ФГБОУ ВПО
Государственный музыкально-педагогический институт
имени М.М. Ипполитова-Иванова

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
_____ В.И.Ворона
(подпись)
« 30 » декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ

ПРИНЯТО
Учёным Советом ГМПИ
им.М.М.Ипполитова-Иванова

Протокол № 5
от «29» декабря 2015 года

г. Москва
2015 г.

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», , Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое, утверждённым Приказом Минобразования России №501от 24.02.1998г., Уставом Государственного музыкально-педагогического института имени М.М. Ипполитова-Иванова (далее – «Институт») и определяет порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2.Перевод, отчисление и восстановление студентов, аспирантов, асистентов-стажёров (далее - обучающиеся) должны осуществляться в строгом соответствии с законодательством. Перевод и восстановление не могут использоваться для обхода установленного конкурсного порядка приема в образовательные организации.

1.3.При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Института.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1.Обучающимся Института в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода в другую образовательную организацию, а также с одной образовательной программы на другую, в порядке, установленном настоящим Положением. При переходе из одной образовательной организации в другую, за обучающимся сохраняются все права. 2.2.Прием документов о переводе от обучающихся проводится в период всего учебного года.

2.3.Перевод в Институт проводится только на вакантные места.

2.4. Обучающийся может быть переведен на любой курс, кроме первого, при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса или года обучения учебным планом. При большей разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе и разъяснено право поступать на данную специальность на общих основаниях.

2.5.Перевод обучающегося в Институт из других образовательных организаций для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора Института в Учебную часть с приложением ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой;

- в заявлении указывается факультет, специальность, форма обучения, год или курс, на котором обучающийся проходит обучение в образовательной организации, из которой намерен переводиться;

- Учебная часть Института осуществляет допуск к аттестационным испытаниям путем рассмотрения копии зачетной книжки, иного документа, подтверждающего прошедший период обучения.;

- если количество мест в Институте (на соответствующем курсе, году обучения, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (перейти), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц наиболее подготовленных для продолжения образования;

- Учебная часть Института определяет разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в последовательности реализации федерального компонента федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности и устанавливает курс или год обучения;

- дисциплины, изученные обучающимся по его выбору в образовательной организации, из которого он переводится, перезачитываются без дополнительной аттестации;

- настоящее Положение размещается на официальном сайте Института для обеспечения беспрепятственного доступа к нему обучающихся и лиц, желающих перевестись в Институт;

- Учебная часть выдает обучающемуся экзаменационную ведомость для сдачи разницы в учебных планах с указанием срока сдачи ведомости не позднее, чем две недели после начала учебного года (семестра);

- обучающийся имеет право приступить к сдаче разницы в учебных планах сразу после ознакомления с вышеуказанными документами;

- вопрос о переводе обучающегося в Институт решается на аттестационной комиссии по восстановлению и переводу, которая заседает два раза в год (сентябрь, февраль);

- переводу в Институт предшествует ликвидация разницы в учебных планах;

- если разница в учебных планах не ликвидируется в установленный аттестационной комиссией срок, обучающемуся должно быть отказано в переводе;

- при положительном решении комиссией вопроса о переводе, в Учебной части обучающемуся выдается справка установленного образца;

- обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

2.6.Справка установленного образца выдается работником в Учебной части на основании протоколов заседания комиссии по переводу и восстановлению. Справка должна иметь регистрационный номер и дату выдачи.

2.7.Лица, обучающиеся по программам СПО, ВО по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, отчисленные с 1 курса, лишаются права на перевод на любой курс Института.

2.8.Приказ о зачислении обучающегося в Институт в связи с переводом готовится Учебной частью после получения документа об образовании и академической справки (сверяется с копией зачетной книжки), которые прилагаются к его личному заявлению, а также после заключения договора об оказании платных образовательных услуг далее - внебюджет)

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ……учебного заведения на специальность (направление)……..,на……курс, на ……. форму обучения».

2.9.Учебной частью Института формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор (внебюджет).

2.10. Учебной частью Института студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, аспирантам и ассистентам-стажёрам выдаётся удостоверение.

2.11. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Института в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в Учебную часть Института с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о

выдаче ему, в связи с переводом, академической справки и документа об образовании.

2.12.На основании представленных документов, Учебная часть в течение 10 рабочих дней со дня их подачи издает приказ об его отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в ……..учебное заведение».

2.13. Из личного дела обучающегося выдается ему на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность в установленной форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг на момент получения 18 лет, а так же нет сведений об эмансипации.

2.14. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Институтом, и выписка из приказа (копия приказа) об отчислении в связи с переводом, а также сданные

-студентом: студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист, а также договор на обучение (внебюджет).

- аспирантом, ассистентом-стажёром: обходной лист, а также договор на обучение (внебюджет).

2.15.Переход обучающегося с одной специальности (направления подготовки) на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое визируется заведующими соответствующих кафедр (с которой переводится, на которую переводится) по предъявлению зачетной книжки.

2.16.В других случаях переводов, сопровождающихся переходом на другую основную образовательную программу, перечень дисциплин, (разделов), подлежащих сдаче, и их объемы полностью определяет Учебная часть Института.

2.17.Условия перевода:

- разница в учебных планах не более пяти форм итогового контроля, в рамках которых деканат определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки (не позднее, чем две недели после начала учебного года);

- наличие вступительных экзаменов на обеих специальностях (на усмотрение Учебной части).

2.18.При переходе обучающегося с одной специальности на другую, Учебная часть издает приказ с формулировкой: «Переведен с …… курса обучения по специальности (направлению) ……..на …….курс обучения по специальности (направлению) ……». Приказ о переводе лиц, издается после ликвидации ими разницы в учебных планах в установленные сроки, а также после заключения нового договора на обучение (внебюджет) или внесения изменений в уже существующий договор на обучение. Приказ визируется заведующими обеих кафедр.

2.19.Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.20. После перехода с одной специальности на другую студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора и печатью Института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.21. После перехода с одной специальности на другую аспиранту, ассистенту-стажёру, по его просьбе производится замена удостоверения с указанием обновлённых данных.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Института:

3.1.1. по инициативе обучающегося:

а) в связи с переводом в другую образовательную организацию при предъявлении справки установленного образца, выданной принимающей образовательной организацией;

б) по состоянию здоровья на основании справки ВКК;

в) в связи с отсутствием денежных средств, надлежащих уплате за обучение при условии своевременной оплаты предыдущих периодов обучения (внебюжет);

г) по собственному желанию;

д) по другим уважительным причинам.

3.1.2. по инициативе Института:

а) в связи с наличием как общей, так и текущей задолженности по оплате за обучение (внебюджет);

б) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением других положений договора об оказании Институтом платных образовательных услуг, если условия соответствующего договора предусматривают данный вид ответственности (внебюжет);

в) в связи с совершением дисциплинарного проступка:

академическая неуспеваемость (обучающиеся, получившие по результатам сессии три и более неудовлетворительные оценки; а также имеющие одну или две неудовлетворительные оценки и не ликвидировавшие эти задолженности в установленный Учебной частью срок; нарушение положений Устава Института и/или Правил внутреннего распорядка Института, и иных локальных актов; другие нарушения учебной дисциплины (как не вышедшего из академического отпуска, самовольно прекратившего посещение занятий, как не явившегося на экзаменационную сессию по неуважительной причине и т.д.);

г) в связи с совершением противоправных действий, на основании вступившего в силу решения суда.

3.2. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Института, не может быть отчислен по собственному желанию.

3.3.При совершении дисциплинарного проступка взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня его обнаружения, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и/или нахождения его на каникулах.

