ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 425A93005BAEDA914A2A8E12F2094B27
Владелец: ЧОУ ВО АУП
РЕКТОР Борщева Алла Викторовна
Действителен: с 17.03.2022 до 17.06.2023


Приложение к приказу
от 31 мая 2023 г. № 014-01

УТВЕРЖДЕНО
протоколом Ученого совета
от 02 февраля 2022 г. № 7
(в ред. решения Ученого совета ЧОУ ВО АУП от 31.05.2023, протокол № 10)
Ректор А.В. Борщева

# Положение
# о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия управления и производства»

Разработано:

| |
|---|
| Проректор по учебно-методической работе<br>О.А. Евстафьева. |

Согласовано:

| |
|---|
| Начальник юридического отдела<br>В.П. Жидких |
| Председатель Студенческого совета<br>З. Зерекидзе |

**г. Москва, 2022**

# 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Положение) регламентирует порядок:

– перевода в Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства» (далее – ЧОУ ВО АУП) обучающихся других организаций, осуществляющих образовательную деятельность[1], в том числе с образовательной программы высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу высшего образования, имеющую государственную аккредитацию;

– перевода обучающихся из ЧОУ ВО АУП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– перевода обучающихся ЧОУ ВО АУП с одной образовательной программы (формы обучения) на другую внутри ЧОУ ВО АУП;

– отчисления обучающихся из ЧОУ ВО АУП;

– восстановления обучающихся в ЧОУ ВО АУП, в том числе порядок и условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе ЧОУ ВО АУП.

1.2 Порядок, условия и срок зачисления путем перевода в организацию-участника или из базовой организации[2] при реализации в сетевой форме образовательных программ высшего образования и дополнительных образовательных программ определяются договором о сетевой форме реализации образовательных программ, заключенным ЧОУ ВО АУП в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденным Министерства науки и высшего

1 Также в настоящем Положении используется термин «Исходная организация».

2 Сторонами договора о сетевой форме являются:

базовая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и которая несет ответственность за реализацию сетевой образовательной программы, осуществляет контроль за участием организаций-участников в реализации сетевой образовательной программы;

организация-участник - организация, осуществляющая образовательную деятельность и реализующая часть сетевой образовательной программы (отдельные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты) и (или) организация (научная организация, медицинская организация, организация культуры, физкультурно-спортивная или иная организация), обладающая ресурсами для осуществления образовательной деятельности по сетевой образовательной программе.

образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 882/391.

1.3 Перевод лиц, обучающихся в ЧОУ ВО АУП по образовательным программам высшего и дополнительного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня (подвида) и направленности, в случае прекращения деятельности ЧОУ ВО АУП, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ЧОУ ВО АУП государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации, а также перевод обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по аналогичным основаниям осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 года № 606.

1.4 Перевод обучающихся ЧОУ ВО АУП на следующий курс обучения, в том числе условно, осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок организации промежуточной аттестации обучающихся.

1.5 Настоящее Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– с Порядком перевода обучающегося в другую образовательную

организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 года № 607;

– с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441;

– с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185;

– с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– с Уставом и иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП.

## 2 Перевод в ЧОУ ВО АУП обучающихся других организаций, осуществляющих образовательную деятельность

2.1 Перевод обучающихся в ЧОУ ВО АУП из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется:

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата.

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

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

2.4 Перевод обучающихся в ЧОУ ВО АУП допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации[3].

2.5 Перевод обучающихся в ЧОУ ВО АУП осуществляется в течение года (далее – срок осуществления перевода).

2.6 Документы принимаются в течение года с учетом требований

[3]

настоящего Положения (далее – срок приема документов, необходимых для перевода).

2.7 Перевод осуществляется при наличии в ЧОУ ВО АУП вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

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

2.9 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в ЧОУ ВО АУП заявление о переводе с приложением справки об обучении или о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода).

2.9[1] При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 2.9 Положения не применяется. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.10 Прием заявления о переводе и документов, необходимых для перевода, осуществляет приемная комиссия.

