

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
протокол от 17 февраля 2023 года № 8

УТВЕРЖДЕНО
ректором
приказ от 07 марта 2023 года № 164

Изменения и дополнения
ПРИНЯТЫ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
протокол от 23 октября 2023 года № 2

Изменения и дополнения
УТВЕРЖДЕНЫ ректором
приказ от 24 октября 2023 года
№1101

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ТЮМЕНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ МЕДИЦИНСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ**

г.Тюмень, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления отпусков обучающимся в Тюменском государственном медицинском Университете (далее по тексту – Положение), устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления Обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также порядок и основания предоставления отпусков Обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, Тюменский ГМУ, Университет, организация), в целях регулирования образовательных правоотношений между участниками образовательного процесса и реализации академических прав обучающихся, в пределах компетенции вуза в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 273-ФЗ);
- трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

- письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.01.2023 N МН-5/168126 «О направлении рекомендаций»;

- Уставом Университета.

1.3. Перевод, отчисление и восстановление Обучающихся осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и порядком, установленным настоящим Положением.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении и восстановлении Обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

1.5. Переводами, отчислением и восстановлением Обучающихся занимается Комиссия по переводам, отчислению и восстановлению Обучающихся, именуемая далее по тексту – «Комиссия», которая создается приказом ректора. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Университета.

В состав Комиссии входят: проректор по учебно-методической работе, директора институтов или их заместители, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, начальник учебно-методического управления, председатель первичной профсоюзной организации обучающихся, председатель Совета обучающихся, начальник отдела нормативно-правового сопровождения образовательной деятельности, руководитель студенческого офиса и иные должностные лица и работники Университета согласно действующему приказу по вузу.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Комиссию возглавляет председатель, который организует её работу, осуществляет контроль и распределяет обязанности между её членами в соответствии с настоящим Положением.

Приказом ректора назначается секретарь комиссии, который организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и ответственным секретарём и хранятся в учебно-методическом управлении.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 её списочного состава.

Комиссия созывается по мере необходимости, но не менее 2-х раз в год по окончании учебного семестра в текущем учебном году.

1.6. С целью проведения переаттестации/перезачета ранее освоенных дисциплин при переводах и восстановлении Обучающихся, в Университете создаются аттестационные комиссии по специальностям и направлениям подготовки (далее – Аттестационная комиссия), действующие на основании и в соответствии с локальными актами вуза.

По результатам рассмотрения документов претендента, представленных в соответствии с требованиями настоящего Положения, при подготовке Сравнения учебных планов председатель Аттестационной комиссии – директор (заместитель

директора) соответствующего института, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, на основании аналитики соотношения ранее освоенных дисциплин претендента с учебным планом по соответствующей образовательной программе, специальности/направлению подготовки в Университете, где планирует обучаться заявитель, иных фактов (пункт 2.1.9.), дает предварительное заключение о возможности его зачисления в Университет на соответствующий курс и семестр.

После проведения процедуры зачисления в Университет в порядке, предусмотренном настоящим Положением, на основании представленных оригиналов документов претендентов на момент зачисления в вуз, студенческим офисом/ управлением подготовки кадров высшей квалификации вносятся в зачётную книжку Обучающегося и другие учётные документы вуза, дисциплины (разделы дисциплин), практики, иное составляющее учебного плана Университета, перезачтённые/ переаттестованные Аттестационной комиссией.

2. Переводы, переход Обучающихся

2.1. Общие положения о порядке переводов, перехода с платного обучения на бесплатное

2.1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляется:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе - организация);

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Университетом, если он является принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения.

Перевод обучающихся, осуществляется:

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

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

2.1.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

а) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования, согласно части 5 статьи 68, части 8 статьи 69 Федерального закона N 273-ФЗ, пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

б) в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, согласно части 10 статьи 11 Федерального закона N 273-ФЗ. Университет не является такой организацией, которые установлены частью 10 статьи 11 Федерального закона 273-ФЗ.

2.1.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую внутри Университета, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

2.1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующему направлению подготовки/специальности, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией (Университетом) 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.

