



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета филиала

Протокол № 2 от 28 сентября 2022 г.

Директор филиала

\_\_\_\_\_ /Гришаев С. В./

**ПОРЯДОК  
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В КРАСНОЯРСКОМ ФИЛИАЛЕ ОУП ВО «АТиСО»**

Красноярск – 2022

1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Красноярском филиале ОУП ВО «АТиСО» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 г. N 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», а также Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

2. Настоящий Порядок устанавливает

– правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

– правила перевода лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования внутри Академии;

– процедуру отчисления обучающихся из Академии;

– порядок восстановления обучающихся в Академию.

3. Порядок не распространяется на:

- 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.

4. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Порядка.

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

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

7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется: с программы бакалавриата на программу бакалавриата или с программы специалитета на программу бакалавриата.

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

9. Процедура перевода, в том числе прием документов, необходимых для перевода, может быть осуществлена в любой момент календарного года, за исключением периода промежуточной и государственной итоговой аттестации, выходных и нерабочих праздничных дней, каникул.

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

## **2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

### **2.1 Перевод обучающихся в другую образовательную организацию**

2.1.1 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется по его личному заявлению (Приложение 1). В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления филиал выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.1.2 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком 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, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

2.1.5. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию .

2.1.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию выдаются на руки . или направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.1.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию документы, подтверждающие обучение в исходной организации.

В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

2.1.9. При зачислении по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц принимающая организация заключает договор об образовании и в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода.

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

## **2.2 Перевод обучающихся внутри Академии:**

2.2.1 Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки, формы обучения осуществляется по письменному заявлению обучающегося не ранее, чем после первой промежуточной аттестации. На основании личного заявления о переводе обучающегося, копии зачетной книжки и (или) выписка из зачетной книжки.

Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, установленной Порядком «Зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

2.2.2 Руководитель принимающего структурного подразделения осуществляет следующие мероприятия:

- определяет соответствие учебному плану изученных обучающимся дисциплин, пройденных практик и устанавливает разницу (далее академическая разница), возникшую вследствие различия в учебных планах;
- организует работу комиссии по «переводу, восстановлению», в случае согласия студента на условия перевода;
- на основании протокола заседания аттестационной комиссии устанавливает график ликвидации академической разницы (при наличии) и готовит проект приказа о переводе в течение 10 рабочих дней.

2.2.3 В случае если студенту установлен график академической разницы, соответствующая запись вносится в проект приказа о переводе. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.2.4 Обучающемуся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения.

## **3 Порядок и основания отчисления обучающихся**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Академии по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Отчисление в связи с окончанием обучения в Академии производится после прохождения итоговой государственной аттестации. Если обучающемуся после прохождения итоговой государственной аттестации в пределах сроков

образовательной программы по его заявлению предоставлены каникулы, отчисление такого обучающегося производится после окончания каникул.

3.3. Досрочное отчисление из Академии осуществляется:

- по инициативе обучающегося или родителей (представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию.

3.4. по инициативе Академии:

3.4.1. в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

3.4.2. в случае установления нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг;

3.4.3. в случае невыхода из академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3.4.4. в случае вступления в законную силу предусматривающего уголовное преследование обучающегося ограничения свободы;

3.4.5. в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4.6 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или и Академии, в том числе в случае ликвидации Академии, смерти обучающегося.

3.5 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося, проект которого готовит соответствующее учебное структурное подразделение.

3.6 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося.

3.7 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии, прекращаются с даты его отчисления из вуза.

3.8 Отчисление из вуза по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по заявлению в любое время, но не позднее пяти рабочих дней с момента подачи заявления.

3.9 Отчисление обучающегося по инициативе вуза осуществляется по служебной записке руководителя соответствующего учебного подразделения, в которой указываются основания отчисления. К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие основания для отчисления.

3.10 Отчисление в случае невыполнения обучающимся по профессиональной Образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется

в случае наличия академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки, недопуска к государственной итоговой аттестации, неявки по неуважительной причине, получения на государственном аттестационном испытании оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся, неявившимся на государственную итоговую (итоговую) аттестацию по уважительной причине, предоставляется право её повторного прохождения в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

3.11 Отчисление в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 15 календарных дней после истечения срока платежа либо по истечению срока предоставленной отсрочки по оплате за обучение. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор филиала. При наличии задолженности по оплате за обучение обучающийся обязан оплатить в полном объеме затраты на обучение вплоть до момента издания приказа об отчислении.