2.11 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, ЧОУ ВО АУП оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы (далее – перечень) в порядке, установленном пунктом 2.17 Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (далее – период начала обучения).

Для определения перечня и периода начала обучения, а также для решения иных вопросов, связанных с переводом обучающихся в соответствии с настоящим Положением, создается комиссия по переводу. Состав комиссии по переводу определяется приказом ректора ЧОУ ВО АУП. Решения комиссии по переводу оформляется протоколом. Организационно-техническое

сопровождение деятельности комиссии по переводу осуществляет учебный отдел.

2.12 При переводе в ЧОУ ВО АУП обучающихся других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с образовательной программы высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу высшего образования, имеющую государственную аккредитацию, результаты обучения по образовательной программы высшего образования, не имеющей государственной аккредитации, не подлежат перезачету, комиссия по переводу может включать в перечень только дисциплины (модули), практики для переаттестации их результатов.

2.13 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ЧОУ ВО АУП дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

Срок проведения конкурсного отбора устанавливается приказом ректора ЧОУ ВО АУП по представлению комиссии по переводу. Комиссия по переводу формирует конкурсный список подавших заявление о переводе. При принятии решения о зачислении в рамках конкурсного отбора комиссия по переводу учитывает средний балл успеваемости, установленный на основании документа о предыдущем образовании, а также (в случае необходимости) – индивидуальные достижения поступающих.

По результатам конкурсного отбора комиссией по переводу 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, комиссия по переводу принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

Результаты конкурсного отбора передаются в приемную комиссию вместе с перечнем и информацией о периоде начала обучения (курс и семестр) для лица (лиц), в отношении которых по результатам конкурсного отбора принято решение о зачислении, для передачи лицу, подавшему заявление о переводе.

Результаты конкурсного отбора доводятся до лиц, подавших заявление

о переводе, приемной комиссией.

2.14 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении ЧОУ ВО АУП выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (для дополнительного образования – подвид и образовательная программа), на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе готовится учебным отделом по итогам рассмотрения комиссией по переводу заявлений о переводе и документов, необходимых для перевода, подписывается ректором ЧОУ ВО АУП (лицом, исполняющим его обязанности) или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором ЧОУ ВО АУП (лицом, исполняющим его обязанности), и заверяется печатью ЧОУ ВО АУП.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

2.15 Лицо, отчисленное в связи с переводом в ЧОУ ВО АУП, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ЧОУ ВО АУП представляет в ЧОУ ВО АУП копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в ЧОУ ВО АУП через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты ЧОУ ВО АУП.

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

2.16 ЧОУ ВО АУП в течение 5 рабочих дней со дня поступления

документов, предусмотренных пунктом 2.15 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 на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

Приказом о зачислении в порядке перевода также может утверждаться индивидуальный план обучающегося, составленный учебным отделом в соответствии с Порядком обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

2.17 После издания приказа о зачислении в порядке перевода проводится заседание аттестационной комиссии, которая согласно перечню осуществляет перезачет и выносит на переаттестацию результаты дисциплин (модулей), практик, изученных (пройденных) переведенным обучающимся в исходной организации. Аттестационная комиссия в соответствии с Порядком обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, может принять решение о необходимости формирования и утверждения индивидуального учебного плана обучающегося, определить перечень дисциплин (модулей), практик, выявленных как разница по учебному плану, подлежащих самостоятельному изучению с последующей аттестацией по индивидуальному графику, а также осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП. Состав аттестационной комиссии определяется приказом ректора ЧОУ ВО АУП. Решения аттестационной комиссии оформляется протоколом. Организационно-техническое сопровождение деятельности аттестационной комиссии осуществляет учебный отдел.

Для переаттестации отделом сопровождения учебного процесса формируется индивидуальная аттестационная ведомость.