Сведения ректору, проректору по учебно-методической работе, Комиссии о наличии вакантных мест предоставляет начальник учебно-методического управления Университета.

2.1.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация (Университет), помимо оценивания полученных документов, дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация (Университет) 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 (Университет) принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением (п.2.3. настоящего Положения).

2.1.7. Комиссия по переводам, отчислению, восстановлению Обучающихся имеет право принимать в течение учебного семестра решение об изменении образовательной программы и (или) формы обучения Обучающемуся, вышедшему из академического отпуска/ отпуска по беременности и родам/ отпуска по уходу за ребёнком, если на момент выхода Обучающегося из отпуска в Университете прекращена реализация образовательной программы, которую осваивал Обучающийся, или прекращено обучение по той форме, по которой ранее обучался Обучающийся.

2.1.8. Общие принципы перезачета дисциплин при переводе в Университет из сторонних вузов, переводе внутри Университета, в других случаях при обучении в Университете.

Перезачитывают дисциплины идентичные: по названию, содержанию, количеству часов, превышающие количество часов, а также в случае недостающего объема часов не более 10% от общего количества часов дисциплины по учебному плану Университета согласно решению Аттестационной комиссии принимающего института/ управления подготовки кадров высшей квалификации.

2.1.9. Курс, на который переводится Претендент/Обучающийся определяется Комиссией с учетом предыдущего периода обучения, на основании составленного учебно-методическим управлением/управлением подготовки кадров высшей квалификации Сравнения учебных планов, содержащего следующую информацию:

соотношение наименования ранее освоенных дисциплин, их объема в часах, формы аттестации с наименованием дисциплин, их объемом в часах, формой аттестации по образовательной программе, по которой обучающийся планирует обучаться;

перечень дисциплин учебного плана по соответствующей образовательной программе, не освоенных претендентом;

заключение председателя Аттестационной комиссии с визой рекомендации о возможности перевода на соответствующий курс/ форму обучения с необходимой ликвидацией установленного расхождения учебных планов по дисциплинам/практикам, по решению Комиссии по переводам, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.2. Порядок перевода Обучающихся внутри Университета (с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, из одной группы в другую).

2.2.1. Перевод Обучающегося внутри Университета с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется при условии соблюдения принципа соответствия программ по п. 2.1.2 настоящего Положения, в срок, установленный Комиссией и утверждённый приказом ректора, при наличии вакантных мест.

2.2.2. Перевод в другую академическую группу в рамках одной специальности осуществляется на основании личного заявления Обучающегося, поданного в студенческий офис/управление подготовки кадров высшей квалификации, при условии целесообразности перевода, подтверждённого письменным согласованием директора (заместителя директора) института/ начальника управления подготовки кадров высшей квалификации, и оформляется приказом ректора Университета.

Перевод в другую академическую группу не рассматривается Комиссией по переводам, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.2.3. Обучающийся Университета, изъявивший желание перевестись с одной образовательной программы/ формы обучения на другую, пишет заявление установленной формы в учебно-методическое управление/ управление подготовки кадров высшей квалификации о подготовке Сравнения учебных планов.

Составленное Сравнение учебных планов содержит предварительное заключение председателя Аттестационной комиссии о возможности перевода на определенный курс/ на определенную образовательную программу/ определенную форму обучения, с необходимой ликвидацией установленного расхождения учебных планов по дисциплинам/практикам.

Обучающийся, ознакомившись со «Сравнением учебных планов», в случае принятия решения о переводе с одной образовательной программы/ формы обучения на другую, подает заявление установленной формы с приложением сравнения учебных планов в студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации. Руководитель студенческого офиса/ начальник управления подготовки кадров высшей квалификации передаёт заявление о переводе с приложением соответствующих документов на рассмотрение Комиссии.

2.2.4. Перевод Обучающегося внутри Университета с одной образовательной программы на другую/ с одной формы обучения на другую рассматривается на Комиссии при условии наличия:

- личного заявления Обучающегося по установленной форме;
- заверенной студенческим офисом/ управлением подготовки кадров высшей квалификации копии зачётной книжки;

– Сравнения учебных планов (при необходимости).

