Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2022 13:28:28
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Принято на заседании
Ученого Совета АНО ВО
«Институт экономики и управления в промышленности»

Протокол № 10
от «24» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»

_____ В.Л. Бойко
«24» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и о предоставлении им академических отпусков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности».

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 г. № 584 «Об особенностях признания образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в 2022 году»;
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (ред. от 21.04.2016 г.);
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Минобрнауки России от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письма Минобрнауки России от 04.07.2011г. № 12-1342 «О приеме в ВУЗ на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- локальных нормативных актов АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»;
- иных нормативных правовых актов в области образования.

1.3 Обучающимся предоставляются следующие академические права на:

- зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, в том числе практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и

(или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.4 Перевод из другой образовательной организации, восстановление в число обучающихся, а также переход в Институте возможен только в рамках образовательных программ высшего образования соответствующего уровня, установленного законодательством в сфере образования.

1.5 Общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Института для освоения ОПОП ВО (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и т.п.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Перевод обучающихся внутри института

2.1.1 Перевод с одной образовательной программы на другую, перевод с одной формы обучения на другую внутри Института

2.1.1.1 По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса (ов) обучения по программам специалитета, а также по решению Института в иные сроки в период освоения образовательной программы организация имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Институтом, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

Обучающийся пишет заявление (Приложение 1) о переводе (с одного направления подготовки на другое, с одной формы обучения на другую) на имя ректора и передает его декану факультета.

Заявление подается:

- по очной форме обучения – не ранее завершения семестра или учебного года;

- по заочной и очно-заочной форме обучения – в межсессионный период.

2.1.1.2 Декан факультета в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность перевода по наличию вакантных мест на соответствующем направлении подготовки, форме обучения и курсе.

2.1.1.3 После согласования деканом факультета заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии.

2.1.1.4 Аттестационная комиссия в течение 3 дней рассматривает заявление о переводе, определяет курс, на который может быть переведен обучающийся, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

2.1.1.5 При положительном решении аттестационной комиссии на основании протокола аттестационной комиссии декан факультета в течение 3-х рабочих дней обеспечивает формирование проекта приказа о переводе обучающегося с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество (полностью), обучающегося ____ курса направления подготовки _____ (с указанием кода) _____ формы обучения, перевести в число обучающихся _____ курса направления подготовки _____ (с указанием кода) _____ формы обучения.

Основание: личное заявление обучающегося, решение аттестационной комиссии»

2.1.1.6 Проект приказа передается в ректору для согласования, регистрации, распечатки и утверждения.

Дата издания приказа считается датой перевода.

2.1.1.7 Декан факультета несет персональную ответственность за рассмотрение документов по переводу студента в течение 10 дней с даты подачи заявления о переводе до издания приказа.

2.1.1.8 После издания приказа декан факультета обеспечивает в течение 10 дней разработку и представление на утверждение в учебно-методический отдел графика ликвидации академической разницы (при ее наличии).

2.1.1.9 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе обучающегося, один экземпляр графика ликвидации академических задолженностей обучающегося.

2.1.2 Перевод с курса на курс

2.1.2.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора Института с формулировкой:

«Нижеследующих обучающихся _____ курса, направления подготовки _____ (с указанием кода) _____ формы обучения, с 00.00.0000 г. перевести на _____ курс, как полностью выполнивших учебный план за _____ учебного года:

Ф.И.О. (полностью в родительном падеже);

Ф.И.О. (полностью в родительном падеже);

Дата издания приказа является датой перевода.

2.1.2.2. Обучающиеся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса, по уважительным причинам (по болезни, по семейным обстоятельствам, стихийным

бедствиям, по причине длительной командировки и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, распоряжением декана факультета, на основании заявления обучающегося с приложением подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

2.1.2.3 Выписка из распоряжения об установлении индивидуальных сроков промежуточной аттестации с приложением оригиналов подтверждающих документов, вкладывается в личное дело обучающегося.

2.1.2.4 После ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации в установленные сроки, обучающийся переводится на следующий курс приказом ректора Института.

