



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международная академия высоких информационных технологий в образовании»
(ЧОУ ВО «МАВИТО»)

ИНН 6732243429, КПП 673201001, 214000 г. Смоленск, ул. Ленина, 16, 2 этаж, ОГРН 1236700002220
Р/с 40703810659000000114, Смоленское отделение №8609 ПАО СБЕРБАНК, к/с 30101810000000000632, БИК
046614632 <https://мавито.рф> E-mail mavito67@yandex.ru Тел.: 8800 707-1326, +79915206125
Исх. № __ от __ _____ 2023 г.

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧОУ ВО «МАВИТО»
и рекомендовано к применению в
образовательном процессе

протокол № 2\23 от «20» июля
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОУ ВО «МАВИТО»

_____ В.А. Благовестов
«20» июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в
Частном образовательном учреждении высшего образования
«Международная академия высоких информационных технологий в
образовании»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Частного образовательном учреждении высшего образования «Международная академия высоких информационных технологий в образовании» (далее – Академия, ЧОУ ВО «МАВИТО», ВУЗ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, определяющими порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

Действие настоящего Положения распространяется на случаи перевода, восстановления, отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования; высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

Действие настоящего положения не распространяется:

- на случаи перевода лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. В ВУЗе осуществляется восстановление и перевод обучающихся на места, финансируемые на условиях договора об обучении.

1.4. Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой образовательной организации, является наличие вакантных мест.

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

1.6. Восстановление в число обучающихся ВУЗа лиц, ранее отчисленных, перевод с одной образовательной программы на другую, смена формы обучения возможны, как правило, после прохождения обучающимся промежуточной аттестации по итогам первого семестра.

1.7. Перевод в ВУЗ из другой образовательной организации возможен не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации.

1.8. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета Академия предоставляет обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Академией, на конкурсной основе в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением.

1.9. Восстановление и перевод обучающихся (за исключением случаев зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации) производятся, как правило, не позднее одного месяца после начала соответствующего семестра согласно календарного учебного графика.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА

2.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Академии осуществляется в соответствии с:

- Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (Приложение 14);
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (Приложение 15).

2.2. Перевод обучающегося из Академии в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с:

- Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня (Приложение 14);
- Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования (Приложение 15).

2.3. Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), изменение формы обучения при освоении одной профессиональной образовательной программы в Академии осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 12).

Перевод осуществляется:

2.3.1. По образовательным программам высшего образования с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета.

2.3.2. По образовательным программам среднего профессионального образования с:

- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

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

Перевод обучающихся с одной образовательной программы, реализуемой Академией, на другую образовательную программу, реализуемую Академией, возможен на первом году обучения, но не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Академии.

Для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения изменение формы обучения (перевод на другую форму обучения в рамках осваиваемой образовательной программы) допускается на основании личного заявления обучающегося как до прохождения первой промежуточной аттестации в

академии, так и в иное время в процессе обучения с учетом п. 1.9 настоящего Положения.

Для рассмотрения вопроса о возможности перевода обучающегося в Академии создается Комиссия по переводу / восстановлению (далее – комиссия) в составе: профилирующий проректор, сотрудник правового управления, сотрудник учебно-методического управления и руководители структурных подразделений, ответственных за реализацию соответствующей образовательной программы, на которую предполагается перевод обучающегося (директор института, директор колледжа, начальник учебного центра (Приложение 9)). Председателем комиссии является профилирующий проректор.

В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления обучающегося о переводе начальник учебно-методического отдела готовит документы, подлежащие рассмотрению на Комиссии по переводу / восстановлению:

- заявление о переводе,
- учебный план, входящий в образовательную программу, на которую желает перевестись обучающийся,
- учебный план, входящий в образовательную программу, с которой желает перевестись обучающийся,
- информация о результатах обучения обучающегося;
- информацию о дате, с которой обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Указанные документы подлежат рассмотрению Комиссией по переводу / восстановлению не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления о переводе.

На основании представленных документов Комиссия по переводу / восстановлению принимает решение о переводе обучающегося, решение об отказе в переводе, решение о переводе с понижением курса и/или о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

Решение Комиссии по переводу / восстановлению оформляется протоколом (Приложение 10). При положительном решении копия протокола Комиссии по переводу / восстановлению в день заседания Комиссии по переводу / восстановлению передается в договорный отдел.

В случае положительного решения Комиссии по переводу / восстановлению начальник учебно-методического отдела в течение 1 рабочего дня с момента подписания протокола комиссии по переводу / восстановлению готовит приказ о переводе.

