



Негосударственное образовательное учреждение  
высшего образования  
**Московский технологический институт**



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Г.Г. Бубнов

« 26 » июня 2014 г.

«ОДОБРЕНО»

ученым советом НОУ ВО МТИ

Протокол от « 26 » июня 2014 г. № 04/У

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся,  
предоставления им академического отпуска  
в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования  
Московском технологическом институте и его филиале**

Москва 2014

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления им академического отпуска в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования Московском технологическом институте (далее - Институт) и его филиале, а также перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, в том числе внутри Института (филиала).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 № 1367, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185, Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Уставом Института.

## **2. Перевод обучающихся**

### **2.1. Перевод из другого образовательного учреждения в Институт**

2.1.1. Обучающимся Института (филиала) гарантируется соблюдение академических прав на перевод в другое образовательное учреждение, перевод из Института в филиал, из филиала в Институт, перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму в порядке, установленном законодательством РФ об образовании и настоящим Положением.

2.1.2. Перевод граждан из неаккредитованных образовательных учреждений в Институт на любую форму обучения может производиться после реализации ими права пройти промежуточную аттестацию экстерном в Институте, по соответствующей образовательной программе имеющей государственную аккредитацию.

2.1.3. При переводе из другого образовательного учреждения в Институт (филиал) за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне образования.

2.1.4. Перевод в Институт (филиал) и внутри Института (филиала) производится только на вакантные места с сохранением той основы обучения, в соответствии с которой обучающийся обучался до перевода.

2.1.5. Если количество вакантных мест на определенной образовательной программе меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то перевод осуществляется на конкурсной основе. Порядок конкурсного отбора определяется Учебным отделом Института (филиала).

2.1.6. Перевод обучающихся в Институт для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переводом с одной образовательной программы по направлению

подготовки или специальности среднего профессионального образования на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

2.1.6.1. Обучающийся подает в Приемную комиссию заявление на имя ректора Института о переводе с приложением заверенной ксерокопии зачетной книжки, которая впоследствии сверяется со справкой об обучении, в котором указывается специальность (направление подготовки, специальность среднего профессионального образования), форма обучения и курс, на котором обучающийся обучается в образовательном учреждении, из которого переводится, а также указывается направление подготовки (специальность среднего профессионального образования), формы обучения и курс, на который он желает перевестись;

2.1.6.2. Заявление с приложением документов передается проректору по учебно-методической работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа, которые принимают решение о направлении данного заявления на рассмотрение аттестационной комиссии.

2.1.6.3. Перевод обучающихся осуществляется на основе аттестации (перезачета/переаттестации). Аттестацию проводит аттестационная комиссия Института (филиала) согласно Положению об Аттестационной комиссии Института. По результатам аттестации составляется протокол, в который заносятся результаты аттестации\*.

2.1.6.4. При положительном решении вопроса о переводе, обучающемуся выдается справка установленного образца, подписанная ректором. Обучающийся представляет указанную справку в образовательное учреждение, в котором он обучается с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче справки об обучении и документа об образовании и (или) квалификации, на основании которых он был зачислен в образовательное учреждение.

2.1.6.5. После предоставления обучающимся Справки об обучении в другом образовательном учреждении в Институт документы, являющиеся основанием для перевода (заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, документ об образовании и (или) квалификации, справка об обучении, договор об оказании платных образовательных услуг, документ, подтверждающий оплату за обучение и др.), передаются в Учебный отдел, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа, для подготовки приказа о зачислении и формирования личного дела обучающегося.

2.1.6.6. Приказ о зачислении издается ректором института на основании вышеперечисленных документов.

В приказе о зачислении обучающегося делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ образовательного учреждения в Институт \_\_\_\_\_, на направление подготовки (специальность среднего профессионального образования) \_\_\_\_\_, на курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_ на форму обучения \_\_\_\_\_, с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. на \_\_\_\_\_ срок обучения».

В приказе о зачислении переводом может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки необходимых экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

2.1.7. Учебным отделом обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка и формируется личное дело обучающегося.

2.1.8. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) вносятся в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы Института с проставлением оценок (зачетов).

## **2.2. Перевод обучающихся Института в другие образовательные учреждения**

2.2.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающихся Института в другое образовательное учреждение принимающее образовательное учреждение должно выдать обучающемуся справку об обучении установленного образца.

