

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов  
высшего образования  
"АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ"**

УТВЕРЖДЕНО  
Учёным советом  
Ур СЭИ (филиал) ОУП  
ВО «АТиСО»

Протокол от 18.04.2017 г. № 8  
Директор Ур СЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»


  
О.В. Артемова  
18.04.2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В УРАЛЬСКОМ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ  
ИНСТИТУТЕ (ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

СОГЛАСОВАНО


Председатель профкома студентов  
Ур СЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

  
И.В. Атрощенко  
« 25 » 04 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей  
(законных представителей)  
Несовершеннолетних обучающихся  
Ур СЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

  
И.Ф. Салимгареева  
« 25 » 04 2017 г.

г. Челябинск  
2017 год

## 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Уральском социально-экономическом институте (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования (далее именуется - ФГОС);

– Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее именуется – Академия).

1.2 Положение определяет порядок перевода (перехода), отчисления и восстановления студентов, обучающихся в УрСЭИ по основным образовательным программам высшего образования.

1.3 Под переводом в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения, связанное с перемещением из одного высшего учебного заведения в другое, а так же изменение студентом направления подготовки (специальности), места, основы или формы обучения в рамках высшего учебного заведения.

1.4 Под восстановлением в данном Положении понимается возобновление обучения ранее отчисленного студента по направлению подготовки (специальности) при наличии вакантных мест.

Определяющим условием перевода и восстановления является возможность успешного продолжения обучения.

1.5 Под отчислением студента в данном Положении понимается прекращение оказания образовательных услуг студенту.

При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности.

1.6 Перевод студентов осуществляется по результатам аттестации. Решение о переводе и восстановлении студента принимает Комиссия по переводу и восстановлению (далее - Комиссия).

Плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо впервые получало или получает профессиональное образование за счет средств федерального бюджета.

## **2. Порядок перевода**

2.1 Студентам УрСЭИ в соответствии с законодательством гарантируется свобода перехода с одного направления подготовки (специальности) на другое, изменение формы и основы обучения, а также перевода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном данным Положением.

2.2 При переводе студента из УрСЭИ в другое образовательное учреждение, или из другого образовательного учреждения в УрСЭИ за ним сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данном уровне (ступени) высшего профессионального образования.

2.3 Прием документов и заявлений от студентов о переводе на очную и заочную формы обучения проводится в течение учебного года.

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

2.5 Перевод в филиал производится на вакантные места.

Общая продолжительность обучения студента при переводе не должна превышать срока, установленного учебным планом филиала для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

## **3. Процедура перевода студентов между филиалом и другими учебными заведениями**

3.1. Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и является локальным нормативным актом Уральского социально-экономического института (филиал) образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

3.3. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу бакалавриата.

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

3.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

3.7. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, сотрудники деканата в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают 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).

3.8. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

3.9. 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.

3.10. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.11. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается

руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.13. 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 (далее - отчисление в связи с переводом).

3.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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).

3.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.16. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, 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.

3.17. 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).

3.18. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.19. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.20. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.21. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе 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.

3.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

#### **4. Процедура перевода студентов внутри Академии, включая филиальную сеть**

4.1. Перевод студента из филиала в филиал, из Академии в филиал или из филиала в Академию (в том числе с изменением формы обучения), с одного факультета (института) на другой, с одного направления подготовки (специальности) на другое, как правило, родственное направление подготовки (специальность) внутри Академии и филиальной сети осуществляется по личному заявлению студента, поданному в деканат соответствующего факультета (филиала, института) на имя ректора Академии (директора филиала) и предъявлению зачетной книжки или выписки из зачетной ведомости.

4.2. Перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации, досдаче и их объемы определяются Комиссией по переводу и восстановлению факультета (филиала).

4.3. Обязательным условием перевода является наличие вакантных мест и соблюдение нормативного срока обучения.

4.4. Перевод производится с сохранением бюджетной формы обучения при условии наличия на другом направлении подготовки (специальности) вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест с личного согласия студента перевод может быть осуществлен на основе полного возмещения затрат на обучение за счет физических и (или) юридических лиц.

4.5. При переводе деканат факультета Академии (филиала), где обучается студент, на основании решения Аттестационной комиссии готовит проект приказа о переводе студента с приложением ведомости перезачета дисциплин и индивидуального плана. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

4.6. При переводе студента, осваивающего основную образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, из филиала в филиал, из филиала в Академию или из Академии в филиал выдается справка об обучении установленного Академией образца. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора, директора филиала) и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах. При переводе студента с факультета на факультет личное дело студента передается соответствующим локальным нормативным актом, установленным Академией.

4.7. Перевод студента Академии на другое направление подготовки (специальность) возможен не ранее успешной сдачи сессии 1 семестра, при наличии у студента академических задолженностей перевод не допускается.

## **5. Восстановление в состав студентов Академии (филиала)**

5.1. Восстановление студентов в Академии (филиале) осуществляется при наличии вакантных мест.

5.2. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится в течение 5 лет на платную основу обучения с учетом всех обстоятельств отчисления, как правило, в начале учебного года.

5.3. Лица, отчисленные ранее из числа студентов, обращаются в деканат соответствующего факультета (филиала, института) с заявлением о восстановлении на имя ректора Академии (директора филиала). Лица, отчисленные из Академии (филиала), могут быть восстановлены в число студентов Академии с изменением места обучения по уважительной причине (изменение места жительства и др.). В этом случае к заявлению прилагается справка об обучении установленного образца.

5.4. На основании решения Комиссии по переводу и восстановлению деканат соответствующего факультета (филиала, института) готовит проект приказа о восстановлении студента.

5.5. Прием документов на восстановление в число студентов очной и заочной форм обучения лиц, отчисленных ранее, проводится в течение всего учебного года.

## **6. Отчисление студентов**

6.1. Студент может быть отчислен из Академии (филиала):

- 1) по собственному желанию;

2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;  
3) по состоянию здоровья;  
4) в связи с завершением обучения в Академии (филиале);  
5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

б) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;

7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии и правилами внутреннего распорядка Академии;

9) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 5-8 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

6.2. Отчисление студента производится приказом с обязательным указанием основания и даты отчисления.

6.3. В соответствии с приказом об отчислении из личного дела студента выдается на руки подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию (филиал), а также по заявлению оформляется и выдается академическая справка (справка об обучении установленного образца). Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он не достиг 18 лет.

6.4. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная студентом, копия академической справки (справки об обучении установленного образца) остаются в личном деле.

6.5. Не допускается отчисление студентов во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.



Пронумеровано и пронумеровано

*8 (всего)* листов

Директор УрСЭИ (филиал)

ОУП ВО «АТ и СО»

О.В. Артемов