2.2.5. По результатам рассмотрения Комиссией заявления Обучающегося принимается решение о переводе Обучающегося либо отказе в переводе.

В случае отказа на заявлении Обучающегося о переводе с одной образовательной программы, формы обучения на другую указывается причина отказа.

В решении Комиссии указывается рекомендуемая дата перевода, учитывающая особенности учебного процесса и договорных отношений (при условии перевода Обучающегося на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе).

2.2.6. При положительном решении Комиссии по заявлению Обучающегося студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа о переводе с указанием сроков перевода, определённых Комиссией. В случае, если обучающийся переводится на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе, изданию приказа о переводе предшествует заключение договора возмездного оказания услуг и оплата услуг согласно договору.

Ректор Университета подписывает данный приказ о переводе Обучающегося на другую образовательную программу/форму обучения/курс.

После издания приказа, Аттестационная комиссия проводит процедуру переаттестации/перезачета ранее освоенных дисциплин обучающегося, зачисленного в порядке перевода на обучение, с заполнением зачетных книжек, иных документов обучающегося, указывает дисциплины необходимые к включению в индивидуальный учебный план обучающегося.

Директор (заместитель директора) принимающего института/ начальник управления подготовки кадров высшей квалификации составляет индивидуальный учебный план для ликвидации академической задолженности, где указываются неосвоенные/ не освоенные в полном объеме дисциплины и сроки сдачи академических задолженностей переведенного обучающегося.

2.2.7. При переводе из института в институт (с одной образовательной программы на другую) готовится выписка из приказа /копия приказа о переводе, которая вносится в личное дело Обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления и дополнения, а также делаются записи о ликвидации разницы в учебных планах.

2.3. Процедура перевода Обучающихся в Университет из других высших учебных заведений

2.3.1. Обучающийся подает в принимающую организацию (учебно-методическое управление/ управление подготовки кадров высшей квалификации) заявление о переводе по установленной форме с приложением справки 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении

промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в подпункте а) пункта 2.1.3. настоящего Положения.

Заявление о переводе с приложением необходимых документов подается лично либо через представителя, действующего на основании доверенности, оформленной на бумажном носителе. Для оперативной передачи документов Обучающийся может отсканировать заявление и прилагаемые к нему документы и отправить по электронной почте при условии качественной передачи печатных знаков.

Кроме того, претендент на перевод подает в учебно-методическое управление/ управление подготовки кадров высшей квалификации заявление о подготовке Сравнения учебных планов.

2.3.2. Принимающая организация (учебно-методическое управление Университета, совместно с ответственным институтом/ управлением подготовки кадров высшей квалификации) не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов необходимых для перевода оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией (Университетом), и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результатом рассмотрения поданного заявления (п.2.3.1) является документ установленной формы Сравнение учебных планов, определяющий возможность перевода и предварительное определение периода с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, с учетом п. 2.1.9., п.2.3.3. – 2.3.8. настоящего Положения на основании соответствующего протокола Комиссии.

2.3.3. При переводах Обучающихся, получающих образование за рубежом, перевод осуществляется с учетом п.2.1.9. настоящего Положения.

2.3.4. Курс, на который переводится Обучающийся, с учетом освоенных ранее дисциплин, определяется Комиссией по переводу, восстановлению, отчислению обучающихся в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3.5. В пределах сроков, установленных пунктом 2.3.2., Обучающемуся, подавшему заявление о переводе, направляется Сравнение учебных планов, дается информация о публикации на официальном сайте Университета даты заседания Комиссии, количества вакантных мест, которое будет заполняться по результатам рассмотрения документов Обучающихся, поданных в Комиссию.

2.3.6. Обучающийся имеет право отозвать свое заявление о переводе до даты проведения заседания Комиссии, на основании поданного заявления установленной формы способом, аналогичным указанному в абзаце втором пункта 2.3.1.

Лица, отзывавшие заявления, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам по требованию, приведенному в заявлении об отзыве документов.