2.2.2. Обучающийся представляет указанную справку в Учебный отдел, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение и о выдаче ему в связи с переводом Справки об обучении и документа об образовании и (или) квалификации, на основании которого он был зачислен.

2.2.3. На основании представленных документов (заявления, справки установленного образца) ректором Института издается приказ об отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ образовательное учреждение», а также о расторжении договора.

2.2.4. Учебный отдел, заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа оформляют и выдают обучающемуся Справку об обучении. Причина отчисления в академической справке не указывается.

2.2.5. Копия приказа с приложением документов, послуживших основанием для издания приказа, направляется в Учебный отдел, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа.

2.2.6. На основании приказа об отчислении в связи с переводом Учебный отдел, заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа выдает обучающемуся из личного дела документ об образовании и (или) квалификации, на основании которого он был зачислен в Институт. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на получение документов доверенность установленной формы. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

2.2.7. В личном деле обучающегося остается заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другой вуз, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

2.2.8. Плата за перевод не взимается.

## **2.3. Перевод обучающегося внутри Института (филиала), между Институтом и филиалом**

2.3.1. Перевод обучающегося внутри Института (филиала), между Институтом и филиалом возможен на любые направления подготовки (специальности среднего профессионального образования), в том числе с изменением формы обучения, курса в соответствии с п. 2.1.6.3 настоящего Положения\*.

2.3.2. Переводы обучающихся с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальности среднего профессионального образования) на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института (филиала)

осуществляются по представлению Начальника учебного отдела, заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа на основании личного заявления обучающегося (за исключением перевода обучающихся с курса на курс, при котором личные заявления не требуются).

2.3.3. Заявление с приложением документов (заявления о переводе, копии зачетной книжки) передается проректору по учебно-методической работе (заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа), который, в случае необходимости, принимает решение о направлении данного заявления на рассмотрение аттестационной комиссии.

2.3.4. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося ректор Института издает приказ с формулировкой: «Переведен с \_\_\_\_\_ курса обучения на направление подготовки (специальность среднего профессионального образования) \_\_\_\_\_, на курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_ на форму обучения \_\_\_\_\_, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. на \_\_\_\_\_ срок обучения».

2.3.5. Справка об обучении не оформляется.

2.3.6. В случае перевода обучающегося с неаккредитованной образовательной программы на аккредитованную, перевод осуществляется после реализации им права пройти промежуточную аттестацию по всем дисциплинам экстерном.

2.3.7. В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки необходимых экзаменов и (или) зачетов (ликвидация академической задолженности).

2.3.8. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью декана и печатью института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.3.9. Переводу с одной образовательной программы по направлению подготовки (специальность среднего профессионального образования) на другую (в том числе с изменением формы обучения) должно предшествовать заключение дополнительного соглашения к основному договору об оказании платных образовательных услуг с указанием новых условий обучения, порядок оплаты устанавливается в соответствии с приказом ректора.

2.3.10. Перевод обучающегося с курса на курс производится приказом ректора на основании представления Начальника учебного отдела, заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа о выполнении обучающимися учебного плана.

2.3.11. Перевод обучающихся между филиалом и Институтом осуществляется на основании личного заявления на имя ректора Института, которое визируется в следующем порядке:

- 1) Проректором по УМР (директором филиала, директором колледжа) той образовательной организации, в которую переводится обучающийся;
- 2) Проректором по УМР (директором филиала, директором колледжа) той образовательной организации, из которой переводится обучающийся.
- 3) Ректором Института.

Личное дело обучающегося после издания приказа о переводе передается образовательной организации, в которую переводится обучающийся.

2.3.12. При переводе лица, обучающегося в Институте (филиале) по договору об оказании платных образовательных услуг, в другое образовательное учреждение, договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

2.3.13. Плата за перевод не взимается.

## **2.4. Перевод на обучение с изменением срока обучения**

2.4.1. Обучающиеся Института имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

2.4.2. Под индивидуальным учебным планом обучающегося (далее – ИУПС) понимается учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.4.3. Желание обучаться по ИУПС может быть изложено как при подаче документов для поступления в Институт, так и в процессе обучения.

2.4.4. Порядок перевода на обучение по ИУПС, сроки обучения по ИУПС, порядок разработки ИУПС, перезачета и переаттестации дисциплин определяется Положением «Об организации обучения в ускоренные сроки по индивидуальным планам».

## **3. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте**

### **3.1. Восстановления для продолжения обучения**

3.1.1. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, производится, как правило, по окончании семестра.

