|  |  |
| --- | --- |
| Автономная некоммерческая организация высшего образования «Международная  академия бизнеса и управления» | Утверждено  Ректором АНО ВО «МАБиУ»  Добреньковой Е.В.  30 августа 2024 года |

Одобрено

Студенческим советом

28 июня 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международная академия бизнеса и управления»**

1. **Общие положения**
   1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- иными нормативными документами и локальными актами.

1.2. Данное положение регулирует порядок перевода обучающихся в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Международная академия бизнеса и управления» (далее – Академия) из других образовательных организаций, перевода обучающихся из Академии в другие образовательные организации, перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, а также порядок отчисления и восстановления в Академию.

1. **Порядок перевода обучающихся**
   1. Перевод с одной образовательной программы на другую (или при изменении формы обучения) внутри Академии.
      1. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую или при изменении формы обучения внутри Академии осуществляется в каникулярное время, в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося. Руководитель Департамент по учебно-методической работе в срок не более 3 (трёх) рабочих дней рассматривает и визирует заявление, с указанием мотивированного мнения, сведений о совпадении (несовпадении) учебных планов, наличии (отсутствии) академической задолженности.
      2. Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы на другую возможен только при условии отсутствия задолженности по оплате обучения, академической задолженности по предыдущей основной образовательной программе или форме обучения.
      3. При переводе определяется разница в учебных планах, в рамках которых Департамент по учебно-методической работе определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи.
      4. Для ликвидации академической задолженности Департамент по учебно-методической работе разрабатывает график сдачи разницы в учебных планах с указанием срока ликвидации этой разницы (не позднее начала зимней зачетно-экзаменационной сессии) и выдает обучающемуся экзаменационную ведомость.
      5. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней после подачи заявления обучающегося о переводе, Департаментом по учебно-методической работе издается приказ установленной формы. Выписка из приказа подшивается в личное дело обучающегося.
      6. В случае перевода обучающегося с одной основной образовательной программы на другую или при изменении формы обучения внутри Академии за обучающимся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подпись руководителя Департамента по учебно-методической работе и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

* 1. Перевод в Академию обучающихся из других образовательных организаций.

2.2.1. Перевод в Академию обучающихся из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, допускается:

- при наличии вакантных мест, имеющихся в Академии для перевода обучающихся из другой организации;

- не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации;

- с любой формы обучения на любую форму обучения.

Количество вакантных мест для перевода определяется приказом ректора.

2.2.2. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- программы специалитета на программу специалитета;

- программы магистратуры на программу магистратуры;

- программы специалитета на программу бакалавриата;

- программы бакалавриата на программу специалитета.

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

2.2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется на 1 курс с последующей переаттестацией изученных дисциплин экстерном.

2.2.5. Для рассмотрения вопроса о переводе в Академию обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе из исходной образовательной организации, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

Академия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о переводе и в поданных документах. При проведении указанной проверки Академия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Академия вправе отказать в приеме заявления о переводе в случаях, если:

1) в представленных документах имеются ошибки в написании фамилии, имени, отчества поступающего либо подчистки или исправления, либо отсутствует оттиск печати или подпись, либо оттиск печати или подпись не отчетливы (смазаны);

2) отсутствует документ, подтверждающий изменение фамилии (имени, отчества), если в документах, представленных обучающимся, в том числе документах об образовании, указаны фамилия (имя, отчество), отличающиеся от фамилии (имени, отчества), указанных в документах, удостоверяющих его личность;

3) если обучающийся представил документы с нарушением Правил приема в Академию.

2.2.6. Не позднее 10-ти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия Академии оценивает полученные документы на предмет определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены и определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению в Академии.

2.2.7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Академия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора Академия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, имеющих более высокий средний балл успеваемости в соответствии с оценками, указанными в справке о периоде обучения.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Академия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.2.8. В случае принятия решения о зачислении обучающегося в Академию в порядке перевода из исходной образовательной организации в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

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

Справка о переводе подписывается ректором или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта Академии наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Академии.

2.2.9. На основании выданной справки о переводе обучающийся принимает решение об отчислении из исходной образовательной организации в связи с переводом в Академию и в течение 10-ти рабочих дней после получения от исходной организации заверенной копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Академию представляет в Академию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

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.