После принятия положительного решения Комиссии по переводу / восстановлению и до издания приказа о переводе договорным отделом производится расторжение предыдущего договора и заключение нового

договора об образовании и исполнение обучающимся его условий в части оплаты стоимости обучения.

Приказ о переводе должен быть издан не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола Комиссии по переводу / восстановлению при условии исполнения обучающимся условий договора об образовании.

После издания приказа о переводе на основании заявления обучающегося проводится установление соответствия результатов пройденного обучения планируемым результатам обучения в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

2.4. Перевод на второй и последующие курсы производится приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс условно.

В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленных индивидуальным планом сроков, либо погашения академической задолженности в сроки, установленные ВУЗом, обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, считаются обучающимися указанного курса.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Отчисление обучающихся из ВУЗа производится по следующим основаниям:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе ВУЗа, осуществляющего в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; в случае установления нарушения порядка приема в ВУЗ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ВУЗ;

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

3.2. Основанием для отчисления является приказ ректора ВУЗа. Приказ является основанием для расторжения договора на обучение. Права и обязанности сторон, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ВУЗа, прекращаются с даты его отчисления из ВУЗа.

3.3. Отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, по инициативе ВУЗа допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в ВУЗе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ВУЗа, а также нормальное функционирование ВУЗа.

ВУЗ незамедлительно информирует орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.4. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать применение отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания в комиссию ВУЗа по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и/или в суд.

3.5. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.5.1. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) начальник учебно-методического отдела в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии);

3.5.2. Приказ передается на подпись ректору в течение 10-и рабочих дней после даты выдачи дипломов.

3.6. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1). Если

обучающийся не достиг возраста 18 лет, то к заявлению прилагается заявление (согласие) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6.1. При отчислении в связи с переводом в другой ВУЗ к заявлению об отчислении прилагается справка о периоде обучения по форме, установленной локальным нормативным актом ВУЗа.

3.6.2. Начальник учебно-методического отдела в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления обучающегося готовит и организует согласование и подписание приказа об отчислении обучающегося.

Приказ об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в процессе подписания подлежит согласованию в следующем порядке:

- договорный отдел;
- правовой отдел;
- профилирующий проректор.

Договорный отдел информирует обучающегося или его доверенное лицо (при предъявлении доверенности) / заказчика по договору лично / через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) / путем электронного сообщения (если это предусмотрено договором) о необходимости ликвидировать задолженность (Приложение 6).

После прохождения процедуры согласования приказ передается на подпись ректору.

3.6.3. 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 указанного обучающегося перед ВУЗом.

3.6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений ВУЗ в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении обучающегося выдает отчисленному обучающемуся справку об обучении по форме, установленной локальным нормативным актом ВУЗа.

3.7. Отчисление по инициативе ВУЗа в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ЧОУ ВО «МАВИТО», а также в случае установления нарушения порядка приема в ВУЗ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ВУЗ, осуществляется после получения от обучающегося объяснения в письменной форме.

Начальник учебно-методического отдела готовит уведомление обучающемуся о необходимости явиться и дать объяснения о причинах возникновения обстоятельств (далее – уведомление), являющихся основанием для отчисления (Приложение 3). Уведомление вручается /направляется обучающемуся.

Если обучающийся не достиг 18 лет, уведомление также направляется законным представителям (родителям) обучающегося.

Уведомление о необходимости дать объяснения допускается любым способом, обеспечивающим возможность получения уведомления, в том числе допускается уведомление посредством сообщений на адреса электронной почты, указанные в личном деле обучающегося, договоре на обучении и т.д.

3.7.1. Обучающийся вправе предоставить любые документы, пояснения. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

3.7.2. Приказ об отчислении начальник учебно-методического отдела готовит в течение 1-го рабочего дня с момента получения объяснений от обучающегося. Если объяснения не были даны обучающимся начальник учебно-методического отдела составляет акт о том, что объяснения не были получены (Приложение 4, Приложение 5) (далее – Акт) и готовит приказ об отчислении.

К приказу директор прикладываются: копия уведомления с доказательствами вручения (отправки) обучающемуся, объяснительная обучающегося либо Акт о непредставлении объяснений (Приложение 4, Приложение 5), представление с указанием причин отчисления обучающегося (Приложение 2).

3.7.3. Приказ подлежит согласованию в течение 2-х рабочих дней у/в:

- договорном отделе;
- правовом отделе;
- профилирующего проректора.

3.7.4. Договорный отдел информирует обучающегося или его доверенное лицо (при предъявлении доверенности) / заказчика по договору лично / через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) / путем электронного сообщения (если это предусмотрено договором) о:

- сумме задолженности;
- договоре (номер, дата);
- заказчике по договору (ФИО, адрес) (Приложение 6).