3.12 Отчисление в случае невыхода из академического отпуска осуществляется, если в течение 10 дней после окончания срока академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, официально зафиксированного приказом ректора, обучающийся без уважительных причин не приступил к освоению образовательной программы и не предоставил в учебное заведение заявление о продолжении обучения.

3.13. Отчисление обучающегося по инициативе Вуза, в период его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком не допускается.

3.14. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и вуза осуществляется на основании справки о смерти, не позднее 7 календарных дней с момента получения соответствующих документов.

3.15. При отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения ему выдается документ об образовании и (или) квалификации.

3.16. При досрочном прекращении образовательных отношений вуз, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Академии справку об обучении.

Лицо, отчисленное из Академии, сдает студенческий билет, зачетную книжку и оформленный в установленном порядке обходной лист.

3.17. Лицу, отчисленному из Академии, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен. Заверенная копия документа об образовании хранится в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

#### **4 Порядок и основания восстановления обучающихся**

4.1 Лицо, отчисленное из вуза по инициативе обучающегося до завершения Освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено на платной основе обучения.

4.2 Восстановление в число обучающихся лица, ранее отчисленного из Академии, осуществляется на то же направление подготовки, ту же основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП), на ту же форму обучения, с которой он был отчислен.

4.3 В случае если ОПОП, с которой обучающийся был отчислен, в момент восстановления его в вузе не реализуется, Вуз имеет право по личному заявлению обучающегося восстановить его на иную ОПОП, реализуемую в соответствии с действующими образовательными стандартами.

4.4 Восстановление в число обучающихся не производится:

– в период учебной (производственной) практики и промежуточной аттестации по соответствующей ОПОП;

– при мотивированном представлении руководителя учебного структурного подразделения, реализующего соответствующую ОПОП, о нецелесообразности восстановления гражданина в число обучающихся;

– вуз вправе отказать в восстановлении лицам, отчисленным ранее из Академии за нарушение учебной дисциплины, в том числе грубое нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка; за оскорбительные действия и нарушение морально-этических норм в отношении преподавателей, работников и обучающихся.

4.5 Лица, завершившие освоение ОПОП, но не прошедшие итоговую государственную аттестацию, в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или связи с получением оценки «неудовлетворительно» могут быть восстановлены в Университет для повторного прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Академию на период времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы. В этом случае обучающийся восстанавливается в том числе и для прохождения преддипломной практики.

4.6 Восстановление в вуз осуществляется по письменному

заявлению.

К заявлению необходимо приложить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность, снимок;
- согласие на обработку персональных данных;
- оригинал документа об образовании;
- справку об обучении или о периоде обучения.

Другие документы представляются, если заявитель претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7 Документы подаются руководителю учебного структурного подразделения, который предоставляет перечень документов в аттестационную комиссию. Комиссия по результатам рассмотрения представленных документов и проведения аттестации (при необходимости) формирует решение, в котором определяет условия восстановления лица, ранее отчисленного и срок ликвидации академической задолженности (при наличии).

В случае положительного решения комиссии руководитель учебного структурного подразделения готовит проект приказа и передает весь комплект документов в учебный отдел.

В случае отрицательного решения комиссии руководитель учебного структурного подразделения готовит письменный ответ восстанавливаемому о невозможности удовлетворения его заявления.

4.8 Основанием для восстановления обучающегося является приказ ректора. Срок подготовки приказа составляет не более 5 рабочих дней после принятия решения о восстановлении в число обучающихся.

4.9 В случае восстановления обучающегося на место, финансируемое за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об оказании образовательных услуг. Оплата обучения производится по утвержденной стоимости на период начала обучения группы соответствующему направлению подготовки, в которую восстановлен обучающийся.

4.10 Обучающемуся, как правило, выдаются его прежняя зачетная книжка с внесенными записями о ликвидации академической задолженности, зачетах, переаттестации.

