

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский институт государственного управления и права»  
(АНО ВО «МИГУП»)



**ОДОБРЕНО**

на заседании Ученого Совета,  
протокол № 11 от «28» 08 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

 Т.Н. Радько

«28» 08 2017 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНУТРИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОНОМНОЙ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И  
ПРАВА»  
(АНО ВО «МИГУП»)**

Москва 2017

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185; Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт государственного управления и права» (далее по тексту – Институт), иными локальными нормативными актами Института.

1.2 Настоящий Порядок регламентирует:

1.2.1 Перевод обучающихся из Института в филиал, из филиала в Институт, из одного филиала в другой, с одной образовательной программы высшего образования (далее по тексту – ОП ВО) внутри Института или филиала для продолжения обучения (далее по тексту - перевод внутри Института).

1.2.2 Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся по ОП ВО, реализуемым Институтом и его филиалами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО).

1.3 Обучающийся имеет право на перевод с одной ОП ВО на другую (в том числе с изменением формы обучения).

1.3.1 Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, при переводе обучающегося на однородную ОП ВО внутри Института не устанавливается.

1.3.2 Перевод обучающегося с одной ОП ВО на другую внутри Института и его филиалов при наличии академической задолженности, а также в период экзаменационной сессии и на выпускном курсе не производится.

1.4 Под отчислением обучающегося в настоящем Порядке понимается прекращение образовательных отношений и оказания ему Институтom образовательных услуг.

1.5. Под восстановлением в настоящем Порядке понимается возобновление образовательных отношений между Институтom и ранее отчисленным обучающимся.

1.6 При решении вопросов о переводе обучающихся внутри вуза, отчислении и восстановлении учитываются права и охраняемые законодательством интересы граждан, а также права, интересы и возможности Института.

## II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВНУТРИ ВУЗА

2.1 Перевод обучающихся (в том числе с изменением формы обучения) из

Института в филиала, из филиала в Институт, из одного филиала в другой (далее по тексту - перевод внутри Института) на ту же образовательную программу высшего образования, реализуемую на базе единого для Института и его филиалов учебного плана, осуществляется по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

2.2 Перевод обучающихся внутри вуза с одной ОП ВО на иную ОП ВО (в том числе с изменением формы обучения) в пределах курса или с «потерей» курса или семестра, осуществляется по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки. Решение о переводе принимается на основании решения Аттестационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (или их совокупности).

2.3 Аттестационная комиссия:

2.3.1 Устанавливает соответствие между перечнем и объемом освоенных обучающимся дисциплин (модулей) по одной ОП ВО и перечнем и объемом дисциплин (модулей) учебного плана выбранной для перевода ОП ВО.

2.3.2 Выносит решение о зачете (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) практикам, ранее изученным обучающимся:

2.3.2.1 В форме перезачета при объеме, ранее изученном обучающимся, равном или превышающем объем часов по данной дисциплине (модулю) и (или) практикам по учебному плану ОП ВО Института;

2.3.2.2 В форме переаттестации в отношении близких по содержанию или одинаковых по наименованию дисциплин (модулей), которые не могут быть перезачтены, так как изученный ранее объем часов по данной дисциплине (модулю) и (или) практикам меньше объема часов, предусмотренных учебным планом ОП ВО Института;

2.3.3 Выявляет по итогам аттестации академическую разницу, образующую академическую задолженность, которую составляют дисциплины (модули), практики, не подлежащие перезачету или переаттестации, а так же неизученные дисциплины (разделы дисциплин) (модули), предусмотренные учебным планом ОП ВО Института в семестрах, предшествующих семестру, на который обучающийся может быть переведен;

2.3.4 Определяет курс (семестр), на который может быть переведен обучающийся.

2.4 При определении в результате аттестации курса (семестра), на который может быть переведен обучающийся, Аттестационная комиссия руководствуется установленными российским законодательством и локальными нормативными актами Института нормами в отношении объема образовательной программы, реализуемого за один учебный год (далее по тексту – годовой объем программы), включая дисциплины промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом



вуза, а также дисциплины, рекомендованные к переаттестации и дисциплины, образующие академическую задолженность, не включая объем факультативных дисциплин (модулей):

2.4.1 Для очной формы обучения - не более 60 зачетных единиц;

2.4.2 При очно-заочной и заочной формах обучения, а также при обучении по индивидуальному учебному плану в ускоренные сроки – не более 75 зачетных единиц;

2.4.3 Годовой объем промежуточного контроля по дисциплинам (модулям), включая дисциплины, рекомендованные к переаттестации и дисциплины, образующие академическую задолженность, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), независимо от формы обучения, не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

2.5 Срок для переаттестации дисциплин и ликвидации академической задолженности устанавливается не более двух семестров (учебный год). На период переаттестации дисциплин и ликвидации академической задолженности обучающемуся утверждается индивидуальный учебный план обучения и график ликвидации академической задолженности и переаттестации дисциплин, который составляется с учетом утвержденного деканом факультета графика работы преподавателей по оказанию учебно-методической помощи обучающимся.