3.1.2. Восстановление осуществляется, как правило, на программу, с которой обучающийся был отчислен. При отсутствии в Институте программы, с которой обучающийся был отчислен, или при отсутствии вакантных мест, обучающемуся может быть предложена другая программа, реализуемая в Институте на момент восстановления.

3.1.3. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению подготовки на момент восстановления не реализуется в Институте (филиале), могут быть восстановлены на другую форму обучения.

3.1.4. Восстановление осуществляется в соответствии с п. 2.1.6.3 настоящего Положения\*.

3.1.5. При восстановлении в число обучающихся засчитываются ранее полученные оценки и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились.

3.1.6. Лица, отчисленные из Института (филиала), имеют право на восстановление в Институт (филиал) не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен и не позднее пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении при наличии вакантных мест.

3.1.7. В восстановлении в Институт может быть отказано по решению, принимаемому Ректором Института:

- лицам, отчисленным из Института за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом Института, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;
- лицам, по оплате за обучение которых в Институте имеется дебиторская задолженность.

3.1.8. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, могут быть восстановлены для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний в соответствии с Положением об государственной итоговой аттестации выпускников Института.

3.1.9. Восстановление в Институт производится на основании обращения лиц, отчисленные ранее из числа обучающихся, с заявлением на имя ректора о восстановлении в число обучающихся. К заявлению прилагается академическая справка (справка об обучении, диплом о неполном высшем образовании).

3.1.10. Учебный отдел заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа, запрашивает личное дело обучающегося из архива.

3.1.11. Заявление вместе с представлением Начальника учебного отдела, заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа и личным делом направляются проректору по учебно-методической работе, который, в случае необходимости, принимает решение о направлении заявления в аттестационную комиссию для рассмотрения.

3.1.12. На основании заявления обучающегося о восстановлении, положительного решения аттестационной комиссии, договора об оказании образовательных услуг и оплаты за обучение приказом ректора Института обучающийся восстанавливается в Институт.

В приказе о восстановлении в число обучающихся Института также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные аттестационной комиссией.

3.1.13. Копия приказа с приложением документов, послуживших основанием для издания приказа, направляются в Учебный отдел, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа для приобщения к личному делу обучающегося.

3.1.14. При восстановлении с обучающимся заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг, порядок оплаты устанавливается в соответствии с приказом ректора.

3.1.15. Обучающемуся, восстановленному в Институт (филиал) для прохождения обучения выдаются прежние зачетная книжка и студенческий билет. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным в Институте порядком.

3.1.16. Плата за восстановление не взимается.

## **3.2. Восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

3.2.1. Восстановление обучающихся для прохождения мероприятий государственной итоговой аттестации, допущенных ранее до государственной итоговой аттестации, но

отчисленных как не прошедших государственной итоговой аттестации, осуществляется на основании личного заявления, с сохранением формы обучения до отчисления.

3.2.2. Обучающийся, завершивший освоение основной образовательной программы, но не подтвердивший соответствие уровня подготовки требованиям государственных образовательных стандартов / федеральных государственных образовательных стандартов при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, а также не явившийся на мероприятия государственной итоговой аттестации по неуважительной причине, может быть допущен к ним для повторного прохождения не ранее чем через три месяца и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

3.2.3. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться Институтом более двух раз для одного обучающегося.

3.2.4. При восстановлении отчисленных обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации в решении проректора по УМР (директора колледжа, директора филиала) о возможности восстановления указывается дата восстановления, срок проведения государственной итоговой аттестации и виды мероприятий государственной итоговой аттестации, которые должны быть пройдены обучающимся.

3.2.5. При восстановлении с обучающимся заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг, порядок оплаты устанавливается в соответствии с приказом ректора.

## **4. Академический отпуск**

### **4.1. Порядок предоставления академического отпуска**

4.1.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Институте, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.1.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4.1.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление), а также:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям (в т.ч. по беременности и родам) - заключение врачебной комиссии медицинской организации, справка из женской консультации;
- для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу - повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам (уход за малолетним ребенком, уход за престарелыми родителями, уход за тяжелобольными родственниками, если они нуждаются в постоянном присмотре, ухудшение материального положения, служебные командировки и др.) - соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска.

4.1.4. Право на отсрочку от призыва на военную службу для получения профессионального образования сохраняется за обучающимся мужского пола в



случае однократного использования им академического отпуска (ст. 24 п.2 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

4.1.5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Института.