После прохождения процедуры согласования приказ передается на подпись ректору ВУЗа.

3.7.5. Отчисление по инициативе ВУЗа может производиться в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, в том числе в связи с расторжением договора на обучение в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в связи с тем, что обучающийся не приступил к занятиям после окончания академического отпуска.

Начальник учебно-методического отдела не позднее, чем за 1 месяц до окончания академического отпуска направляет обучающемуся / родителям обучающегося / законным представителю (-ям) обучающегося уведомление об окончании академического отпуска на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении академического отпуска (Приложение 3).

3.7.6. Расторжение договора по инициативе Академии производится при условии уведомления обучающегося / заказчика и с соблюдением условий договора на обучение (в отношении обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения) (Приложение 3, Приложение 7, Приложение 8).

3.8. Отчисление по инициативе ВУЗа в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы, и выполнению учебного плана, выражающегося в неликвидации академической задолженности, осуществляется с учетом требований Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Международная академия высоких информационных технологий в образовании»

3.8.1. Приказ об отчислении начальник учебно-методического отдела готовит в течение 2-х рабочих дней с момента возникновения оснований для отчисления. К приказу прикладывают:

- представление с указанием причин отчисления обучающегося;
- копии ведомостей погашения академической задолженности / копия приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.8.2. Приказ в течение 1 рабочего дня подлежит согласованию у/в:

- договорном отделе (если обучающийся обучался на договорной основе);
- правовом отделе;
- профилирующего проректора.

3.8.3. Договорный отдел информирует обучающегося или его доверенное лицо (при предъявлении доверенности) / заказчика по договору лично / через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым

отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) / путем электронного сообщения (если это предусмотрено договором) о наличии/отсутствии задолженности по оплате стоимости обучения, а также (при наличии задолженности) о:

- сумме задолженности;
- договоре (номер, дата);
- заказчике по договору (ФИО, адрес) (Приложение 6).

После прохождения процедуры согласования, приказ передается на подпись ректору ВУЗа.

3.8.4. Расторжение договора по инициативе ВУЗа производится при условии уведомления заказчика (Приложение 7, Приложение 8).

3.9. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ВУЗа осуществляется на основании документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения.

Начальник учебно-методического отдела в течение 2 рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения, готовит приказ об отчислении обучающегося.

3.9.1. Приказ в течение 1 рабочего дня подлежит согласованию у/в:

- договорном отделе;
- правовом отделе;
- профилирующего проректора.

3.9.2. Договорный отдел информирует обучающегося или его доверенное лицо (при предъявлении доверенности) / заказчика по договору лично / через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) / путем электронного сообщения (если это предусмотрено договором) о наличии/отсутствии задолженности по оплате стоимости обучения, а также (при наличии задолженности) о:

- сумме задолженности;
- договоре (номер, дата);
- заказчике по договору (ФИО, адрес) (Приложение 6).

После прохождения процедуры согласования приказ передается на подпись ректору ВУЗа.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Лицо, отчисленное из ВУЗа по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ВУЗе в течение пяти лет после отчисления

при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление лиц, отчисленных ранее с финансируемых за счет бюджетных ассигнований мест по их инициативе производится на вакантные места с оплатой стоимости обучения. Перевод на вакантные бюджетные места лиц, отчисленных ранее с финансируемых за счет бюджетных ассигнований мест по их инициативе и восстановившихся на вакантные места с оплатой стоимости обучения, осуществляется на конкурсной основе в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

4.2. Лицо, отчисленное из ВУЗа по инициативе ВУЗа до завершения освоения образовательной программы, может быть восстановлено для обучения в ВУЗе в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест, на места с оплатой стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Для решения вопроса о возможности восстановления лица, отчисленного из ВУЗа до завершения освоения образовательной программы, создается Комиссия по переводу / восстановлению (Приложение 9) в составе: профилирующий проректор, сотрудник учебно-методического отдела и руководители структурных подразделений, ответственных за реализацию соответствующей образовательной программы, на которую предполагается восстановление обучающегося (директор института/директор колледжа). Председателем комиссии является профилирующий проректор.

Комиссия по переводу / восстановлению принимает решение либо о восстановлении, либо об отказе в восстановлении.

Решение Комиссии по переводу / восстановлению оформляется протоколом (Приложение 11).

4.3. Восстановлению в ВУЗ не подлежат обучающиеся:

- отчисленные в связи с применением к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в ВУЗ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ВУЗ;

- отчисленные дважды за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана;

- отчисленные с первого курса до прохождения первой промежуточной аттестации (первой сессии).

4.4. В случае восстановления обучающегося на место с оплатой обучения ВУЗ заключает с ним договор. Стоимость обучения устанавливается как для обучающихся, осваивающих данную

образовательную программу по той же форме и на том же курсе, на который осуществляется восстановление.

4.5. Дисциплины, по которым обучающийся прошел промежуточную аттестацию до отчисления, при восстановлении повторной сдаче не подлежат.

4.6. Сроки восстановления:

4.6.1 обучающийся, отчисленный по собственному желанию, может быть восстановлен с начала семестра, в котором был отчислен;

4.6.2 обучающийся, отчисленный по инициативе Академии, восстанавливается, как правило, на тот семестр, с которого обучающийся был отчислен.

В отдельных случаях восстановление может осуществляться на ту же образовательную программу, но на иной более ранний семестр на основании представления руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию соответствующей образовательной программы. В случае, если при восстановлении обучающегося у него возникает академическая задолженность, обучающийся обязан ее ликвидировать в соответствии с порядком проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, установленном положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Академии.

При восстановлении обучающегося по его заявлению возможен перевод обучающегося на иную образовательную программу / форму обучения при наличии вакантных мест для перевода. Необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану в этом случае определяется в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии;

4.6.3 обучающийся, прошедший полный курс обучения, но отчисленный как не прошедший мероприятия государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), может быть восстановлен для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Указанный обучающийся по его заявлению восстанавливается в Академии в сроки и на период времени, установленные локальными нормативными актами Академии, регламентирующими порядок прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по соответствующему уровню образования, но не менее периода времени,

предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительную оценку, восстанавливаются на места с оплатой стоимости обучения на ту образовательную программу и по той форме обучения, с которой обучающийся был отчислен как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Договорный отдел организует заключение договора на оказание образовательных услуг по прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации.

В случае, если кафедра, реализовывавшая образовательную программу, с которой был отчислен такой обучающийся, отразила в протоколе заседания кафедры при допуске к защите факт несоответствия выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы) требованиям, установленным образовательной программой, либо при восстановлении обучающийся указал тему выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы), отличную от установленной ему ранее в процессе обучения и требующую осуществления руководства выполнением / подготовкой выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы), восстановление обучающегося производится на индивидуальный учебный план для выполнения выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы) и прохождения государственной итоговой аттестации с оплатой стоимости обучения в части выполнения / подготовки выпускной квалификационной работы / дипломного проекта (работы) в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

4.7. Восстановление обучающегося для дальнейшего обучения в ВУЗе производится на основании личного заявления (Приложение 13). К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, справка об обучении и оригинал/заверенная в установленном порядке копия документа об образовании, а также при необходимости прочие документы.

4.8. Восстановлению на места с оплатой стоимости обучения физическими и/или юридическими лицами предшествует заключение договора об обучении и оплата стоимости обучения в соответствующем семестре.

4.9. Приказ о восстановлении подлежит согласованию у/в:

- учебно-методическом отделе;
- договорном отделе;

- профилирующего проректора, и подписанию в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления обучающегося. В исключительных случаях (при одновременной подаче обучающимся заявления о переводе на иную образовательную программу / форму обучения и др.) указанный срок может быть увеличен до 10 рабочих дней.

Приложение 1
к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ВО «МАВИТО»

Образец заявления на отчисление по собственному желанию

Заявление принято: «__» _____ г.	Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____ Ф.И.О. обучающегося: _____ Институт/факультет _____ Форма обучения: _____ Основа обучения: _____ Курс: _____ Направление подготовки: _____
Вх. № _____	_____
Отчислить с* «__» _____ г.	Программа _____ Уровень образования _____ Номер телефона _____ Адрес электронной почты _____
Начальник учебно-методического отдела _____ / _____	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся Академии по собственному желанию с¹ «__» _____ 20__ г.

Дата Подпись ФИО

Задолженность на начало семестра составляет _____ рублей
Я подтверждаю свое согласие на получение информации о состоянии оплаты моего обучения по договору в том числе о размере задолженности или переплаты на дату отчисления / ухода в академический отпуск в течении 3 рабочих дней от ЧОУ ВО «МАВИТО» на мою личную электронную почту: _____

Необходимость исполнения своих обязательств по договору обучения, в частности оплаты обучения мне известна и _____ понятна

_____ / _____

¹ Дата отчисления устанавливается не ранее 3-го рабочего дня после даты подачи заявления обучающимся с учетом положений п. 3.6.2 настоящего Положения

Подпись

Расшифровка

Дата

Образец представления об отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)

Исх. № _____ Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____
 «__» _____ 20__ г.
 В отношении обучающегося: _____
 Форма обучения: _____
 Основа обучения: _____
 Курс: _____
 Направление подготовки: _____