2.1.2.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.2 Перевод из других образовательных организаций

2.2.1 Обучающиеся образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, имеют право на перевод в Институт в порядке, определенном законодательством в сфере образования.

2.2.2 Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации.

2.2.3 Аттестация обучающегося проводится аттестационной комиссией Института.

2.2.4 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Институте для перевода обучающихся из другой организации (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом самостоятельно с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (в случае их выделения Институту), по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.5 Перевод обучающихся осуществляется с программы бакалавриата на программу бакалавриата.

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

2.2.6 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.2.7 Решение о зачислении обучающихся в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации принимается приемной комиссией Института на основании решения аттестационной комиссии и утверждается ректором.

Аттестация (проверка) знаний, умений, навыков и освоенных компетенций

по дисциплинам (модулям) и практикам проводится путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (справки об обучении или периоде обучения), собеседования или тестирования.

Организация аттестации для обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов, осуществляется с учетом особенностей их психофизиологического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении аттестации допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Института или привлеченных лиц, оказывающих обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе осуществления аттестации пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

При организации аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- для слепых – письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- для слабовидящих – учебно-методические материалы, сопровождающие аттестацию оформляются увеличенным шрифтом;
- для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

2.2.8 Перед аттестацией обучающимся предоставляется возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Институтом.

2.2.9 Заведующим выпускающей кафедры, за которой закреплена образовательная программа, утверждаются учебно-методическое обеспечение для проведения аттестации (тестовые материалы с ключами для их проверки).

2.2.10 Учебно-методическое обеспечение для проведения аттестации утверждается не позднее 30 июня на предстоящий учебный год.

2.2.11 Перевод обучающегося из других образовательных организаций для продолжения образования в Институте осуществляется по личному заявлению (Приложение 2), поданному в приемную комиссию Института.

2.2.12 Обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

2.2.13 Приемная комиссия Института в течение одного дня передает

заявление о переводе, справку об обучения и иные документы в аттестационную комиссию Института.

2.2.14. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия Института не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством РФ и настоящим Положением, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3) Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности».

2.2.15 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Институт принимает решение либо о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются внутренним локальным актом Института.

2.2.16 На основании решения аттестационной комиссии начальник учебно-методического отдела согласовывает заявление обучающегося о переводе. В случае отказа в переводе начальник учебно-методического отдела на заявлении указывает его причину.

2.2.17 При положительном решении вопроса о переводе Институт в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 4).

Справка о переводе подписывается ректором Института и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Обучающийся представляет указанную справку о переводе в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом.

2.2.18 После отчисления из образовательной организации в связи с переводом в Институт, обучающийся представляет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании (оригинал документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институтом).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и города федерального значения Севастополя (ред. от 26.07.2019 г.) и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

Для граждан Российской Федерации, прибывших из иностранных государств и с территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от 5.03.2022 г. №430-р «Об утверждении перечня иностранных государств и территорий, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, российских юридических и физических лиц»), осуществлять признание образования и (или) квалификации, полученных в таких иностранных государствах и территориях, на основе практики признания аналогичного образования и (или)квалификации, полученных в указанных иностранных государствах и территориях, без направления запросов в компетентные органы и организации таких иностранных государств и территорий, в которых получено иностранное образование и (или) иностранная квалификация.

Для граждан, прибывших на территорию Российской Федерации и имеющих документы об образовании и (или) о квалификации, полученные на территории Украины, осуществлять признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в срок, не превышающий 8 рабочих дней.

Для граждан, прибывших на территорию Российской Федерации и имеющих документы об образовании и (или) о квалификации, полученные на территории Украины, при признании образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, освободить от обязательного представления оригинала документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему.

По результатам рассмотрения указанных документов на заседании приемной комиссии принимается решение о зачислении в порядке перевода обучающегося в Институт. Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

2.2.19 В течение трех рабочих дней со дня поступления документов, Институт издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

На основании решения приемной комиссии Института ответственный секретарь приемной комиссии формирует проект приказа о зачислении обучающегося в связи с переводом из другой образовательной организации с

формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество (в родительном падеже), зачислить в число студентов ___ курса _____ формы обучения) направления подготовки _____ (с указанием кода) в порядке перевода из _____.