2.6 Перевод обучающихся филиала в Институт или иной филиал с неаккредитованной ОП ВО на ту же ОП ВО, прошедшую государственную аккредитацию, реализуемую на базе единого для Института и его филиалов учебного плана, осуществляется по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

2.6.1 Перевод из филиала в Институт с неаккредитованной образовательной программы высшего образования на аккредитованную возможен:

для очной формы обучения - не позже, чем за один семестр до окончания нормативного срока обучения;

для заочной формы обучения - не позже, чем за два семестра до окончания срока обучения.

2.7 Заявление о переводе подается в деканат факультета, на котором реализуется ОП ВО, избранная обучающимся для перевода. Затем, передается для рассмотрения и прохождения аттестации в Аттестационную комиссию соответствующего факультета Института (филиала).

2.8 При положительном решении Аттестационной комиссии, оформленном протоколом с указанием объема перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин, а также дисциплин, образующих академическую задолженность, издается приказ о переводе за подписью ректора Института. В приказе о переводе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося (при наличии).

2.9 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.10 При переводах внутри Института или филиала обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие записи, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза, а также деканом факультета делаются записи о перезачете дисциплин (модулей) или практик. При переводе из Института в филиал или из филиала в Институт, или из одного филиала в другой, обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

### **III. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ИНСТИТУТА И ЕГО ФИЛИАЛОВ**

3.1 Обучающийся может быть отчислен из Института по:

3.1.1 Уважительным причинам:

3.1.1.1 По собственному желанию, в том числе:

- а) связи с получением образования (завершением обучения);
- б) 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.

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

3.1.1.3 В связи со смертью обучающегося, а также признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.1.2 Неуважительным причинам:

- а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- г) в связи с невыходом из академического отпуска без уважительной причины;
- д) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- е) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.2 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска без уважительной причины производится приказом ректора по представлению декана не позднее одного месяца от даты окончания срока

академического отпуска.

3.3 Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка и режима занятий обучающихся Института, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, производится приказом ректора по представлению декана не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося, пребывания его в академическом отпуске, или на каникулах.

3.4 Отчисление обучающегося за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг производится приказом ректора по представлению декана.

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

3.6 Лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Института по основаниям, указанным в настоящем Положении, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдается справка об обучении (периоде обучения) по образцу, утвержденному Институтом.

3.7 Извещение об отчислении из Института направляется в военный комиссариат по месту жительства обучающегося (при необходимости).

#### **IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТ И ЕГО ФИЛИАЛЫ**

4.1 Лицо, отчисленное из Института или его филиала по личной инициативе до завершения освоения ОП ВО, имеет право на восстановление для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления из вуза, при наличии в Институте свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (за исключением стоимости обучения, устанавливаемой ежегодно локальным нормативным актом Института), но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено. Условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе вуза, устанавливаются Институтом и регламентируются настоящим Порядком.

4.2 Восстановление лица, отчисленного ранее из Института по уважительной или неуважительной причине, производится на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен. В случае, если обучающийся был отчислен с образовательной программы, реализуемой ранее Институтом в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее по тексту – ГОС ВПО) или федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС ВПО), Институт имеет право по заявлению ранее обучавшегося восстановить его на родственную образовательную программу, реализуемую в соответствии с ФГОС ВО.

4.3 При рассмотрении заявления о восстановлении ранее обучавшегося

декан факультета для определения курса (семестра) для продолжения обучения устанавливает соответствие между перечнем и объемом ранее освоенных дисциплин, указанных в личной карточке обучающегося (сводной зачетно - экзаменационной ведомости курса), и перечнем и объемом дисциплин утвержденного на текущий учебный год учебного плана ОП ВО, на которую осуществляется восстановление.

4.4 Рекомендованный для восстановления курс (семестр) определяется, исходя из норматива не более 75 зачетных единиц в год, включая дисциплины промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом вуза и дисциплины, составляющие академическую задолженность.



4.5 Академическую задолженность при восстановлении образуют дисциплины академической разницы в учебных планах года начала подготовки курса, с которого обучающийся был отчислен, и утвержденным учебным планом курса на текущий учебный год. Кроме того, академическую задолженность могут составлять дисциплины, по которым обучающийся не прошел промежуточную аттестацию на предыдущем этапе обучения.

4.6 В приказе о восстановлении обучающемуся устанавливается срок для ликвидации академической задолженности не более одного года с момента восстановления. На период ликвидации академической задолженности утверждается индивидуальный учебный план обучения и график ликвидации академической задолженности, который составляется с учетом утвержденного деканом факультета графика работы преподавателей по оказанию учебно-методической помощи обучающимся.



Лист согласования

Локального акта «Порядок и основания перевода обучающихся внутри образовательной организации в в АНО ВО «Московский институт государственного управления и права»»

№ п/п	Подразделение, должность	Фамилия	Подпись
1	Проректор по УМР	Буданова И.М.	
2	ОСМК Начальник отдела	Федорова Е.Ю.	
3	Юридический ф-т декан	Погребная Ю.К.	
4	Ф-т управления декан	Сметаннина Н.В.	
5	УМО Начальник отдела	Сенгаева М.Н.	