в заявлении с просьбой об отчислении он также должен написать о своем выходе из академического отпуска. В этом случае формируется приказ с формулировками о выходе из академического отпуска обучающегося и об его отчислении (по собственному желанию или по состоянию здоровья).

#### **4.4. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Отчисление обучающегося в связи с переводом из Института в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 3.2 настоящего Положения.

#### **4.5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института**

Отчисление обучающегося из-за возникновения обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и Института, осуществляется на основании заявления обучающегося (родителей обучающегося, его законных представителей) или документа, подтверждающего обстоятельства невозможности продолжения им обучения (например, в связи со смертью обучающегося, невозможностью прибытия обучающегося в Институт из-за закрытия международных границ и т.п.).

#### **4.6. Отчисление за нарушения порядка приема в Институт**

4.6.1. В случае выявления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

4.6.2. Основанием для отчисления являются следующие установленные факты:

- подделка результатов ЕГЭ;
- подделка документа об образовании и (или) о квалификации;
- подделка свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

#### **4.7. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана**

4.7.1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не приступившие к занятиям в течение одного месяца и более;
- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;
- не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в течение двух недель после его окончания;
- недопущенные к защите выпускной квалификационной работы (сдаче государственного экзамена);
- неявившиеся на государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине;
- получившие на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) оценки «неудовлетворительно».

4.7.2. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением руководителя соответствующего структурного

подразделения Института в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и нахождения его в отпуске.

4.7.3. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного данным планом.

Обучающийся, получивший на комиссионной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на комиссионную пересдачу без уважительной причины неявки, отчисляется со следующего дня после проведения комиссионной пересдачи.

4.7.4. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, на который он был переведен условно.

4.7.5. Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение Институту обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего Институту досрочно в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

4.7.6. Неудовлетворительные оценки и отметки «не зачтено» по факультативным дисциплинам не являются основанием для отчисления обучающегося из Института. В этих случаях обучающийся отчисляется только с факультативных программ.

#### **4.8. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг**

4.8.1. В случае неисполнения обучающимся условий заключенного договора об образовании в части сроков оплаты образовательных услуг более чем на 1 месяц данный договор в одностороннем порядке расторгается, а обучающийся отчисляется из Института.

4.8.2. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Института на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, к которому они относятся.

4.8.3. Бухгалтерия контролирует сроки оплаты обучающимися образовательных услуг в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг и своевременно информирует структурные подразделения Института, обучающиеся которых не соблюдают установленные сроки оплаты.

#### **4.9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания**

4.9.1. За совершение дисциплинарного проступка (например, нарушение правил внутреннего распорядка, подделку подписи экзаменатора и т.п.) к обучающемуся может быть применено дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Института.

4.9.2. Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы руководителя структурного подразделения, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студенческого самоуправления обучающихся, либо иных представительных органов обучающихся Института.

4.9.3. До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель соответствующего структурного подразделения запрашивает от обучающегося письменное объяснение его проступка. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

4.9.5. Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, а также времени, необходимого на учет мнения совета студенческого самоуправления обучающихся (либо иных представительных органов обучающихся), но не более недели со дня представления, мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

4.9.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания, допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.9.7. Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и академического отпуска.

## **5. Восстановление в число студентов**

### **5.1. Восстановление для продолжения обучения в Институте**

5.1.1. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Института при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (кроме случая восстановления на курс ниже того, с которого обучающийся отчислен).

5.1.2. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

5.1.3. Лицо, желающее восстановиться в Институт, обращается к руководителю структурного подразделения с заявлением на имя ректора с просьбой о восстановлении. В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения, а также дата и причина отчисления.

При этом лицо, отчисленное из Института, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Институте уже не реализуется.

5.1.4. Если лицо восстанавливается на ту же образовательную программу, то руководитель соответствующего структурного подразделения производит сверку ранее изученных дисциплин (по справке об обучении или зачетной книжке из личного дела и действующего учебного плана) и делает на заявлении запись об отсутствии или наличии академической задолженности, возникающей при восстановлении, с указанием количества зачетных единиц.

5.1.5. При восстановлении на другую образовательную программу не позднее 14-ти календарных дней со дня подачи заявления аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

5.1.6. Если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, то помимо оценивания полученных документов аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

5.1.7. На основании протокола аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) руководитель структурного подразделения принимает решение о возможности восстановления лица на вакантное место, либо решение об отказе в восстановлении.

При положительном решении о восстановлении руководитель структурного подразделения на заявлении ходатайствует по существу вопроса, определяет соответствующий курс (группу), период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению, и устанавливает срок ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента восстановления (в случае возникновения академической задолженности или разницы в учебных планах). В случае отказа в восстановлении руководитель структурного подразделения на заявлении указывает его причину.