Академическую разницу ликвидировать в срок до_____.

Основание: личное заявление обучающегося с визой начальника учебно-методического отдела, решение аттестационной комиссии, решение приемной комиссии».

Проект приказа передается в учебно-методический отдел для согласования, регистрации и утверждения.

При зачислении по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2.20 После издания приказа о зачислении в порядке перевода сотрудниками приемной комиссии формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе:

- заявление обучающегося о переводе в Институт;
- справка о периоде обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- выписка из приказа об отчислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации;
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- протокол заседания аттестационной комиссии Института;
- результаты аттестационных испытаний;
- выписка из протокола заседания приемной комиссии Института;
- индивидуальный график ликвидации академической разницы (при ее наличии);
- копия паспорта.

2.2.21 Личное дело передается в деканат. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.2.22 В сроки, установленные приказом ректора о зачислении в порядке перевода, деканатом формируется график ликвидации академической разницы, который передается на утверждение в учебно-методический отдел (Приложение 5,6).

Один экземпляр утвержденного графика остается в учебно-методическом отделе, второй выдается на руки обучающемуся, третий – хранится в документации Института.

Деканом факультета обеспечивается дальнейшее комплектование, учет и

хранение личного дела обучающегося.

2.3 Перевод обучающихся Института в другую образовательную организацию по инициативе обучающегося

2.3.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Институт в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (Приложение 1 Положения об оказании платных образовательных услуг по основным образовательным программам высшего образования), в которой указывается уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Институтом при проведении промежуточной аттестации.

2.3.2 Обучающийся, желающий перевестись для продолжения образования в другую образовательную организацию, подает заявление о переводе руководителю выбранной образовательной организации с приложением справки об обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

2.3.3 В случае положительного решения вопроса о переводе, обучающийся представляет в Институт следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Института об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию;
- справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

2.3.4 На основании личного заявления обучающегося и представленной справки о переводе Институт в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. Приказ согласовывается учебно-методическим отделом.

2.3.5 Декан факультета обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество (полностью), обучающегося ____ курса направления подготовки_____ (с указанием кода) _____ формы обучения, отчислить из Института в связи с переводом в

_____

(указывается наименование принимающей образовательной организации).

Основание: личное заявление обучающегося, справка из

_____

(указывается полное наименование принимающей образовательной организации)».

2.3.6 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в

течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

- заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (при наличии в Институте указанного документа).

2.3.7 Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке 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).

2.3.8 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет и зачетную книжку.

2.3.9 Личное дело обучающегося остается в Институте. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка, копия справки о периоде обучения, учебная карточка обучающегося, экзаменационный лист, вступительные письменные работы и другие документы.

2.4 Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности Института, аннулирования лицензии, лишения Института государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

2.4.1 Учредитель Института и (или) уполномоченный им орган управления Институтом обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия (далее вместе - обучающиеся) и письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.4.2 Перевод обучающихся осуществляется в принимающую организацию на имеющие государственную аккредитацию образовательные программы соответствующих уровня и направленности, на то же направление подготовки высшего образования, с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами) (далее - условия обучения).

2.4.3 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4.4 На основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или письменного заявления несовершеннолетнего обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), обучающийся может быть переведен в принимающую организацию с изменением направления подготовки высшего образования или в выбранную им иную принимающую организацию.

2.4.5 При принятии решения о прекращении деятельности Института в соответствующем распорядительном акте учредителя Института указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе Институт в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Института, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет».

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

2.4.6 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Институт обязан уведомить учредителя, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае лишения Института государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп направлений подготовки - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), о лишении организации государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней

образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Института отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа организации в государственной аккредитации по укрупненной группе направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе организации в государственной аккредитации по соответствующей укрупненной группе направлений подготовки.