2.3.7. Собранный пакет документов с прилагаемым заявлением передается учебно-методическим управлением/ управлением подготовки кадров высшей квалификации в Комиссию в сроки, установленные настоящим Положением.

2.3.8. Если количество мест в Университете (на конкретном курсе, по определённой образовательной программе) меньше поданных заявлений от Обучающихся, желающих перевестись, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучающиеся в одготипных вузах и имеющие уважительные причины (переезд на постоянное жительство в город Тюмень, необходимость смены специальности по состоянию здоровья и иные основания, которые Комиссия признает весомыми).

2.3.9. При принятии принимающей организацией (Университетом) решения о зачислении по переводу, Обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором принимающей организации (Университета) или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором Университета или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации (Университета).

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены/ переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.3.11. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.3.12. 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 копия приказа 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении установленного образца.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

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.

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

2.3.14. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия приказа об отчислении и (или) выписка из него 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 исходной организации.

2.3.15. При переводе Обучающегося, получающего образование за рубежом, подпункт 2.3.1 и подпункты 2.3.10-2.3.14 пункта 2.3 настоящего Положения не применяются. Отчисление Обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения.

2.3.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию (Университет) представляет в принимающую организацию (Университет) копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), если они не были направлены в принимающую организацию (Университет) в соответствии с пунктом 2.3.12. настоящего Положения.

2.3.17. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования или выписку о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, полученной после 01.09.2023 года.

Представление указанного свидетельства или выписки о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации не требуется в следующих случаях:

а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ:

«3. В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации»;

б) если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ. Университет не является такой организацией, которые установлены п.10,11 статьи 107 Федерального закона 273-ФЗ.

в) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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".

2.3.18. Принимающая организация (Университет) в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3.12. настоящего Положения, 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 возмездного оказания образовательных услуг и оплата услуг согласно договору.

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 (нотариально заверенная));
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании возмездных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- иные необходимые документы, в том числе связанные с социальным статусом Обучающегося, в соответствии с требованиями законодательства РФ, локальных актов Университета.

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

Не позднее десяти рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода, Аттестационная комиссия, на основании представленных Обучающимся оригиналов документов, Сравнения учебных планов, проводит процедуру перезачета /переаттестации ранее освоенных дисциплин. Решение Аттестационной комиссии по перезачету/ переаттестации ранее освоенных дисциплин оформляется протоколом, на основании которого перезачтенные/переаттестованные дисциплины вносятся специалистом студенческого офиса/ управления подготовки кадров высшей квалификации в зачетную книжку Обучающегося на страницы, соответствующие семестру изучения каждой перезачтенной/ переаттестованной дисциплины по учебному плану Университета.

Директор (заместитель директора) принимающего института/ начальник управления подготовки кадров высшей квалификации составляет индивидуальный учебный план для ликвидации академических задолженностей, где указываются неосвоенные/освоенные не в полном объеме дисциплины и сроки сдачи академических задолженностей переведенного обучающегося

2.4. Порядок перевода Обучающихся из Университета в другие высшие учебные заведения.

2.4.1. Обучающимся Университета, в соответствии с действующим законодательством РФ, гарантируется свобода перевода в другие высшие учебные заведения при условии согласия этого высшего учебного заведения и успешного прохождения ими аттестации. При этом за Обучающимся сохраняются все права, как за обучающимся впервые на соответствующем уровне высшего образования.

2.4.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация (учебно-методическое управление Университета/ управлением подготовки кадров высшей квалификации) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.4.3. При положительном решении вопроса о переводе Обучающегося Университета в другое учебное заведение, принимающая организация в течение 5 рабочих дней выдает Обучающемуся справку о переводе.

2.4.4. Обучающийся представляет в студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации, письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.4.5. Студенческий офис / управление подготовки кадров высшей квалификации (Исходная организация) готовит проект приказа, и в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.4.6. 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 заверенные студенческим офисом/ управлением подготовки кадров высшей квалификации (Исходной организацией) документы:

- копия приказа 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 указанное лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании),
- справка об обучении (периоде обучения).

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

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.