Переаттестация проводится с использованием оценочных материалов и (или) фондов оценочных средств, разработанных ЧОУ ВО АУП по соответствующей образовательной программе (её части) как с привлечением преподавателя, так и посредствам электронной информационной образовательной среды ЧОУ ВО АУП.

Результаты переаттестации заносятся отделом сопровождения учебного процесса в индивидуальную аттестационную ведомость.

Положительные результаты, выраженные оценками «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам.

Неудовлетворительные результаты, выраженные оценками «неудовлетворительно» и «не зачтено», или непрохождение переаттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая влечет за собой последствия и ликвидируется в установленном порядке.

2.18 После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия формирует личное дело обучающегося и передает его в отдел сопровождения учебного процесса в соответствии локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП.

2.19 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся отделом сопровождения учебного процесса выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в ЧОУ ВО АУП, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП.

2.20 Обучающемуся, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, для обеспечения исполнения им обязанностей представления в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписки из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме, отдел сопровождения учебного процесса выдает выписку из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме в сроки, установленные пунктом 2.19 Положения.

## 3 Перевод обучающихся из ЧОУ ВО АУП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1 При желании быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обучающийся подает в ЧОУ ВО АУП заявление о выдаче ему справки об обучении или о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию, осуществляющую

образовательную деятельность. Указанное заявление подается на имя ректора в отдел сопровождения учебного процесса.

3.2 ЧОУ ВО АУП в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.1 Положения, выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения по установленному ЧОУ ВО АУП образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные ЧОУ ВО АУП при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й). Указанную справку готовит отдел сопровождения учебного процесса, который оформляет и подписывает ее в установленном в ЧОУ ВО АУП порядке.

3.3 Отчисление обучающегося в связи с переводом осуществляется после того, как обучающийся представляет в ЧОУ ВО АУП письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.4 ЧОУ ВО АУП в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная ЧОУ ВО АУП копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ЧОУ ВО АУП, а также справка об обучении или о периоде обучения по установленному ЧОУ ВО АУП образцу.

3.6 Указанные в пунктах 3.2, 3.4, 3.5 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4, 3.5 Положения, 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.

3.7 В ЧОУ ВО АУП в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ЧОУ ВО АУП, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

3.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ЧОУ ВО АУП студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в ЧОУ ВО АУП, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП.

## 4 Перевод обучающихся ЧОУ ВО АУП с одной образовательной программы (формы обучения) на другую внутри ЧОУ ВО АУП

4.1 Перевод обучающихся внутри ЧОУ ВО АУП осуществляется:

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

4.2 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), а также с одной формы обучения на другую внутри ЧОУ ВО АУП осуществляется по личному заявлению обучающегося, которое согласовывается с начальником отдела сопровождения учебного процесса и утверждается приказом ректора.

Обучающемуся, который переведен с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью ЧОУ ВО АУП, а также делаются записи о зачете дисциплин (модулей), практик. Иным категориям обучающихся при переводе с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) сохраняются документы, подтверждающие обучение в ЧОУ ВО АУП, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП. В указанные документы вносятся соответствующие исправления, заверенные

подписью ректора (проректора) и печатью ЧОУ ВО АУП, а также делаются записи о зачете дисциплин (модулей), практик.

Перевод обучающихся внутри ЧОУ ВО АУП не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3 Перевод обучающегося внутри ЧОУ ВО АУП с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, сопровождается заключением дополнительного соглашения к основному договору и при необходимости формированием индивидуального учебного плана обучающегося в установленном в ЧОУ ВО АУП порядке.

4.4 Перевод обучающихся внутри ЧОУ ВО АУП с одной образовательной программы на другую и (или) на другую форму обучения может сопровождаться процедурой зачета результатов обучения, полученных ранее, в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе онлайн-курсов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) в ЧОУ ВО АУП.