2.4.7 Учредитель Института и (или) уполномоченный им орган управления Институтом, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими направлений подготовки высшего образования, а также условий их обучения;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.4.8 Учредитель Института и (или) уполномоченный им орган управления Институтом запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе с указанием, при наличии, объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщить о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

2.4.9 Институт при участии студенческого совета доводит до сведения обучающихся полученную от учредителя Института и (или) уполномоченного им органа управления Институтом информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, на перевод в принимающую

организацию.

2.4.10 Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации (принимающих организаций),
- наименование направлений подготовки высшего образования,
- условия обучения и количество свободных мест.

2.4.11 После получения соответствующих письменных согласий лиц, Институт издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

2.4.12 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей), указывает об этом в письменном заявлении. При этом Институт не несет ответственности за перевод такого обучающегося.

2.4.13 Институт передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4.14 Обучающийся сдает студенческий билет, выданный Институтом.

2.4.15 На основании представленных документов принимающая организация издает приказ о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

2.4.16 При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения принимающей организацией заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

2.4.17 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, а также договор об оказании платных образовательных услуг с

физическим и (или) юридическим лицом, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающимся выдаются студенческие билеты.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП ВО, имеет право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2 Лицо, отчисленное из Института по инициативе администрации до завершения освоения ОПОП ВО, может быть восстановлено для обучения в Институте в течение 5 лет после отчисления только на условиях полного возмещения стоимости обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3 Восстановление в число обучающихся Института лица, отчисленного по инициативе обучающегося или администрации, производится на ОПОП ВО, с которой он был отчислен.

Восстановление в число обучающихся Института осуществляется:

- по очной форме обучения – не ранее завершения семестра или учебного года;
- для заочной формы обучения – в межсессионный период.

3.4 В случае, если ОПОП ВО, с которой отчислен обучающийся, в настоящее время в Институте не реализуется, Институт имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на ОПОП ВО уровня ВО, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. При этом, направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяются Институтом на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136».

3.5 Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после

прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

3.6 Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период времени, установленный Институтом, но не менее предусмотренного календарным графиком учебного процесса для государственной итоговой аттестации по соответствующей ОПОП ВО.

3.7 Восстановление только для повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется с сохранением прежних условий обучения.

3.8 Восстановление в число обучающихся 1 курса возможно только при наличии вакантных мест.

3.9 Восстановление в число обучающихся в Институте осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора Института (Приложение 7).

Заявление подается в деканат факультета с приложением оригинала документа об образовании и (или) о квалификации.

3.10 Декан факультета в течение 3 дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления при наличии вакантных мест на соответствующем направлении подготовки, форме обучения и курсе и для согласования передает заявление в учебно-методический отдел.

3.11 После согласования учебно-методическим отделом заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии Института.

3.12 Аттестационная комиссия в течение 3 дней рассматривает заявление о восстановлении, определяет курс, на который может быть восстановлен обучающийся, академическую разницу и примерные сроки ее погашения.

3.13 При положительном решении аттестационной комиссии на основании протокола заседания аттестационной комиссии декан факультета обеспечивает формирование проекта приказа о восстановлении в число обучающихся с формулировкой:

«Фамилия, имя, отчество (в родительном падеже полностью), отчисленного приказом № от 00.00.0000г. с ___ курса _____ формы обучения направления подготовки _____ (с указанием кода), восстановить с 00.00.0000г. в число обучающихся ____ курса _____ формы обучения направления подготовки _____ (с указанием кода).

Академическую разницу ликвидировать в срок до_____.

Основание: личное заявление обучающегося с визой начальника учебно-методического отдела, решение аттестационной комиссии».

Дата издания приказа является датой восстановления.

Проект приказа передается в учебно-методический отдел для согласования, регистрации, распечатки и утверждения.

3.14 После издания приказа декан факультета обеспечивает в течение 10 дней разработку, согласование и представление на утверждение в учебно-методический отдел графика ликвидации академических задолженностей обучающегося.

3.15 В личное дело обучающегося вкладывается:

- заявление обучающегося о восстановлении в Институт;
- протокол решения аттестационной комиссии;
- копия зачетной книжки (или справка об обучении);
- выписка из приказа о восстановлении в число обучающихся;
- график ликвидации академических задолженностей (при их наличии);
- другие документы, дающие право на льготы, установленные законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами;
- копия паспорта.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ИНСТИТУТА

4.1 Обучающиеся могут быть отчислены:

по уважительным причинам:

- по желанию обучающегося на основании личного заявления;
- в связи с получением образования;
- в связи с переводом в другой ВУЗ;
- в связи со смертью.

по инициативе администрации (неуважительные причины):

- за нарушение условий Договора в части оплаты за обучение;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.

Отчисление по собственному желанию. Приказ об отчислении по собственному желанию должен быть издан в течение 10 дней с момента подачи заявления об отчислении (Приложение 8). В течение 3-х рабочих дней декан факультета обеспечивает формирование проекта приказа, который передается в учебно-методический отдела для согласования, регистрации и утверждения.

Отчисление в связи с получением образования осуществляется приказом ректора после успешного прохождения государственной итоговой аттестации на основании протокола заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии (Приложение 9). В течение 3-х дней декан факультета обеспечивает формирование проекта приказа и передает его в учебно-методический отдел для согласования, регистрации и утверждения.

Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию по инициативе обучающегося производится в соответствии с пунктом 2.3 данного Положения.

Отчисление в связи со смертью обучающегося осуществляется в следующем порядке: декан факультета готовит представление об отчислении обучающегося в связи со смертью с указанием даты отчисления и передает его в деканат для подготовки приказа об отчислении. Деканат формирует комплект документов и передает их в отдел кадров для закрытия личного дела обучающегося.

При отчислении обучающегося по инициативе администрации декан факультета обеспечивает формирование проекта приказа об отчислении по

инициативе администрации в течение 3-х дней:

- *за академическую неуспеваемость* - после истечения срока завершения второй промежуточной аттестации по ликвидации академических задолженностей;

- *за нарушение условий Договора в части оплаты за обучение* – по истечении срока, установленного Институтом в письменной уведомлении обучающегося об имеющейся задолженности;

- *за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка* – после написания обучающимся объяснения о причинах совершенных им правонарушений.

Проект приказа передается в учебно-методический отдел для согласования, регистрации и утверждения.

После издания приказа все лица, отчисленные из Института, уведомляются письменно об отчислении из числа обучающихся (в случае вручения уведомления лично отчисленному обучающемуся на 2-ом экземпляре делается запись «уведомление об отчислении получено лично, ставится его подпись (с указанием даты); в случае его отказа в получении уведомления сотрудниками Института составляется акт об отказе указанного лица, отчисленного из числа обучающихся, от получения уведомления; в случае неявки отчисленного обучающегося, уведомление отправляется по почте).

4.2 В личное дело обучающегося вкладываются:

при отчислении по собственному желанию:

- заявление обучающегося с резолюциями декана факультета, бухгалтерии и начальника учебно-методического отдела;
- выписка из приказа об отчислении;
- копии документов о предыдущем образовании (заверенные Институтом);
- копия справки об обучении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет.

при отчислении в связи с получением образования:

- выписка из протокола заседания ГЭК о защите выпускных квалификационных работ и присвоении квалификации;
- выписка из приказа об отчислении в связи с получением образования;
- копии документов о предыдущем образовании (заверенные Институтом);
- копия диплома о высшем образования;
- зачетная книжка;
- студенческий билет.

при отчислении за академическую неуспеваемость:

- второй экземпляр уведомления о наличии академических задолженностей (с точным перечислением) и подписью обучающегося о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);
- выписка из приказа об отчислении;
- копии документов о предыдущем образовании (заверенные Институтом);
- второй экземпляр уведомления об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части

образовательной программы) и выполнению учебного плана и подписью обучающегося о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);

- копия справки об обучении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- письменное объяснение отчисленного по причине отчисления (в случае отчисления по инициативе администрации Института);
- акт об отказе (или неявке) обучающегося дачи объяснений по вопросу академической задолженности (в случае отсутствия письменного объяснения обучающегося) (Приложение 10).

при отчислении за нарушение условий Договора в части оплаты за обучение:

- второй экземпляр уведомления о наличии задолженности по оплате за обучение и подписью обучающегося о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);
- выписка из приказа об отчислении;
- копии документов о предыдущем образовании (заверенные Институтом);
- второй экземпляр уведомления об отчислении за нарушение условий договора в части оплаты за обучение и подписью обучающегося о получении первого экземпляра данного уведомления (при отправке почтой – опись вложения);
- копия справки об обучении;
- зачетная книжка;
- студенческий билет;
- письменное объяснение отчисленного по причине отчисления (в случае отчисления по инициативе администрации);
- акт об отказе (или неявке) обучающегося дачи объяснений по вопросу отсутствия платы за обучение (в случае отсутствия письменного объяснения обучающегося).

Дата издания приказа является датой отчисления.

4.3 После издания приказа об отчислении лицу, отчисленному из Института, выдаются документы о предыдущем образовании и (или) о квалификации, справка об обучении и изымаются зачетная книжка и студенческий билет.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

5.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся Института в связи с невозможностью освоения ОПОП ВО по направлению подготовки, направленности (профилю) программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на срок не менее одного года и не более двух лет.

5.2 Академический отпуск предоставляется неограниченное количество раз.

5.3 Для предоставления академического отпуска обучающийся предъявляет в деканат факультета:

- заявление на имя ректора Института (Приложение 11);

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

- повестку военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу);

- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.4 В десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) декан факультета принимает решение о предоставлении академического отпуска, готовит проект приказа, согласовывает его с учебно-методическим отделом и обеспечивает его издание.

5.5 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП ВО в институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

5.6 Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.7 Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;

- до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

5.8 В случае выхода обучающегося до окончания академического отпуска, в деканат факультета подается заявление на имя ректора Института (Приложение 12). Декан факультета готовит проект приказа о выходе из академического отпуска и согласовывает его с учебно-методическим отделом.

5.9 Лицо допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Института.

5.10 Обучающийся отчисляется из Института, как не вышедший из академического отпуска, по его окончании в течение одного месяца приказом ректора Института или уполномоченного им должностного лица на основании представления декана факультета. В этом случае берется объяснение обучающегося о причинах невыхода из академического отпуска либо составляется Акт о невыходе обучающегося из академического отпуска (Приложение 13).

Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска.

Начальник УМО	Председатель Студенческого совета
_____ О.Н. Кутайцева	_____ / Бакуева Е.А. /
«23» мая 2022г.	«23» мая 2022г.

Приложение 1

Ректору АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»
_____
(Ф.И.О. ректора)
студента (ки)___ курса, группы_____
_____
(направления подготовки/специальность)
_____
(Ф.И.О. указать полностью)
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД

Прошу перевести меня в число обучающихся _____ курса _____ формы обучения направления подготовки _____
(указать код, наименование направления подготовки)
уровень _____ *(бакалавриат)*, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Ранее обучался на ____ курсе _____ формы обучения направления подготовки _____ (с указанием кода) уровень _____ *(бакалавриат,)*, по договору об оказании платных образовательных услуг.

«____»_____ 20___ г.

_____ _____
(личная подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Декан факультета

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректор АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

Ректору АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»
_____
(Ф.И.О. ректора)
студента (ки)___ курса, группы_____
_____
(направления подготовки/специальность)
_____
(Ф.И.О. указать полностью)
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ (ПЕРЕВОДОМ)

Прошу зачислить меня в порядке перевода на _____ курс на направление подготовки _____
(указать код, наименование направления подготовки)
уровень _____ *(бакалавриат,)* _____ форму обучения, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Ранее обучался в _____
(наименование ВУЗа)
_____
на факультете _____
по направлению подготовки _____
на _____ курсе на _____ форме обучения, на _____
(бюджетной, договорной)
основе.

С применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий: ☐ да ☐ нет
полностью _____ частичное _____

В общежитии *(нужное указать):*
нуждаюсь ☐ / не нуждаюсь ☐

_____ _____
(личная подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Я ознакомлен(а) с:

Копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) серии 90Л01 № 0009558 (Рег. № 2489) от 28 ноября 2016 года; правилами зачисления в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» в порядке перевода из другого ВУЗа	_____ (подпись)
Положением о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, и предоставлении им академических отпусков.	_____ (подпись)
Положение о порядке проведения перезачёта и переаттестации дисциплин в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»	_____ (подпись)
С датой представления подлинника документа об образовании, справки об обучении, выписки из приказа об отчислении	_____ (подпись)

Даю согласие:

На обработку моих персональных данных, в информационных системах, базах и банках данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

На передачу вышеуказанных данных в информационные системы, базы и банки данных управления контингентом с их последующей обработкой согласно действующему законодательству РФ, в случае зачисления на обучение в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»

_____

(подпись)

Заявление принято:

Ответственное лицо приемной комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___г

Согласовано:

Декан факультета _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
от «____» _____ 20___г.

Присутствовали:
Председатель приемной комиссии: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание;
Заместитель председателя приемной комиссии: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание;
Ответственный секретарь приемной комиссии: Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание;
Члены комиссии:
Ф.И.О. – должность, ученая степень, ученое звание;
Ф.И.О. – должность, ученая степень, ученое звание;
Ф.И.О. – должность, ученая степень, ученое звание;
Ф.И.О. – должность, ученая степень, ученое звание.
Иные:
Ф.И.О. – должность, ученая степень, ученое звание;
Ф.И.О. – должность, ученая степень, ученое звание;
……..

Повестка дня: рассмотрение заявления о зачислении в порядке перевода (восстановлении)

Слушали председателя аттестационной комиссии _____
_____.

Представлено заявление _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
о _____
(зачисление в порядке перевода, восстановление)
и решение аттестационной комиссии от «____» _____ 20__г. № _____.

Постановили: Зачислить _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в число студентов _____ курса направления подготовки _____
_____ (уровень бакалавриата) _____
формы обучения на места по договору об оказании платных образовательных услуг.

Председатель приемной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 4

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

от «_____» _____ 20___г. № _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(Ф.И.О.)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от «___» _____ 20___г. регистрационный №_____, выданной _____
_____.
(полное наименование образовательной организации, выдавшей справку)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)
после предъявления документа о предшествующем образовании и выписки из приказа об отчислении.

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы, прилагается.

.

Ректор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Утверждаю:
Декан факультета _____ Ф.И.О.

Согласовано:
Начальник учебно-методического отдела _____Ф.И.О.

Индивидуальный график ликвидации академической разницы (задолженности) студента(ки) ____ курса направления подготовки
_____

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося в родительном падеже)

№ п/п	Дисциплина	Форма контроля	Данные о преподавателе				Дата о проведении	Время начала	Время окончания	Адрес, аудитория
			Ф.И.О.	Должность	Ученая степень, ученое звание	Кафедра				

Приложение 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
на сдачу собеседования, зачетов и экзаменов
(лицевая сторона)

Зачетная книжка № _____

Студенту _____

с _____ *по* _____*20*_____*/20*_____*уч.г.*

разрешается сдать зачеты и экзамены по дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин	Форма контроля	Ф.И.О. преподавателя

индивидуальная зачетно-экзаменационная
ведомость возвращается студентом в
деканат до «___» _____ 20__г.

Ректор _____

Продолжение Приложения 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

ВЕДОМОСТЬ
сдачи зачетов и экзаменов (заполняется преподавателем)
(оборотная сторона)

№	Наименование дисциплин	Отметка о зачете	Отметка об экзамене	Дата	Фамилия экзаменатора	Подпись экзаме-натора
Курсовая (ой) работа (проект) по дисциплине «_____» на тему:_____ _____ _____						
Курсовая (ой) работа (проект) по дисциплине «_____» на тему:_____ _____						

_____ 20___ г.

Приложение 7

Ректору АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»

_____
(Ф.И.О. ректора)

студента (ки)___ курса, группы_____

_____
(направления подготовки/специальность)

_____
(Ф.И.О. указать полностью

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся ___ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____
(указать код, наименование направления подготовки)

уровень _____ *(бакалавриат, магистратура)*, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Ранее обучался(лась) в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» по направлению подготовки _____

_____

Форма обучения _____

Отчислен по причине _____

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__г. № _____.

В общежитии на время обучения: нуждаюсь/не нуждаюсь (*нужное подчеркнуть*)

_____ _____
(личная подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Я ознакомлен(а) с:

Копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) серии 90Л01 № 0009558 (Рег. № 2489) от 28 ноября 2016 года; правилами восстановления в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»

_____
(подпись)

Даю согласие:

На обработку моих персональных данных, в информационных системах, базах и банках данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

На передачу вышеуказанных данных в информационные системы, базы и банки данных управления контингентом с их последующей обработкой согласно действующему законодательству РФ, в случае зачисления на обучение АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности»

_____
(подпись)

Заявление принято:

Ответственное лицо приемной комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___г.

Согласовано:

Декан факультета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректор АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

Ректору АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности»
_____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
Обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
_____
_____
(направление подготовки)
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся ___ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____
(указать код, наименование направления подготовки)
(уровень бакалавриата)

по _____,
(причина отчисления)
выдать справку об обучении (о периоде обучения) и документ об образовании и (или) квалификации, на основании которого я был(а) зачислен(а) в АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности».

Дата «_____» _____ 20___г. _____
(подпись)

Согласовано:
Декан факультета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник Учебно-методического отдела _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20___ г.

Ректор АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности» _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

Приложение 9

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

П Р И К А З

«___» _____ 20___ г. № _____

Москва

Об отчислении

1. В соответствии с п.п.1 п. 1 ст. 61 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», в связи с получением образования (завершением обучения) **отчислить** **__._____._____ г**. студентов ____ курса _____ формы обучения, обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки _____ «_____» по договору об оказании платных образовательных услуг на базе _____образования с выдачей документа об образовании – диплома бакалавра

с отличием и приложения к нему

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.

без отличия и приложения к нему

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Основание: результаты государственной итоговой аттестации.

Ректор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 10

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

АКТ № ____

«_____» _____ 20__г. г. Москва

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что обучающийся _____ (Ф.И.О.) ____ курса _____ формы обучения направления подготовки _____ (с указанием кода) отказался от объяснений по существу поставленных вопросов, мотивировав свой отказ _____ (указываются мотивы отказа либо делается запись: «ничем свой отказ не мотивировал»).

Содержание данного акта подтверждаем:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение 11

Ректору АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности»
_____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
Обучающегося _____ курса
Группы_____
_____ формы обучения
_____
(направление подготовки)
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне академический отпуск с «____» _____ 201___ г. по «___» _____ 20__г. в связи с _____ (указать причины).

Приложение (документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, при наличии):

1) Заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям) на ___ л. в 1 экз.;

2) Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в связи с призывом на военную службу) на ___ л. в 1 экз.;

3) Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) на ____ л. в 1 экз.

Дата «_____» _____ 20___г. _____
(подпись)

Согласовано:
Декан факультета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректор АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности» _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Приложение 12

Ректору АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности»
_____
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
Обучающегося _____ курса
Группы_____
_____ формы обучения
_____
(направление подготовки)
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением академического отпуска, предоставленного на основании приказа ректора АНО ВО «Институт экономики и управления в промышленности» № ____ от «____» _____ 20___г. на период с __.__._____г. по __.__._____ г.

Дата «_____» _____ 20___г. _____
(подпись)

Согласовано:
Декан факультета _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ректор АНО ВО «Институт экономики
и управления в промышленности» _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.

Приложение 13

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

АКТ № ____
о невыходе из академического отпуска

«_____» _____ 201__г. г. Москва

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что обучающийся _____ (Ф.И.О.) ____ курса _____ формы обучения направления подготовки _____ (с указанием кода) не вышел из академического отпуска, срок которого истек «___» _____ 20___г.

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости (при наличии). Никакие виды связи с деканатом факультета не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от обучающегося.

Содержание данного акта подтверждаем:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)