2.4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в студенческий офис Университета/ управление подготовки кадров высшей квалификации (Исходную организацию) студенческий билет, зачетную книжку.

2.4.8. В Университете (Исходной организации) в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом (исходной организацией), копия справки об обучении (периоде обучения), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачетная книжка.

2.4.9. Перевод Обучающегося, получающего образовательные услуги в Университете по договору возмездного оказания образовательных услуг, осуществляется после погашения имеющейся финансовой задолженности, до момента оказания образовательных услуг.

Если по договору Заказчиком является юридическое лицо, физическое лицо (не обучающийся), перевод возможен только с письменного согласия этого Заказчика.

2.5. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное

Обучающийся имеет право переходить с платного обучения на бесплатное в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

Настоящий Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.5.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии в Университете свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъектов Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – «вакантные бюджетные места»).

2.5.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма (количество мест приёма на первый год обучения) и фактическим количеством Обучающихся в вузе по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.5.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроке подачи Обучающимся заявлений на переход с платного обучения на бесплатное, датах заседания Комиссии, носит открытый характер и размещается учебно-методическим управлением на официальном сайте Университета в сети "Интернет", а также направляется директорам институтов/ в студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации для размещения на информационных стендах в срок не позднее десяти рабочих дней до даты заседания Комиссии.

2.5.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора возмездного оказания образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.5.5. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

2.5.6. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в университет, заявление на переход на имя ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.5.7. Решение о переходе Обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учётом мнения председателя первичной профсоюзной организации обучающихся, председателя Совета обучающихся.

Материалы для работы Комиссии представляют директор (заместитель директора) института / начальник управления подготовки кадров высшей квалификации в учебно-методическое управление в соответствии с поданными от Обучающихся заявлениями о переходе с платного обучения на бесплатное, иными документами, подтверждающими факты-основания перехода с платного обучения на бесплатное, согласно требованиями настоящего Положения.

2.5.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет директору (заместителю директора) института/начальнику управления подготовки кадров высшей квалификации мотивированное заявление на имя ректора о переходе с платного обучения на бесплатное.

Указанное заявление подаётся Обучающимся не позднее, чем за семь рабочих дней до даты заседания Комиссии. Заявления, поданные позднее указанной даты, Комиссией к рассмотрению на ближайшем заседании не принимаются.

2.5.9. Директор (заместитель директора) института / начальник управления подготовки кадров высшей квалификации в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления от Обучающегося передает пакет документов в учебно-методическое управление для рассмотрения на Комиссии.

В пакете документов на Обучающегося содержится информация от студенческого офиса/управления подготовки кадров высшей квалификации:

а) подтверждающая отнесение данного Обучающегося к указанным в пункте 2.5.4. настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающая особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии);

в) сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся за два семестра, предшествующих подаче заявления;

г) справка об отсутствии задолженности по оплате обучения;

д) характеристика на студента.

2.5.10. При рассмотрении Комиссией заявлений Обучающегося приоритет отдаётся:

а) **в первую очередь** - Обучающимся, сдавшим экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки *«отлично»* или *«отлично»* и *«хорошо»* или *«хорошо»*;

б) **во вторую очередь** - Обучающимся, относящимся к категориям:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

в) **в третью очередь** – Обучающимся, утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.5.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся:

а) в первую очередь - Обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - Обучающимся, имеющим особые достижения в **1) учебной, 2) научно-исследовательской, 3) общественной, 4) культурно-творческой и спортивной деятельности** Университета.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся Обучающимся, имеющим особые достижения в **учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности** Университета.

2.5.12. В результате рассмотрения заявления Обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации студенческого офиса/управления подготовки кадров высшей квалификации Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

б) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.5.13. Решение о переходе Обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учётом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.5.8. и 2.5.9. настоящего Положения.