## 5 Отчисление обучающихся из ЧОУ ВО АУП

5.1 Отчисление обучающегося из ЧОУ ВО АУП осуществляется:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по основаниям и в порядке, установленным настоящим Положением.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

– по инициативе ЧОУ ВО АУП в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной

программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в ЧОУ ВО АУП, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ЧОУ ВО АУП, и в иных случаях в соответствии с настоящим Положением;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ЧОУ ВО АУП, в том числе в случае ликвидации ЧОУ ВО АУП.

5.3 Наряду с установленными пунктом 5.2 Положения основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе ЧОУ ВО АУП, договор об оказании платных образовательных услуг может быть также расторгнут в одностороннем порядке ЧОУ ВО АУП в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.4 Отчисление обучающегося из ЧОУ ВО АУП осуществляется приказом об отчислении по представлению начальника отдела итоговой аттестации (в связи с получением образования или непрохождением итоговой аттестации) или начальника отдела сопровождения учебного процесса (в остальных случаях).

Приказ об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений, а также основанием для расторжения договора, заключенного между обучающимся (его законным представителем), иным физическим или юридическим лицом (заказчиком по договору) и ЧОУ ВО АУП.

Образовательные отношения, а также права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП, прекращаются с даты его отчисления из ЧОУ ВО АУП.

5.5 При отчислении обучающегося в связи с получением образования ему выдается соответствующий документ об образовании и (или) о квалификации и (или) иной документ, установленный ЧОУ ВО АУП, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации (копия выданного документа хранится в личном деле выпускника).

При досрочном прекращении образовательных отношений ЧОУ ВО АУП в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося

выдает лицу, отчисленному из ЧОУ ВО АУП, справку об обучении или о периоде обучения по установленному ЧОУ ВО АУП образцу.

При отчислении обучающемуся вместе документами, указанными в первом и втором абзаце настоящего пункта, также выдается оригинал документа об образовании и (или) о квалификации (при наличии), на основании которого он был зачислен в ЧОУ ВО АУП.

5.6 Договор об образовании, заключенный с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении. Датой расторжения договора об образовании является дата приказа об отчислении.

5.7 Обучающийся после успешного прохождения итоговой аттестации или по окончании каникул (последипломного отпуска) обязан сдать в ЧОУ ВО АУП студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в ЧОУ ВО АУП, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП.

5.8 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации или по окончании каникул (последипломного отпуска, предоставленного обучающемуся после успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы по заявлению обучающегося).

5.9 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.9.1 Отчисление из ЧОУ ВО АУП по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании письменного заявления.

5.9.2 Отчисление производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося личного заявления на имя ректора ЧОУ ВО АУП. Начало указанного срока начинается на следующий день после регистрации указанного заявления отделом сопровождения учебного процесса.

5.9.3 Порядок отчисления обучающегося в порядке перевода в другую

организацию, осуществляющую образовательную деятельность, регламентируется разделом 3 настоящего Положения.

5.9.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ЧОУ ВО АУП.

5.10 Отчисление в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава ЧОУ ВО АУП, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов ЧОУ ВО АУП по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности).

5.10.1 Отчисление по основанию, предусмотренному настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185.

5.10.2 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ЧОУ ВО АУП, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Под неоднократностью понимается совершение дисциплинарного проступка более одного раза в течение одного учебного года.

5.10.3 Не допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Факт болезни обучающийся подтверждает путем своевременного представления в отдел сопровождения учебного процесса надлежащим образом оформленного медицинского документа.

5.10.4 утратил силу.

5.10.5 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание

в ЧОУ ВО АУП, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ЧОУ ВО АУП, а также нормальное функционирование ЧОУ ВО АУП.

5.10.6 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в подпункте 5.10.3 пункта 5.10, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся ЧОУ ВО АУП, но не более семи учебных дней со дня представления в ЧОУ ВО АУП мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.10.7 Поводом для возбуждения процедуры дисциплинарного производства служит служебная записка должностного лица ЧОУ ВО АУП на имя ректора ЧОУ ВО АУП о выявлении факта нарушения, совершенного обучающимся, с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

5.10.8 До применения меры дисциплинарного взыскания, необходимо получение от обучающегося письменного объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

5.10.9 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом ЧОУ ВО АУП, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ЧОУ ВО АУП. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

5.11 Основанием для отчисления обучающегося, как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, является:

– наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности (получение неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, не

прохождение промежуточной аттестации без уважительной причины);

– неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;

– неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;

– неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы;

– неявка на защиту по неуважительной причине и/или непредставление выпускной квалификационной работы для защиты.