4.1.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается по договору об оказании образовательных услуг, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.1.7. При необходимости представить академический отпуск повторно после представления первичного академического отпуска, необходимо издать приказ о выходе из первичного отпуска, а затем приказ о предоставлении другого академического отпуска.

## **4.2. Возвращение из академического отпуска**

4.2.1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода, на основании заявления обучающегося, поданного в Учебный отдел заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа.

4.2.2. Если академический отпуск был предоставлен по медицинским показаниям, обучающийся обязан предъявить:

- заключение учреждения здравоохранения о допуске к обучению;
- свидетельство о рождении ребенка, если академический отпуск предоставлялся по беременности и родам.

4.2.3. Заявление вместе с представлением Начальника учебного отдела, заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа направляются проректору по учебно-методической работе, директору колледжа, который, определяет дату допуска к обучению и в случае необходимости, принимает решение о направлении заявления в аттестационную комиссию для рассмотрения.

После принятия решения о дате допуска к обучению и расчета суммы оплаты обучающемуся оформляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.2.4. На основании заявления обучающегося о возвращении из академического отпуска, дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплаты за обучение, приказом ректора Института, обучающийся считается вышедшим из академического отпуска и приступившим к занятиям.

В приказе о возвращении из академического отпуска в число обучающихся Института также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные аттестационной комиссией.

4.2.5. Обучающийся, не подавший заявление о возвращении из академического отпуска для продолжения обучения после окончания срока академического отпуска или заявление об отчислении по собственному желанию (в случае невозможности

дальнейшего продолжения обучения), подлежит отчислению по инициативе Института в срок не более одного месяца после окончания академического отпуска, в соответствии с п. 5.9. настоящего Положения.

## **5. Отчисление обучающихся**

5.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом ректора Института по представлению Начальника учебного отдела Института (директора колледжа, директора филиала).

5.2. Обучающийся может быть отчислен из Института по следующим основаниям:

а) уважительные причины:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием Института;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

б) неуважительные причины:

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или на итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию);
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правил внутреннего распорядка (в том числе за несоблюдение учебной дисциплины), иных локальных актов ВУЗа;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае установления нарушения порядка приема в Институт (филиал), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

5.3. Отчисление по уважительным причинам

5.3.1. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося, в том числе в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

5.3.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение производится в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

5.3.3. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья, к личному заявлению обучающегося прилагается медицинская справка, выданная учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося.

5.3.4. Отчисление в связи с окончанием Института производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации (по

образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию).

После прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах нормативных сроков освоения ООП каникулы, по окончании которых производится отчисление из Института (филиала).

5.3.5. В случае отчисления в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим отчисление обучающегося осуществляется по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением свидетельства о смерти.

#### 5.4. Отчисление по неуважительным причинам

5.4.1. Отчисление по неуважительной причине является дисциплинарным взысканием.

5.4.2. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине производится после расторжения договора об обучении в связи с нарушением сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами) в течение трех рабочих дней.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор или проректор Института (директор филиала).

5.4.3. За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в течение года с даты ее возникновения;

- не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;

- не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения.

Перед отчислением обучающихся за невыполнение учебного плана, обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Института сотрудники Учебного отдела могут помещать списки обучающихся, подлежащих отчислению на доске объявлений, в системе СДО для предварительного ознакомления с ними обучающихся.

5.4.4. Основаниями отчисления обучающихся за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или на итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию) является:

- неудовлетворительная сдача государственного (или итогового, для неаккредитованных образовательных программ) экзамена,

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

- неудовлетворительная оценка за защиту выпускной квалификационной работы;

- неявка на защиту по неуважительной причине и (или) не представление выпускной квалификационной работы на защиту.

5.5. Документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, обучающийся представляет в Учебный отдел, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа в течение 10 дней с момента проведения мероприятия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

5.6. Отчисление обучающегося в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок, исключающее возможность продолжения обучения, производится по представлению правоохранительных органов или родителей/законных представителей обучающегося.