2.5.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учётом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.5.8. и 2.5.9. настоящего Положения, в

отношении оставшихся заявлений Обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.5.15. Решение Комиссии доводится до сведения Обучающихся через студенческий офис/управление подготовки кадров высшей квалификации. Информация размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.5.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета, изданным не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3. Восстановление в число Обучающихся Университета

3.1. Общие положения по восстановлению в число обучающихся:

3.1.1. лицо, отчисленное из Университета *по инициативе обучающегося* до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из неё, при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

В случае, если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в Университете на момент подачи заявления не реализуется, Университет имеет право с согласия обучающегося и по его заявлению восстановить его на иную образовательную программу.

Восстановление в течение семестра не допускается. Восстановление на первый семестр 1 курса не допускается.

3.1.2. лицо, отчисленное из Университета *по инициативе Университета* до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено по решению Университета, для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него, при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Восстановление Обучающихся в Университет осуществляется по решению Комиссии, с учётом освоенной ранее программы обучения согласно п.3.6. настоящего Положения.

3.3. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора возмездного оказания образовательных услуг, Правил внутреннего распорядка и Устава Университета), могут быть восстановлены только на места по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Восстановление в число Обучающихся Университета осуществляется дважды в год перед началом семестра.

Исключением являются:

восстановление в течение учебного семестра лиц, ранее отчисленных из Университета в связи с призывом на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы, поскольку законодательством Российской Федерации им предоставлено право на

продолжение образования при увольнении с военной службы (альтернативной гражданской службы);

восстановление по причинам, которые Комиссия сочтёт обоснованными.

3.5. Приём документов на восстановление осуществляется в период летних и зимних каникул. Претенденты на восстановление подают в институт/ управление подготовки кадров высшей квалификации, заявление на имя ректора по установленной форме. При восстановлении на другую образовательную программу к заявлению прикладывается сравнение учебных планов и документ о предыдущем образовании.

3.6. Курс, на который восстанавливается Обучающийся, определяется Комиссией с учетом объема и форм аттестации дисциплин/ практик/ иного составляющего учебного плана Университета, освоенных по итогам предыдущего периода обучения.

3.7. При восстановлении на определенный курс и семестр учитываются:

а) необходимость восстановления как минимум на один семестр для освоения дисциплин, по которым при отчислении Обучающегося имелась неликвидированная академическая задолженность;

б) иные факты освоения претендентом образовательной программы по соответствующей специальности/направлению подготовки.

3.8. В случае принятия Комиссией решения о восстановлении Обучающегося, студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации, на основании протокола Комиссии, согласованного проректором по учебно-методической работе, на основании представления директора (заместителя директора) института/начальника управления подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа о зачислении Обучающегося.

3.9. Приказа о восстановлении подписывается ректором Университета после заключения с Обучающимся или с Заказчиком по его обучению договора возмездного оказания образовательных услуг (для Обучающихся, восстановленных на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе) студенческий офис / управление подготовки кадров высшей квалификации дополняет личное дело Обучающегося следующими документами:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа о зачислении;
- документ о предыдущем образовании;
- индивидуальный план ликвидации задолженности;
- договор на оказание возмездных образовательных услуг (для Обучающихся, восстановленных на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе);
- иные необходимые документы, в том числе связанные с социальным статусом обучающегося, в соответствии с требованиями законодательства РФ, локальных актов Университета.

Обучающемуся, восстановленному в Университет, выдаётся студенческий билет и зачётная книжка.

Аттестационная комиссия принимающего института/ управления подготовки кадров высшей квалификации производит перезачёт/ переаттестацию

восстановленному Обучающемуся ранее освоенных дисциплин с оформлением соответствующего протокола.

Сведения о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся студенческим офисом/ управлением подготовки кадров высшей квалификации, в зачётные книжки Обучающихся с проставлением оценок (зачётов) по промежуточной аттестации.

3.10. В восстановлении в Университет может быть отказано лицам, отчисленным за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитиях вуза, а также организации и осуществления образовательной деятельности.

3.11. В Университет могут быть зачислены лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный организацией, но не позднее одного месяца с даты зачисления организацией утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Принципы, условия и порядок зачисления экстернов в Университет, аналогичны принципам, условиям и порядку восстановления Обучающихся. Сроки прохождения экстернами промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно.

4. Отчисление Обучающихся из Университета

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. по инициативе Университета в случае:

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

б) не прохождении в установленном порядке государственной итоговой аттестации;

в) установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

г) невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

4.3. Не допускается отчисление Обучающихся по инициативе Университета во время их болезни (при предоставлении соответствующих документов), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

4.4. Обучающийся считается отчисленным с даты издания приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

4.5. Отчисленный Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом в студенческом офисе/ управлении подготовки кадров высшей квалификации под роспись.

4.6. Учебно-методическое управление/ управление подготовки кадров высшей квалификации при досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении (периоде обучения) согласно локальному акту Университета.

4.7. В студенческом офисе/ управлении подготовки кадров высшей квалификации отчисленному Обучающемуся выдает из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число Обучающихся. Документы выдаются как лично Обучающемуся (в случае если Обучающийся не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются Обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

4.8. Все прочие документы (заверенная копия документа об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление, выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачётная книжка, студенческий билет, копия справки об обучении (периоде обучения) и др.) остаются для хранения в личном деле Обучающегося.

4.9. Порядок отчисления в связи с получением образования

4.9.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с получением образования по представлению директора (заместителя директора) института на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.10. Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

4.10.1. Отчисление по инициативе обучающегося (собственному желанию или состоянию здоровья) осуществляется на основании личного заявления обучающегося. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями. Заявление об отчислении на имя ректора подается в студенческий офис.

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

4.10.3. Если обучающийся, изъявивший желание отчислиться из Университета, находится в отпуске, то в заявлении об отчислении он должен написать о своем выходе из отпуска. В этом случае формируется приказ о выходе из отпуска обучающегося и приказ о его отчислении (по собственному желанию или по состоянию здоровья).

4.10.4. В десятидневный срок студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проекты приказов о выходе из академического отпуска и об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

4.10.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом из Университета в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 2.4. настоящего Положения.

4.11. Порядок отчисления по инициативе Университета

4.11.1. Отчисляются обучающиеся в связи с:

- а) невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки);
- б) непрохождением в установленном порядке государственной итоговой аттестации.

4.11.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11.3. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию.

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную

аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.11.4. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающегося отчисляют приказом ректора Университета на основании мотивированного представления директора (заместителя директора) института/начальника управления подготовки кадров высшей квалификации, которое должно содержать причины и дату отчисления. К мотивированному представлению в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающие результаты промежуточной аттестации, по которым образовалась академическая задолженность. Мотивированное представление подлежит согласованию с проректором по учебно-методической работе.

После согласования мотивированного представления об отчислении, студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

4.11.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении (периоде обучения), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

4.13. Порядок отчисления в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлёкшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Университет

4.13.1. Указанное основание отчисления применяется, если после зачисления обучающегося в Университет, будут выявлены такие нарушения, как представление

поступающим подложных документов, указание им недостоверных сведений о себе, и другие нарушения, повлекшие незаконное зачисление обучающегося.

4.13.2. Необходимым условием отчисления являются противоправные деяния, совершенные обучающимся при поступлении, которые были совершены им умышленно.

4.14. Порядок отчисления по инициативе Университета в случае невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг

4.14.1. В случае неисполнения обучающимся условий заключенного договора об оказании платных образовательных услуг в части сроков оплаты образовательных услуг, данный договор в одностороннем порядке расторгается, а обучающийся отчисляется из Университета.

4.14.2. Отдел платных образовательных услуг контролирует сроки оплаты обучающимися образовательных услуг в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг и своевременно информирует путем направления служебной записки в структурные подразделения Университета, обучающиеся которых не соблюдают установленные сроки оплаты.

4.14.3. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании мотивированного представления директора (заместителя директора) института.

4.15. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе, неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитиях вуза, а также организации и осуществления образовательной деятельности;

При этом под *неоднократным* следует понимать, повторное, в течение одного учебного года, применение к Обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

4.16. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета:

а) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание Обучающегося в виде ограничения или лишения свободы;

б) в связи с ликвидацией Университета;

в) в связи со смертью Обучающегося.