2.2.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 2.2.6. настоящего Порядка не применяется.

2.2.11. При переводе на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц заключается договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указывается срок обучения, установленный аттестационной комиссией.

2.2.12. На основании личного заявления лица, принимаемого в порядке перевода, решения аттестационной комиссии, после представления оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, заключения договора и внесения платы за обучение Академия в течение 5-ти рабочих дней издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.3. Перевод обучающегося из Академии в другие образовательные организации.

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Академия в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

2.3.2. При принятии образовательной организацией, в которую переводится обучающийся, решения о зачислении обучающегося в порядке перевода, обучающийся представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением выданных принимающей организацией справки о переводе и перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены обучающемуся при переводе.

2.3.3. Академия в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Академией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании, или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию (при наличии). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально оформленной 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). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Академию студенческий билет. В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная Академией, справка о переводе, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет.

2.3.5 Приказ или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о периоде обучения 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/или на адрес электронной почты принимающей организации.

1. **Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе по инициативе Академии**
   1. Обучающийся подлежит отчислению из Академии по основаниям, предусмотренным Уставом Академии:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;

- за нарушение Устава (академическая неуспеваемость, пропуск занятий, предусмотренных учебным планом, без уважительных причин в течении 10 и более дней в течение месяца);

- в связи с расторжением договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;

- за нарушение правил внутреннего распорядка Академии;

- при наличии 2 и более дисциплинарных взысканий в учебном году;

- при получении неудовлетворительной оценки или неявке в установленные сроки без уважительных причин на итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания;

- за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Академии, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за представление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом;

- за потерю связи с Академией;

А также:

- в связи с окончанием обучения в Академии;

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- в связи со смертью, а также в случае признания гражданина по решению суда безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность обучения.

Отчисление обучающегося производится приказом ректора по представлению Департамента по учебно-методической работе в течении 10 (десяти) рабочих дней.

* 1. Отчисление по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления обучающегося.
  2. Отчисление за нарушение Устава (академическая неуспеваемость, пропуск занятий, предусмотренных учебным планом, без уважительной причины в течении 10 и более дней в течении месяца) производится по представлению служебной записки от должностных лиц.

Отчисление обучающегося за нарушение Устава Академии, Правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Академии, может быть произведено после получения от него объяснения в письменной форме. Непредставление обучающимся объяснения не является препятствием для отчисления обучающегося.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

* 1. Отчисление в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг допускается:

- по требованию одной из сторон (досрочное расторжение);

- при невозможности исполнения договора;

- по иным обстоятельствам, предусмотренным договорам на оказание платных образовательных услуг.

Договор может быт расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы;

- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.5. Отчисление за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Академии, может быть произведено после получения от него объяснения в письменной форме. Непредставления обучающимся объяснения не является препятствием для отчисления обучающегося.

3.6. Отчисление обучающихся при наличии 2 и более дисциплинарных взысканий в учебном году, производится по представлению должностных лиц.

3.7. Отчисление при получении неудовлетворительной оценки или неявки в установленный сроки без уважительных причин на итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания производится по представлению должностных лиц. Лица, не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую (государственную итоговую) аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации впервые и не более двух раз.

3.8. Отчисление за подделку документов, связанных с поступлением и обучением в Академии, в том числе документов об образовании, учебных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок, а также за представление курсовой или выпускной квалификационной работы, выполненной другим лицом, производится после установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию.

3.9. Отчисление за потерю связи с Академией производится по представлению Департамента по учебно-методической работе.

3.10. Отчисление в связи с окончанием обучения в Академии осуществляется для обучающихся по очной форме, очно-заочной, заочной формам, как окончивших теоретический курс обучения и прошедших итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания по окончанию учебного года, согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки.

После прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего образования каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава студентов.

По результатам прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по конкретному направлению подготовки руководитель Департамента по учебно-методической работе направляет приказ ректору об окончании Академии лицами, успешно прошедшими итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

3.11. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска обучающегося осуществляется при отсутствии заявления о допуске его к занятиям после выхода из академического отпуска.