## **5 Порядок проведения аттестационных испытаний при переводе и восстановлении**

5.1. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется на основе аттестации.

5.2 Для организации и проведения аттестации в филиале создается комиссия «по переводу, восстановлению», утверждаемая ректором Академии сроком на один учебный год.

5.3 Комиссия состоит не менее чем из трех человек, включая председателя. В работе комиссии принимает участие секретарь, который не является членом комиссии.

5.4 Комиссия по переводу, восстановлению выполняет следующие функции:

- определяет формы проведения аттестации;

– проводит зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

– принимает решение о возможности восстановления, перевода обучающихся;

5.5 Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в её состав. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколом.

5.6 Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

5.7 Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.8 Процедура установления соответствия результатов изучения обучающимся дисциплин, в том числе полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении образовательной программы на основании протокола комиссии. Решение о зачете освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины учебного плана и повторной сдачи промежуточной аттестации по ней.

5.9 Основанием для зачета дисциплины (модуля), изученной в рамках одного уровня образования, является выполнение следующих условий:

– полная или частичная идентичность наименований ранее изученной к зачетной дисциплине;

– отклонение не более чем на 20% общей трудоемкости ранее изученной и зачетной дисциплины;

– совпадение формы промежуточной аттестации по ранее изученной и зачетной дисциплине, либо наличие у лица, подавшего заявление, оценки за экзамен при установленной в учебном плане форме контроля «зачет».

5.10 Если при проведении зачета форма промежуточной аттестации по ранее изученной дисциплине не совпадает с формой промежуточной аттестации по учебному плану, наличие зачета по ранее изученной дисциплине может приравниваться к оценке «удовлетворительно» (50 баллов по 100- балльной шкале). При несогласии с указанной оценкой обучающийся вправе пройти аттестационное испытание.

5.11 Под переаттестацией понимается оценка знаний, умений, навыков и компетенций обучающегося, по ранее изученным дисциплинам, в том числе при получении образования другого уровня в соответствии с требованиями ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

5.12 Переаттестация осуществляется в случаях:

– недостатка в объеме трудоемкости ранее изученной дисциплины от 20% до 50% от трудоемкости соответствующей дисциплины учебного плана;

– несогласия обучающегося с результатами зачета.

5.13 Рассмотрение документов с целью определения перечня дисциплин, подлежащих зачету (переаттестации), формирования перечня дисциплин, по которым промежуточная аттестация может быть пройдена экстерном, выявление академической разницы, установления курса обучения, на который может быть переведено (зачислено) лицо, а также составление графика ликвидации разницы в учебных планах осуществляется руководителем учебного подразделения филиала.

5.14 Руководитель учебного подразделения филиала организует представление в комиссию следующих документов:

- заявления обучающегося о переводе или восстановлении, в т.ч. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- копии зачетной книжки (учебной карточки обучающегося, выписки из зачетной книжки), справки об обучении;
- документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве.

5.15 На основании протокола комиссии готовятся перечень изученных дисциплин, которые будут зачтены обучающемуся при переводе в вуз и перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, по которым обучающийся при переводе может пройти промежуточную аттестацию экстерном

5.16 Если некоторые дисциплины не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины, обучающемуся предлагается продолжить обучение с понижением курса обучения и ликвидировать соответствующую разницу. Принятое комиссией решение отражается в протоколе.

5.17 Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение

5.18 При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает обучающемуся в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

5.19 Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

Приложение 1  
Ректору ОУП ВО «АТиСО»  
Кузьминой Н.Н.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., контактные данные)

тел. \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся ОУП ВО «АТиСО» на \_\_\_ курс (\_ семестр) 20\_\_/20\_\_ уч.г. \_\_\_\_\_ формы обучения в Красноярский филиал ОУП ВО «АТиСО» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на договорной основе для продолжения обучения.

Я была отчислена с \_\_\_ курса (\_ семестр) 20\_ /20\_ уч. г. заочной формы обучения Красноярского филиала ОУП ВО «АТиСО» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «\_\_\_\_\_» по собственному желанию.

*Прошу провести зачет результатов предыдущего образования*

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_