 Программа _____

 Уровень образования _____
 Номер телефона _____
 Адрес электронной почты _____

Об отчислении обучающегося

Вариант 1²

Прошу отчислить из Академии за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающегося ФИО обучающегося полностью с «__» _____ 20__ г.³

Обучающийся ФИО обучающегося полностью имеет академическую задолженность по следующим дисциплинам / модулям / практикам:

Ниже перечислить дисциплины / модули / практики, по которым обучающийся не ликвидировал в установленные Академией сроки академическую задолженность

1. _____
2. _____

Вариант 2⁴

Прошу отчислить из Академии за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающегося ФИО обучающегося полностью с «__» _____ 20__ г. в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию)⁵. Документов, подтверждающих уважительную причину неявки обучающимся ФИО обучающегося полностью в творительном падеже не представлено.

² При отчислении обучающегося за неликвидированную в срок академическую задолженность по дисциплинам / модулям / практикам

³ Дата отчисления должна соответствовать дате, указанной в уведомлении о расторжении договора в одностороннем порядке (Приложение 8)

⁴ При отчислении обучающегося за неявку на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине

⁵ текст «итоговую аттестацию» используется в отношении неаккредитованных образовательных программ

Начальник учебно-методического отдела _____

Приложение 3

Образец уведомления обучающегося

Ф.И.О. обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Курс: _____

Направление подготовки: _____

Программа _____

Уровень образования _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Настоящим уведомляем Вас, что _____,
что является основанием для Вашего отчисления из ВУЗа.

Предлагаем Вам в течение двух недель с момента получения настоящего уведомления устранить указанные причины / представить объяснение либо сообщить о причинах невозможности этого (с предоставлением подтверждающих документов). В противном случае Вы подлежите отчислению из Академии по инициативе ВУЗа⁶.

Начальник учебно-методического отдела _____

Дата

⁶ По обстоятельствам указывать иные причины потенциального отчисления

**Образец Акта об отказе _____ представить письменное
объяснение
(Ф.И.О. обучающегося)**

г. Смоленск

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в _____ присутствии
_____ *
(Ф.И.О. обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ВО «МАВИТО» было предложено представить письменное объяснение в связи с

_____, на что он ответил отказом, мотивируя тем, что

_____ (причины отказа)

На _____ г. объяснение не получено.

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)

*Указывается, если обучающийся присутствует при составлении акта

Образец Акта об отказе (Ф.И.О. обучающегося) представить письменное объяснение*

г. Смоленск

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. обучающегося)

в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ВО «МАВИТО» было направлено предложение представить письменное объяснение в связи с _____ . На _____ г. объяснение не получено.

_____ (Ф.И.О. обучающегося) в Академию не явился, на телефонные звонки не отвечает.

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)

*Составляется в случае, если предложение о представлении письменного объяснения направлялось по почте и/или по электронной почте.

Образец Уведомления о задолженности*

Заказчику:

_____ (полностью указать сведения о заказчике по договору)

Между ЧОУ ВО «МАВИТО» и Вами был заключен договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г (далее по тексту – Договор). Извещаем Вас, что договор № _____ от « _____ » _____ 20__ расторгнут в связи с отчислением обучающегося.

Вы взяли на себя обязательство полного возмещения затрат на обучение, однако своих обязанностей не исполнили, чем нарушили условия Договора. Ваша задолженность по договору составляет _____.

Уведомляем Вас о необходимости погасить задолженность в добровольном порядке. В противном случае вынуждены будем обращаться в суд, что повлечет для Вас дополнительные расходы.

Начальник договорного отдела
(подпись)

И.О. Фамилия

Образец Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке*

Заказчику:

(полностью указать сведения о заказчике по договору)

Между ЧОУ ВО «МАВИТО» и Вами был заключен договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г (далее по тексту – Договор).

Вы взяли на себя обязательство полного возмещения затрат на обучение, однако своих обязанностей не исполнили, чем нарушили условия Договора.

В соответствии с п. 22 Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" Академия имеет право расторгнуть договор в случае просрочки оплаты стоимости образовательных услуг.

Настоящим извещаем Вас, что договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г. в соответствии с п. 22 Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" расторгнут Академией в одностороннем порядке с « ____ » _____ года.

Договорной отдел

(подпись)

И.О. Фамилия

*Направляется в случаях, когда основанием для расторжения договора является просрочка оплаты стоимости обучения.

Образец Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке*

Заказчику

_____ (полностью указать сведения о заказчике по договору)

Между ЧОУ ВО «МАВИТО» и Вами был заключен договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г (далее по тексту – Договор).

В соответствии с п. 22 Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" Академия имеет право расторгнуть договор в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

В связи с тем, что _____ не посещает занятия, (ФИО обучающегося) не является для погашения академической задолженности, у Академии отсутствует возможность надлежащим образом оказать образовательную услугу.

Настоящим извещаем Вас, что договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г. в соответствии с п. 22 Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" расторгнут Академией в одностороннем порядке с « ____ » _____ года.

Начальник учебно-методического отдела

ФИО подпись

*Направляется в случаях, когда основанием для расторжения договора является невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Образец распоряжения о создании комиссии по переводу / восстановлению

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международная академия высоких информационных технологий в
образовании»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Смоленск

№ _____ «__» _____ 20__ года

Руководствуясь п. 4.2 Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ ВО «МАВИТО», на основании заявления ФИО обучающегося:

1. Рассмотреть возможность перевода / восстановления ФИО обучающегося с образовательной программы наименование образовательной программы, с которой переводится обучающийся по направлению подготовки направление подготовки, с которого переводится обучающийся на образовательную программу наименование образовательной программы, на которую переводится обучающийся по направлению подготовки направление подготовки, на которую переводится обучающийся с очной / очнозаочной / заочной формы обучения на очную / очно-заочную / заочную форму обучения.

2. Создать комиссию по переводу / восстановлению в составе:

1. _____, проректор _____, - председатель Комиссии по переводу / восстановлению

2. _____

3. _____

3. Провести заседание комиссии по переводу / восстановлению «__» _____ года.

Директор
института/директор
колледжа

**Образец протокола заседания комиссии по переводу / восстановлению
по вопросу перевода**

ПРОТОКОЛ заседания комиссии по переводу / восстановлению

г. Смоленск

« ____ » _____ г.

Комиссия в составе:

1. _____

2. _____

3. _____ рассмотрела вопрос о возможности перевода ФИО

обучающегося с образовательной программы наименование образовательной программы, с которой переводится обучающийся по направлению подготовки направление подготовки, с которого переводится обучающийся на образовательную программу наименование образовательной программы, на которую переводится обучающийся по направлению подготовки направление подготовки, на которую переводится обучающийся с очной / очно-заочной / заочной формы обучения на очную / очно-заочную / заочную форму обучения/.

По результатам рассмотрения комиссия приняла решение:

_____ *

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

* Комиссия по переводу / восстановлению принимает решение о переводе обучающегося, решение об отказе в переводе, решение о переводе с понижением курса и/или о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

Образец протокола заседания комиссии по переводу / восстановлению по вопросу восстановления

ПРОТОКОЛ заседания комиссии по переводу / восстановлению

г. Самара

« ___ » _____ г.

Комиссия в составе:

1. _____

2. _____

3. _____ рассмотрела вопрос о возможности восстановления

ФИО обучающегося на образовательную программу наименование образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся по направлению подготовки направление подготовки, на которую восстанавливается обучающийся на очную / очно-заочную / заочную форму обучения на _____ курс.

По результатам рассмотрения комиссия приняла решение*:

- о восстановлении ФИО обучающегося на _____ курс; -
об отказе в восстановлении.

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

* Комиссия по переводу / восстановлению при рассмотрении вопроса восстановления может принять решение о восстановлении и переводе на другую образовательную программу / форму обучения. В этом случае данный протокол дополняется необходимой информацией в соответствии с приложением 10 и пунктами настоящего Положения, регламентирующими вопросы перевода обучающихся.

Образец заявления о переводе обучающегося (не применяется для перевода между образовательными организациями)

Заявление «__» _____ г.	принято: Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____ Ф.И.О. обучающегося: _____ Институт/факультет/филиал / ООНИПНК _____ Форма обучения: _____ Курс: _____ Направление подготовки: _____ _____ Программа _____ _____ Уровень образования _____ Номер телефона _____ Адрес электронной почты _____
Вх. № _____	
Перевести с* «__» _____ г.	
Директор института /директор колледжа _____/_____	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с⁷ «__» _____ 20__ г. в/на:

Форма обучения: _____
 Основа обучения: _____
 Курс: _____
 Направление подготовки: _____
 Программа _____
 Уровень образования _____

_____	_____ / _____	
Дата	Подпись	ФИО

Задолженность на начало семестра составляет _____ рублей
 Я подтверждаю свое согласие на получение информации о состоянии оплаты моего обучения по договору, в том числе о размере задолженности или переплаты на дату перевода в течении 3 рабочих дней от ЧОУ ВО «МАВИТО» на мою личную электронную почту:____. Необходимость исполнения своих обязательств по договору обучения, в частности оплаты обучения _____ мне известна и понятна

_____	_____	_____
Подпись	Расшифровка	Дата

⁷ Дата перевода устанавливается не ранее 11-го рабочего дня после даты подачи заявления обучающимся с учетом положений п. 1.8 и п. 2.3.2 настоящего Положения

Образец заявления о восстановлении

Заявление принято:

«__» _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____

Вх. № _____

Ф.И.О. претендента на восстановление:

Восстановить с*

«__» _____ г.