3.4.В случае отчисления обучающегося на основании пп. г) п.3.1.2. настоящего положения (за исключением отчисления за академическую неуспеваемость), Институт должен уведомить об этом обучающегося и затребовать от него объяснения в письменной форме. При неполучении в 10-тидневный срок письменного объяснения от обучающегося, Институт вправе издать в установленном порядке приказ об отчислении данного обучающегося.

3.5.В случае отчисления обучающегося по инициативе Института на основании п.5.1.2.(подпункты а), б), в)) и по собственному желанию на основании п.5.1.1. (подпункт в) Институт и обучающийся руководствуются нормами гражданского законодательства.

3.6.Отчисление обучающихся проводится, как правило, до начала сессии и после ее окончания. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.7.При отчислении обучающегося из Института ему выдается:

- академическая справка;

- документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1.Восстановление граждан РФ в Институт осуществляется при наличии вакантных мест в рамках контрольных цифр приема.

Лица, отчисленные ранее, обращаются в Учебную часть с личным заявлением о восстановлении, написанным на имя ректора Института и академической справкой.

4.2.В число обучающихся Института могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные как из Института, так и из других образовательных организаций, прошедших Государственную аккредитацию, в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

4.3.Лица, отчисленные за академическую неуспеваемость имеют право на восстановление только в начале нового учебного года.

4.4.Прием документов от лиц, отчисленных ранее, на восстановление , проводится строго в период летних и зимних каникул. Документы рассматриваются на аттестационной комиссии, которая заседает два раза в год (сентябрь, февраль).

4.5.Лицо, отчисленное ранее, может быть восстановлено на любой курс Института, кроме первого, при условии, что разница в учебных планах не будет превышать пяти форм итогового контроля, предусмотренных для этого курса учебным планом, в пределах, которых Учебная часть определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи, а также курс обучения для восстанавливающегося. При большей разнице в учебных планах в восстановлении должно быть отказано.

4.6.Вопрос о возможности перезачета дисциплин в связи со сроками давности отчисления, решает профилирующая кафедра.

4.7.Обучающиеся, допущенные к сдаче и не сдавшие дисциплин разницы учебных планов в установленные сроки, теряют право на восстановление в

текущем учебном году и могут вновь подать заявление на восстановление через 10 месяцев.

4.8.Оформление документов проводится после ликвидации академической задолженности в течение двух недель.

4.9.Студенту, восстановленному в Институте, выдается зачетная книжка и студенческий билет. Аспиранту и ассистенты-стажёру выдаётся удостоверение. Учебная часть формирует личное дело обучающегося, которое содержит:

- выписку из приказа о зачислении (копия приказа);

- заявление о восстановлении;

- академическую справку;

- ведомость досдачи разницы;

- договор на обучение (внебюджет).

4.10.Гражданину может быть отказано в восстановлении в Институт в результате:

- слабой текущей успеваемости обучающегося, подтверждённой соответствующими документами;

- нарушения Устава Института во время его обучения в Институтедо отчисления;

- отчитсления из негосударственных образовательных организаций, не прошедших Государственной аккредитации.

4.11.Вопрос о восстановлении в Институт лиц, ранее прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается аттестационной комиссией Института по восстановлению и переводу. Согласия руководителя образовательной организации, в которой ранее обучалось такое лицо, не требуется.

4.12.Восстанавливающиеся из других образовательных организаций предъявляют в Учебную часть следующие документы:

- заявление о восстановлении;

- академическую справку.

4.13. Учебная часть выдает ведомость для сдачи разницы в учебных планах (ведомость досдачи). При положительном решении вопроса о восстановлении аттестационной комиссией по восстановлению и переводу, и успешной сдаче разницы в учебных планах в установленные сроки, Учебная часть готовит и передает на подпись ректору Института приказ о зачислении. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка. Аспиранту, ассистенту-стажёру выдаётся удостоверение.

4.14. Учебная часть формирует личное дело на основании:

- заявления о восстановлении;

- академической справки;

- выписки из приказа о зачислении (копии приказа);

- ведомости досдачи разницы в учебных планах;

- документа о завершенном уровне образования.