5.1.8. После всех согласований о возможности восстановления лицо, желающее восстановиться в Институт, должно получить на заявлении положительную резолюцию ректора (проректора).

5.1.9. Восстановление в Институт осуществляется приказом ректора. Изданию приказа ректора о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения.

При возникновении академической задолженности в приказе также устанавливается срок ее ликвидации в пределах одного года с момента восстановления.

5.1.10. В течение 5-и рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдают студенческий билет и зачетную книжку. При необходимости в старую зачетную книжку вносят соответствующие исправления, заверяемые подписью председателя аттестационной комиссии и записью «исправленному верить».

В личное дело обучающегося вносят документ о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении, в учебную карточку вносят соответствующие записи.

5.1.11. Лицо, отчисленное по инициативе Института за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной

образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Института, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (кроме случаев, указанных в п.п. 5.1.12 и 5.1.13).

5.1.12. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Института в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно в том же семестре сразу после внесения платы за обучение при условии сохранения срока обучения.

5.1.13 Лицо, отчисленное по инициативе Института за совершение дисциплинарного проступка восстановлению в Институт не подлежит.

## **5.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации**

5.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно не более двух раз, при этом:

– по образовательным программам бакалавриата и магистратуры - не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), которая была не пройдена.

5.2.2. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по соответствующей образовательной программе.

5.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется структурным подразделением, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы, на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) по данной образовательной программе.

5.2.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом ректора по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения на основании заявления бывшего обучающегося.

5.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не взимается.

## **6. Перевод, отчисление или восстановление обучающихся по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме**

6.1. Организация образовательного процесса с использованием сетевых форм обучения определена соответствующим Положением Института.

6.2. Перевод, отчисление или восстановление обучающихся по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевых форм, осуществляется по правилам, предусмотренным в настоящем Положении с учетом особенностей, изложенных ниже.

6.3. Лица, обучающиеся по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевых форм, являются обучающимися той образовательной организации, в которую были зачислены на обучение, если иное не предусмотрено условиями договора.

6.4. В период освоения обучающимися части образовательной программы в организации-участнике место обучения в Институте за ними сохраняется.

6.5. Пребывание обучающегося в организации-участнике не является ограничением для их отчисления в случаях, указанных в разделах 4.3-4.9 настоящего Положения.

## **7. Предоставление академического отпуска**

7.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата и магистратуры) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления» (далее - Институт), в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

7.2. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

7.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора Института (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения<sup>1</sup> (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении

---

<sup>1</sup> Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2020 г., регистрационный N 61261) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2021 г. N 1049н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 ноября 2021 г., регистрационный N 65976) (срок действия ограничен 1 января 2027 г.).

военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

7.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Институтом комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются Институтом самостоятельно.

7.5. Институт в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Института заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в сети «Интернет».

7.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом Института, изданным ректором либо лицом, исполняющим обязанности ректора, либо иным должностным лицом, уполномоченным ректором или исполняющим обязанности ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктами 7.4 или 7.5

настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта Института, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.7. Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в Институте по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.8. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора, либо иного должностного лица, уполномоченного ректором или исполняющим обязанности ректора.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 7.2 – 7.6 настоящего Положения.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Калининградский институт управления»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания аттестационной комиссии

Повестка дня:

О зачете дисциплин изученных ранее/ О возможности ускоренного обучения по ИУП  
(подчеркнуть необходимое)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обучающегося по направлению \_\_\_\_\_

(код и наименование)

на основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

и аттестационных испытаний в форме \_\_\_\_\_

Постановили:

1. На основании представленных документов о предыдущем образовании и уровне сформированности освоенных ранее компетенций и соответствия их требованиям ФГОС и личного заявления обучающегося:

а) Зачесть результаты обучения/ \_\_\_\_\_ (ФИО)

б) Отказать в зачете результатов обучения/ \_\_\_\_\_ (ФИО)

по следующим дисциплинам (модулям), курсовым работам (проектам), практикам из учебного плана по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование)

в) Предоставить возможность получить образование в более короткий срок по сравнению с нормативным сроком обучения

№ п/п	Наименование модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики и др.		Трудоемкость		Форма контроля		Компетенции	Итоговый результат (зачет, зачет с оценкой, оценка)
	по ОПОП Института	по ранее освоенной ОП	по ОПОП Института (ЗЕ/час)	по ранее освоенной ОП (ЗЕ/час)	по ОПОП ВО Института	по ранее освоенной ОП		

2. Рекомендовать перевести на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения/ ускоренную форму обучения и установить срок обучения \_\_\_\_\_ года: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

3. Разработать индивидуальный учебный план с учетом зачета результатов обучения и представить на утверждение учёному совету Института

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия и инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия и инициалы)