4.17. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

4.18. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле Обучающегося как документы строгой отчётности.

4.19. Порядок отчисления Обучающегося по прочим основаниям, не нашедшим отражения в настоящем Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

5. Предоставление отпусков Обучающимся

5.1. Виды отпусков, предоставляемых Обучающимся в Университете.

Отпуск, регулируемый Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующими подзаконными актами:

- академический отпуск.

Виды отпусков, регулируемые «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ и соответствующими подзаконными актами:

- отпуск по беременности и родам;

- отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5.2. Академический отпуск

5.2.1. Академический отпуск предоставляется Обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее – «образовательная программа») в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2.2. Академический отпуск предоставляется Обучающемуся неограниченное количество раз.

5.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении Обучающемуся академического отпуска является его личное заявление, оформленное на имя ректора по установленной форме (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Заявление о предоставлении Обучающемуся академического отпуска в обязательном порядке визируют директор (заместитель директора) института /начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, а также проректор по учебно-методической работе / проректор по молодежной политике и региональному развитию.

5.2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от Обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется соответствующим приказом.

5.2.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной профессиональной образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если Обучающийся обучается в Университете по договору возмездного оказания

образовательных услуг за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.2.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления Обучающегося, оформленного в соответствии с п.5.5. настоящего Положения.

Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Ректора.

5.3. Отпуск по беременности и родам

5.3.1. Женщинам-Обучающимся по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке справки медицинской организации предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнённых родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации размере.

5.3.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине - Обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.3.3. Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам оформляется на имя ректора по установленной форме и в обязательном порядке, визируется директором (заместителем директора) института / начальником управления подготовки кадров высшей квалификации, а также проректором по учебно-методической работе /проректором по молодежной политике и региональному развитию.

После визирования заявления студенческий офис/управление подготовки кадров высшей квалификации, готовит проект приказа о предоставлении отпуска с последующей передачей на подписание ректору Университета.

5.4. Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет

5.4.1. Женщинам - Обучающимся по их заявлению и на основании копии свидетельства о рождении ребёнка предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет оформляется на имя ректора по установленной форме и, в обязательном порядке, визируется директором (заместителем директора) института и проректором по учебно-методической работе.

После визирования заявления студенческий офис/управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа о предоставлении отпуска с последующей передачей на подписание ректору Университета.

5.5. При досрочном выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет подаёт личное заявление по установленной форме в студенческий офис/управление подготовки кадров высшей квалификации, на котором обучается.

Заявление Обучающегося визируется директором (заместителем директора) института / начальником управления подготовки кадров высшей квалификации и проректором по учебно-методической работе / проректором по молодежной политике и региональному развитию. Студенческий офис/ управление подготовки кадров высшей квалификации, готовит проект приказа, согласовывает его ответственными структурными подразделениями Университета и утверждает ректором Университета. Обучающийся допускается к обучению на основании вышеуказанного приказа ректора с установленной в нем даты.

6. Особенности приема в порядке перевода Обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

6.1. Настоящий раздел устанавливает особенности приема в порядке перевода на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств:

а) граждан Российской Федерации;

б) лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии со статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики", статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики", статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области" и статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области";

в) лиц, которые являются постоянно проживавшими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или Херсонской области на день их принятия в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации.

6.2. Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий, вынужденных прервать обучение в иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности. Университет в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные

дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого лица отдельных категорий, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению.

6.3. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Университетом в порядке очередности подачи заявлений лицами отдельных категорий о приеме в порядке перевода.

Информирование лиц отдельных категорий об организации приема в порядке перевода осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством "горячей линии", информация о которой содержится на официальном сайте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.4. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении лицами отдельных категорий документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются Университетом в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2. настоящего Положения и должны быть представлены в Университет до окончания обучения.

6.5. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурса.

При приеме на обучение, в том числе при приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается учёным советом Университета с учётом мнения первичной профсоюзной организации обучающихся, совета обучающихся, утверждается ректором и вводится в действие соответствующим приказом по Университету.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом по Университету либо с момента введения в действие нового Положения.