5.7. Основанием для отчисления обучающихся за нарушение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Института за нарушение Правил внутреннего распорядка, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- нарушение учебной дисциплины, пропуск обучающимся в течение месяца без уважительных причин занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;
- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников Института, обучающихся или иных лиц;
- нарушение общественного порядка на территории Института, на территории баз практик;
- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие алкогольных напитков на территории Института, на территории баз практик;
- самовольное оставление (без разрешения руководителя практики) базы практики;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, огнестрельного оружия, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Института;
- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Института;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Института;
- порча библиотечного фонда Института;
- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации.
- не соблюдение правил пожарной безопасности, курение в неотведенных для этих целей местах;
- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Института;
- несоблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов Института.
- использование помещений и территории Института в целях, не предусмотренных уставными целями и задачами Института а, а также с нарушением установленного порядка.

Неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

5.8. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления

ректору Института (директору филиала) мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

5.9. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Учебные отдел, заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа заявление о продолжении обучения.

5.10. Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию.

5.11. В случае отчисления по инициативе Института распорядительный документ об отчислении готовится в инициативном порядке на основании представления Начальника учебного отдела (заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа) после получения от обучающегося объяснения в письменной форме, запрошенного от обучающегося до применения меры дисциплинарного взыскания.

Запрос на предоставление письменного объяснения направляется обучающемуся по электронной почте. Письменное объяснение обучающегося ожидается Институтom в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Отсутствие письменного объяснения в течение указанного срока, а так же отказ дать объяснение не может служить препятствием для отчисления.

В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц, в том числе начальника УО (директора филиала) (Приложение 1).

5.12. Не допускается отчисление обучающихся по неуважительной причине во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

Отчисление обучающихся по уважительным причинам или в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине может производиться в любое время (в том числе во время каникул, отпуска).

5.13. Учебный отдел и администрация Института при отчислении обучающегося не обязаны в устной или письменной форме информировать об издании приказа об отчислении обучающегося, его родителей (законных представителей) и плательщика (при обучении по договору), за исключением случаев, предусмотренных п. 5.14 Положения.

5.14. Учебный отдел в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) обучающегося и плательщика (при обучении по договору) путем направления копии приказа об отчислении по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося в следующих случаях:

- при отчислении обучающегося, не достигшего возраста 18 лет;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

5.15. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Института (филиала) по любому основанию сдать в Учебный отдел заместителю директора по учебно-воспитательной работе колледжа, студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист и пропуск.

В личное дело обучающегося, отчисленного из Института (филиала), вносятся документы согласно Положению о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся.

5.16. Обучающемуся, отчисленному из Института (филиала), после оформления в установленном порядке обходного листа из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт (филиал).

5.17. При отчислении обучающегося в связи с окончанием Института (филиала) после успешного прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации, выдается диплом и приложение к диплому государственного (установленного) образца не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника. Копии указанных документов хранятся в личном деле выпускника.

5.18. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института прекращаются с даты его отчисления из Института (филиала).

5.19. Сотрудники учебного отдела осуществляют персональный контроль за:

- учебным процессом;
- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на обучение обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, программам среднего профессионального образования;
- за выполнением досудебной работы по взысканию задолженностей по оплате в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг по программам бакалавриата, магистратуры, программам среднего профессионального образования (своевременное направление писем и т.п.);
- за своевременным отчислением обучающихся.

5.20. Контроль за сроком ликвидации обучающимися академической задолженности и разницы в учебных планах осуществляют специалисты Учебного отдела, заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа

---

\* При определении рекомендуемого курса обучения (семестра, модуля):

- разница в учебных планах не должна превышать 10 дисциплин, включая курсовые работы;
- количество зачетных единиц, которые должен освоить обучающийся за год обучения с учетом разницы в учебных планах не должна превышать 75 зачетных единиц. Зачтенная трудоемкость дисциплин (модулей) и практик исключается из индивидуального учебного плана обучающегося и не учитывается при определении годового объема программы.

Образец Акта об отказе обучающегося от дачи объяснений по поводу нарушения (проступка)

АКТ

об отказе \_\_\_\_\_ представить письменное объяснение  
(ФИО обучающегося)

г. \_\_\_\_\_ Москва  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, \_\_\_\_\_ нижеподписавшиеся  
(ФИО, должности членов комиссии)

в \_\_\_\_\_ присутствии  
(ФИО обучающегося)

составили настоящий акт о следующем:  
в соответствии с Положением о переводе, отчислении и восстановления обучающихся, предоставления им академического отпуска в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования Московский технологический институт

обучающемуся(ейся)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, факультет, специальность, курс, группа),  
было предложено \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ представить письменное объяснение  
(дата) (время)  
по поводу нарушения им (ей) обязанностей обучающегося вуза, на что он(она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причины отказа)  
Подписи членов комиссии