Заявление о допуске к занятиям после выхода из академического отпуска обучающийся может подать в течении10 (десяти) дней после окончания академического отпуска.

Отчисление из Академии производится со дня следующего за днем окончания срока для подачи заявления о допуске к занятиям в связи с выходом из академического отпуска.

3.12. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания гражданина по решению суда безвестно отсутствующим или объявления его умершим производится приказом ректора по представлению руководителя Департамента по учебно-методической работе.

Основанием для отчисления из Академии в связи со смертью, а также в случае признания гражданина по решению суда безвестно отсутствующим или объявления его умершим является свидетельство о смерти, решение суда.

Приказ издается в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления подтверждающих документов.

3.13. Основанием для отчисления обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда является копия приговора суда, вступившего в законную силу.

Отчисление производится приказом по предоставлению руководителя Департамента по учебно-методической работе. Приказ издается в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Академией обвинительного приговора.

3.14. Не допускается отчисление по собственному желанию обучающихся подлежащих отчислению по неуважительным причинам.

3.15. При отчислении из Академии (за исключением пп. 3.12., 3.13. настоящего Положения) обучающийся должен сдать в Академию следующие документы:

- обходной лист;

- студенческий билет;

- зачетную книжку;

- студенческий билет.

3.16. Выпускник Академии считается завершившим обучение на основании приказа ректора о его отчислении.

3.17. Выпускнику Академии и обучающемуся, выбывшему до окончания обучения в Академии, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число обучающихся. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.18. Обучающимся, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, выдается справка об обучении (о периоде обучения) образца, самостоятельно установленного Академией.

3.19. Выдача документов производится обучающемуся или лицу, имеющему на это доверенность установленной формы. Без доверенности документы выдаются законным представителям (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям или представителям учреждений, на попечении которых находится несовершеннолетний обучающийся – при предъявлении документов, подтверждающих статус законного представителя) обучающегося, не достигшего 18 лет.

3.20. Ксерокопия документов об образовании, выданных Академией, выписка из приказа об отчислении приобщаются к материалам личных дел студентов.

1. **Порядок и основания восстановления обучающихся, в том числе отчисленных по инициативе Академии**
   1. Обучающийся имеет право на восстановление в Академию, в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине при наличии в Академии вакантных мест.
   2. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине, может быть произведено ректором по представлению руководителя Департамента по учебно-методической работе в течении пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и ликвидации академической задолженности.
   3. Восстановление для повторного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации может быть произведено в течение пяти лет и не более двух раз.
   4. Заявление о восстановлении в число обучающихся на семестр, с которого произошло отчисление, осуществляется, как правило, в начале соответствующего семестра.
   5. Восстановление в число обучающихся на соответствующий курс производится на семестр, следующий за семестром, в котором образовалась академическая задолженность (при условии ликвидации академической задолженности).
   6. Для восстановления лицу, отчисленному из Академии или присоединенных образовательных организаций, необходимо представить следующие документы:

- заявление;

- документ установленного образца об образовании.

4.7. Руководитель Департамент по учебно-методической работе в недельный срок рассматривает заявление о восстановлении и сопутствующие документы, направляет представление ректору о возможности восстановления (или с указанием причин для отказа), с указанием дисциплин, подлежащих переаттестации, срока переаттестации, разницы в учебных планах или академической задолженности, которую необходимо ликвидировать, предложение о сроке ликвидации.

4.8. После восстановления обучающиеся проходят процедуру переаттестации.

4.9. По результатам рассмотрения представления ректором и в случае необходимости ликвидации разницы в учебных планах или академической задолженности, руководителем Департамента по учебно-методической работе устанавливает сроки ликвидации задолженности.

4.10. При ликвидации разницы в учебных планах или академической задолженности получение лицом неудовлетворительной оценки или несоблюдение установленного срока ликвидации задолженности, является основанием для отказа в восстановлении.

4.11. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается ректором и оформляется приказом.

4.12. Изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг и оплата по договору.

4.13. Даты заключения договора на оказание платных образовательных услуг, восстановление в Академию и издание приказа о восстановлении должны совпадать.

4.14. В личные дела лиц, восстановленных в число обучающихся Академии, подшиваются заявления, выписка из приказа о восстановлении, выписка из приказа и протокол по переаттестации.