Отчисленного ранее с

формы обучения: _____

курса: _____

направления подготовки: _____

_____/_____

программы _____

уровень образования _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня с⁸ «__» _____ 20__ г. в/на:

Институт/факультет/филиал / ООНИПНК _____

Форма обучения: _____

Курс: _____

Направление подготовки: _____

Программа _____

Уровень образования _____

_____/_____

Дата

_____/_____

Подпись

ФИО

Задолженность на дату подачи заявления о восстановлении составляет _____ рублей

Я подтверждаю свое согласие на получение информации о состоянии оплаты моего обучения по договору, в том числе о размере задолженности или переплаты на дату перевода в течении 3 рабочих дней от ЧОУ ВО «МАВИТО» на мою личную электронную почту: ___. Необходимость исполнения своих обязательств по договору обучения, в частности оплаты обучения мне известна и понятна

⁸ Дата восстановления устанавливается не ранее 5-го рабочего дня после даты подачи заявления обучающимся с учетом положений п. 1.8 и п. 4.9 настоящего Положения

Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня

1. Общие положения

1. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно – Порядок) из ЧОУ ВО «МАВИТО» (далее – исходная организация) в другую образовательную организацию (далее - принимающая организация), а также из другой образовательной организации (исходная организация) в ЧОУ ВО «МАВИТО» (принимающая организация).

2. Порядок не распространяется на:

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

2. Процедура перевода обучающихся

3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований, изложенных в Приказе Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607. В случае, когда ЧОУ ВО «МАВИТО» является принимающей организацией, перевод осуществляется в течении всего учебного года.

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

5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

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

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

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

10. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

11. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 16) в связи с его намерением быть переведенным в принимающую организацию. В случаях, когда исходной организацией выступает Академия заявление подается в учебно-методический отдел Академии.

12. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по установленному в Академии образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

13. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе (Приложение 17) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным во втором абзаце пункта 10 настоящего Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

14. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация устанавливает соответствие результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия). С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание). Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью). Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется в установленном принимающей организацией порядке и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

На основании рассмотрения документов Комиссия по переводу / восстановлению принимает решение либо о зачислении на вакантные места для перевода обучающегося, либо об отказе в зачислении в отношении лица, не соответствующего требованиям настоящего Порядка. Решение оформляется протоколом (Приложение 18).

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

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

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

16. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 19), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

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

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, по которым будет установлено соответствие результатов и которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

17. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении (Приложение 20) в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

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

19. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная Академией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по установленному образцу.

20. Указанные в пунктах 13, 17 и 20 настоящего Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Вышеперечисленные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

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

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

23. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 12-14 и 18-23 Правила не применяются.

24. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного

документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 21 Порядка.

Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в связи с переводом в ЧОУ ВО «МАВИТО», представляет в учебно-методический отдел (Приложение 21) и следующие документы:

- выписку из приказа об отчислении из другой образовательной организации в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Академией).

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

26. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 25 Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и исполнение его условий в части оплаты стоимости обучения. Заключение договора предшествует служебная записка (Приложение 22).

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

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

Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, из ЧОУ ВО «МАВИТО» (далее – исходная организация) в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), а также из другой образовательной организации (исходная организация) в ЧОУ ВО «МАВИТО» (принимающая организация).

2. Порядок не распространяется на:

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения их деятельности, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

- перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

3. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Приказа Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533.

4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным

программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

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

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

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

9. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

2. Процедура перевода обучающихся

11. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) (Приложение 16).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе) (Приложение 17). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному во втором абзаце пункта 8 настоящего Порядка.

12. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021 г. № 533 оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося предъявляемым требованиям и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены в порядке, установленном принимающей организацией, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

13. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом принимающей организацией.

На основании рассмотрения документов, Комиссия по переводу / восстановлению принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающегося, либо решение об отказе в зачислении в отношении лица, не соответствующего требованиям настоящего Порядка. Решение оформляется протоколом (Приложение 18).

14. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 19), в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей

организацией или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителя принимающей организацией или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организацией. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (Приложение 20) с приложением справки о переводе.

16. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

17. 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 Академии указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в

исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15-17 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) (Приложение 21).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273ФЗ;

- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

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

20. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица,

отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Заключение договора предшествует служебная записка (Приложения 22).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

Образец заявления на выдачу справки о периоде обучения

Заявление принято:

«__» _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Курс: _____

Направление подготовки: _____

Программа _____

Уровень образования _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения за время обучения
в Академии с _____ г. по _____ г.

Дата

Подпись

**Образец заявления о переводе в ЧОУ ВО МАВИТО» из
другой образовательной организации**

Заявление принято:
«__» _____ г.

Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____
Ф.И.О. претендента на перевод: _____
Обучающегося указывается наименование образовательной
организации, из которой переводится обучающийся _____
Курс: _____
Направление подготовки: _____
_____ / _____
Программа _____
Уровень образования _____
Номер телефона _____
Адрес электронной почты _____

Вх. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из
Наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся на / в
Направление подготовки _____ Программа _____
Форма обучения _____
Уровень образования _____
Основа обучения _____
Курс _____

Приложение:

1. Справка о периоде обучения
2. Документы, подтверждающие наличие образовательных достижений (на _____ л.
/ отсутствуют)

_____ / _____
Дата Подпись ФИО

*С информацией о порядке заключения и исполнения договора об обучении ознакомлен.
Необходимость исполнения своих обязательств по договору об обучении, в частности
оплаты обучения мне известна и понятна

_____ / _____ / _____
Подпись Расшифровка Дата

**Настоящим подтверждаю, что общая продолжительность обучения не будет превышать
более, чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую
осуществляется перевод, установленного федеральным государственным
образовательным стандартом / федеральными государственными требованиями (с учетом

Образец справки о переводе (для представления в исходную образовательную организацию)

Угловой штамп ЧОУ ВО «МАВИТО»

Дата выдачи, регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной образовательной программе:

Направление подготовки _____

Программа _____

Форма обучения _____

Уровень образования _____

Приложение: Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или перекредитованы обучающемуся при переводе *(оформляется по заявлению обучающегося)*

1. _____
2. _____

Проректор

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заявление принято: «__» _____ г.	Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____ Ф.И.О. обучающегося: _____ Форма обучения: _____ Основа обучения: _____ Курс: _____ Направление подготовки: _____ _____ Программа _____ _____ Уровень образования _____ Номер телефона _____ Адрес электронной почты _____
Вх. № _____	
Отчислить с «__» _____ г.	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу
 отчислить указывается наименование принимающей организации меня
 из числа обучающихся Академии в связи с переводом в .

Приложение:

1. Справка о переводе от «г. _____» _____

2. Студенческий билет

Дата		Подпись ФИО

Задолженность на начало семестра составляет _____ рублей

Я подтверждаю свое согласие на получение информации о состоянии оплаты моего обучения по договору, в том числе о размере задолженности или переплаты на дату перевода в течении 3 рабочих дней от ЧОУ ВО «МАВИТО» на мою личную электронную почту:____. Необходимость исполнения своих обязательств по договору обучения, в частности оплаты обучения _____ мне известна и понятна

Подпись	Расшифровка	Дата

Образец заявления о предоставлении документов в принимающую организацию

Заявление принято:

Ректору ЧОУ ВО «МАВИТО» _____

«__» _____ г.

Ф.И.О. зачисляемого: _____

В / на

Форма обучения: _____

_____/_____/_____

Курс: _____

Направление подготовки: _____

Программа _____

Уровень образования _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ФИО зачисляемого указывается полностью, зачисляемый в ЧОУ ВО «МАВИТО» в порядке перевода из указывается наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся, предоставляю в ЧОУ ВО «МАВИТО» следующие документы:

1. Заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
2. Оригинал документа о предшествующем образовании (или заверенная в установленном порядке копия);
3. Документ, подтверждающий оплату обучения по договору.

Дата

_____/_____
Подпись ФИО

Начальнику договорного отдела
ЧОУ ВО
«МАВИТО» _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю Вам, что, рассмотрев заявление о зачислении в порядке перевода в ЧОУ ВО «МАВИТО» _____,

(Ф.И.О)

комиссия по переводу / восстановлению приняла решение о зачислении

(Ф.И.О)

на ___ семестр ___ курса _____ формы обучения

специальность/направление подготовки

« _____ »

на образовательную программу _____

и договорный отдел может заключать с ним (с ней) договор об обучении.

Договор должен быть заключен в день его (её) обращения в договорный отдел. Приказ о зачислении будет издан не позднее «___» _____ 20__ г.*

(дата)

_____ (подпись)

* Указывается пятый рабочий день с даты предоставления обучающимся документов в соответствии с Приложением 21