5.12 Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в ЧОУ ВО АУП, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ЧОУ ВО АУП, производится при установлении факта незаконного зачисления в ЧОУ ВО АУП на основании официальной информации содержащей сведения о нарушении обучающимся правил приема, и иной документации, поступившей от работников ЧОУ ВО АУП.

5.13 Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося инициируется на основании служебной записки начальника отдела сопровождения учебного процесса и (или) выписки из лицевого счета обучающегося.

5.14 При возникновении оснований для отчисления обучающегося по инициативе ЧОУ ВО АУП работник отдела сопровождения учебного процесса направляет обучающемуся уведомление об отчислении.

5.15 Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося/заказчика на копии уведомления, которая хранится в его личном деле), либо одним из способов доставки:

– направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре или личном деле;

– направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре об образовании или личном деле;

– направлено по электронной почте: обучающемуся и(или) заказчику – на адрес электронный почты, указанный в договоре.

5.16 При отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, отчисление производится на основании документов, подтверждающих наступление этих обстоятельств.

Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим, является получение ЧОУ ВО АУП свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

5.17 Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе ЧОУ ВО АУП, не может быть отчислен по собственной инициативе, а также ему не может быть предоставлен академический отпуск, кроме отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

## 6 Восстановления обучающихся в ЧОУ ВО АУП

6.1 В число обучающихся ЧОУ ВО АУП могут быть восстановлены лица, отчисленные из ЧОУ ВО АУП (как по инициативе обучающегося, так и по инициативе ЧОУ ВО АУП) не более пяти лет назад, с сохранением той образовательной программы, по которой он обучался до отчисления, при наличии свободных мест.

Лицо, отчисленное из ЧОУ ВО АУП, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, восстанавливаются в ЧОУ ВО АУП при выполнении условий, указанных в предыдущем абзаце, с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 В случае, если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, к моменту его восстановления или выхода из академического отпуска не реализуется, или обучающийся не желает продолжать обучение по предыдущей образовательной программе или предыдущему направлению подготовки, то на основании личного заявления обучающийся может быть восстановлен на другую образовательную программу, реализуемую в ЧОУ ВО АУП на момент восстановления обучающегося.

В этом случае осуществляется зачет результатов обучения, полученных ранее, на основании Порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе онлайн-курсов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) в ЧОУ ВО АУП.

6.3 Восстановление в число обучающихся возможно с изменением формы обучения и направления подготовки.

6.4 Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучавшегося на имя ректора ЧОУ ВО АУП.

К заявлению прилагаются документы о предыдущем образовании и (или) о квалификации, справка об обучении или периоде обучения.

На основании личного заявления и приложенных к нему документов издается приказ о восстановлении.

В случае восстановления в ЧОУ ВО АУП на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

6.5 После издания приказа о восстановлении отделом сопровождения учебного процесса в соответствии локальными нормативными актами ЧОУ ВО АУП формируется личное дело обучающегося.

6.6 Приказом о восстановлении или после его издания также может утверждаться индивидуальный план обучающегося, составленный учебным отделом в соответствии с Порядком обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

## Места хранения

| | |
|---|---|
| Оригинал документа на бумажном носителе | Проректор по учебно-методической работе |
| Контрольный экземпляр документа №1 | Начальник учебно-методического управления |
| Оригинал документа в электронном виде в формате word | Проректор по учебно-методической работе |
| | Общий ресурс |
| Копия документа в электронном виде в формате pdf | Общий ресурс |
| | Официальный сайт ЧОУ ВО АУП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |