ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Согласовано
со Студенческим советом
ЧОУ ВО «СПИ»
Председатель
_____ М.Д. Мирзакулиев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 66F4C30004AD5F8C4405468094DD09C2
Владелец: Агабалаев Мухамед Имамединович
Действителен: с 08.04.2021 до 08.04.2022

Утверждено
Решением Ученого совета
ЧОУ ВО «СПИ»
Протокол № 01
от «28» августа 2020 г.
Председатель Ученого совета,
Ректор ЧОУ ВО «СПИ»
_____ М.И. Агабалаев
«28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков

в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

Дербент 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт» (далее – Положение)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России 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»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказа Минобрнауки России № 957 от 14.08.2013 г. «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 60 «О внесении изменений в Порядок и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. №957;
- Приказа Минобрнауки России от 07.10.2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Устава ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Институт - Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (Институт, ЧОУ ВО «СПИ»)

Образовательная организация высшего образования – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность по программам высшего образования в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Студент (обучающийся) - физическое лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования, бакалавриата.

Перевод - изменение студентом места получения образования, формы и условия обучения, связанное с его перемещением из иной образовательной организации в Институт (из Института в иную образовательную организацию) или изменение студентом ЧОУ ВО «СПИ» осваиваемой основной профессиональной образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки, а также формы обучения.

Отчисление - прекращение образовательных отношений между студентом и ЧОУ ВО «СПИ».

Восстановление - возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из ЧОУ ВО «СПИ» до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, бакалавриата.

Академический отпуск - отпуск, предоставляемый студенту ЧОУ ВО «СПИ» в связи с невозможностью освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, бакалавриата по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

Форма обучения - обучение в образовательной организации с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме.

Условия обучения - обучение в образовательной организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджет) или по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перезачет - признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых проектов (работ) освоенными студентом при получении предыдущего образования по ОПОП, а также признание полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении ОПОП вновь получаемого образования.

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.4. Перевод студентов из образовательных организаций высшего образования в Институт осуществляется не ранее сдачи обучающимся первой академической сессии.

1.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата и специалитета;
- с программы специалитета на программу специалитета и бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на подготовку квалифицированных рабочих, служащих;

1.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ректора института о приеме лица на обучение, в том числе в порядке перевода из другой образовательной организации или восстановления.

В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение, о переводе из другой образовательной организации или о восстановлении в институт предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных УГН(С).

1.8. Для рассмотрения вопроса о переводе студента из образовательной организации в Институт и внутри Института, а также восстановлении студента в Институт аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии входят не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке декан и заместители декана.

Председателем аттестационной комиссии является декан, при его отсутствии - заместитель декана по учебной работе. Право решающего голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

1.9. Аттестация студента проводится путем рассмотрения справки о периоде обучения (Приложение 20). Если количество мест в Институте на конкретном курсе, по определенной ОПОП по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

1.10. Аттестационной комиссией анализируется учебный план ОПОП, куда происходит перевод, восстановление, документ об образовании гражданина, определяется разница в программе, которую необходимо будет устранить, или ее отсутствие.

1.11. Результат анализа по вопросу перевода фиксируется в аттестационном листе по каждому поданному заявлению (Приложение № 1).

1.12. Аттестационная комиссия рассматривает документы, указанные в 4.2 и 7.3 настоящего Положения, не позднее 14 рабочих дней со дня их представления в полном объеме, надлежаще оформленном виде и принимает решение:

о возможности перевода (восстановления) студента на конкретное направление подготовки (специальность), курс, форму и условия обучения;

о перечне дисциплин данной ОПОП, подлежащих перезачету без собеседования или с пересдачей.

1.13. Комиссия Института при решении вопроса о перезачете дисциплин руководствуется Положением о порядке зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

Неперезачтенные дисциплины (разница в учебных планах) должны быть сданы в сроки, установленные аттестационной комиссией.

Наличие неперезачтенных дисциплин по истечении графиков переаттестации приравнивается к академическим задолженностям.

2. Процедура перевода студента из образовательной организации в ЧОУ ВО «СПИ»

2.1. Сроки проведения перевода из другой образовательной организации в ЧОУ ВО «СПИ» определяются в соответствии со сроками, установленными пунктами 2.6, 2.7, 2.8 и 2.11 настоящего Положения.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ЧОУ ВО «СПИ» для перевода обучающихся из исходной организации (далее – вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

2.4. Перевод в ЧОУ ВО «СПИ» на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.

2.5. Лицо, желающее быть переведенным в ЧОУ ВО «СПИ» (далее – поступающий), подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт его соответствия требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Положения.

2.6. На основании заявления о переводе в ЧОУ ВО «СПИ» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия поступающего требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в ЧОУ ВО «СПИ», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, в ЧОУ ВО «СПИ» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора в ЧОУ ВО «СПИ» 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом в ЧОУ ВО «СПИ».

2.8. При принятии в ЧОУ ВО «СПИ» решения о зачислении поступающему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен, для представления в исходную организацию. Справка о переводе подписывается руководителем ЧОУ ВО «СПИ» или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем в ЧОУ ВО «СПИ» или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ЧОУ ВО «СПИ». К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.9. Лицо, отчисленное в исходной организации в связи с переводом, представляет в ЧОУ ВО «СПИ» 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 в ЧОУ ВО «СПИ»).

2.10. При представлении 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 Закона № 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. ЧОУ ВО «СПИ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.9 и 2.10 (в случае представления документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве) настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

2.12. 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.

2.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в ЧОУ ВО «СПИ» 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в ЧОУ ВО «СПИ», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3. Процедура перевода студента из ЧОУ ВО «СПИ» в другую образовательную организацию

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, ЧОУ ВО «СПИ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные обучающимся при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

3.2. 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).

3.3. Обучающийся представляет в ЧОУ ВО «СПИ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, полученной в принимающей

организации.Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью (при наличии) принимающей организации.

3.4. ЧОУ ВО «СПИ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную 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 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).

3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ЧОУ ВО «СПИ» в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в ЧОУ ВО «СПИ», выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

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

4. Процедура перевода студента внутри Института

4.1. Студент Института, обучающийся по конкретному направлению подготовки, специальности в период обучения может реализовать право перевода:

с одной ОПОП на другую;

с очной формы обучения на заочную;

с заочной формы обучения на очную;

с обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг на место, финансируемое за счет средств бюджета.

4.2. Для перевода с одной ОПОП по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения), студент представляет в деканат:

заявление на имя ректора Института (Приложение № 2);

копию всех страниц зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и

практик и общего количества часов на каждую из них, заверенные подписью декана.

4.3. Если студент обучается на договорной основе, то он предварительно согласовывает заявление в бухгалтерии Института на предмет отсутствия задолженностей по оплате за образовательные услуги.

4.4. После получения документов, указанных в п. 4.2 настоящего Положения в полном объеме, соответствующий деканат регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии.

4.5. Перевод внутри Института на иную специальность, направление подготовки по любой форме обучения может быть произведен при условии сдачи разницы в учебных планах по новой специальности (направлению подготовки).

4.6. Декан после процедуры аттестации принимает решение о согласии либо о мотивированном отказе в переводе студента.

4.7. Заявление о переводе подписывается также деканом и представляется проректору по учебно-воспитательной работе.

4.8. Проректор по учебно-воспитательной работе в течение трех рабочих дней принимает решение по заявлению о переводе и представляет ректору.

4.9. При положительном решении о переводе студента с одной ОПОП на другую деканат готовит проект приказа ректора Института о переводе (Приложение № 6) в течение десяти рабочих дней. В дальнейшем проект приказа проходит согласование в установленном порядке и подписывается ректором Института.

В приказе о переводе должна содержаться специальная запись об утверждении аттестационного листа студента и сроках сдачи разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности).

4.10. В деканате формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносятся:

заявление о переводе;

согласие обучающегося на обработку персональных данных;

копия всех страниц зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них, заверенная подписью декана факультета (директора института), откуда студент перевелся;

оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт;

аттестационный лист;

выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

4.11. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о сдаче разницы в учебных планах вносятся деканатом в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и заверяются подписью декана.

4.12. Записи о сданных зачетах и экзаменах при ликвидации академической задолженности, в соответствии с утвержденным учебным планом, вносятся в зачетные книжки преподавателями, принимающими данные задолженности.

4.13. С целью обеспечения непрерывности учебного процесса декан вправе своим распоряжением разрешить студенту посещать учебные занятия в период рассмотрения документов о переводе.

4.14. Перевод студента в рамках института осуществляется в соответствии с

настоящим разделом Положения. Решение о переводе принимается в данном случае ректором Института на основании заявления студента при согласии декана или проректора по учебно-воспитательной работе.

5. Процедура отчисления студента

5.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением студента из Института:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по основаниям, установленным в п. 5.2 настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случаях, установленных в п. 5.3. настоящего Положения;

5.2.2. по инициативе Института, в случаях, указанных в п. 5.4 настоящего Положения;

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, установленных в п. 3.5 настоящего Положения.

5.3. Студент подлежит отчислению по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

5.3.1. по собственному желанию;

5.3.2. в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.4. Студент подлежит отчислению по инициативе Института в следующих случаях:

5.4.1. в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг;

5.4.2. в случае невыполнения обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана;

5.4.3. в случае получения неудовлетворительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации;

5.4.4. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

5.4.5. в случае неисполнения или нарушения Устава Института, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в качестве меры дисциплинарного взыскания;

5.4.6. в связи с невыходом из академического отпуска.

5.4.7. в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Институт.

5.5. Студент подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли

обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института в следующих случаях:

5.5.1. в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим;

5.5.2. в случае ликвидации Института.

5.6. Отчисление студента на основании пп. 5.4.4, 5.5.1 - 5.5.2 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

5.7. Отчисление студента производится при подаче следующих документов:

- заявление студента на имя ректора Института с просьбой об отчислении (Приложение № 7);
- справка от медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья).

5.8. Студент, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать свое заявление об отчислении в бухгалтерии Института на предмет отсутствия задолженности по оплате либо в связи с необходимостью возврата ему денежных средств в связи с переплатой.

Заявление об отчислении с отметкой бухгалтерии Института передается декану. После регистрации указанного заявления декан обязан в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления.

Заявление студента об отчислении, согласованное с деканом и бухгалтерией Института (в случае договорной формы обучения), подается проректору по учебно-воспитательной работе. Проректор по учебно-воспитательной работе в течение трех рабочих дней накладывает резолюцию на заявление об отчислении, с указанием даты отчисления. Деканат готовит проект приказа об отчислении, согласовывает его в установленном порядке и представляет на подпись ректору Института.

По просьбе студента ему может быть выдана заверенная выписка из приказа об отчислении.

5.9. Отчисление студента на основании пп. 5.1.1 настоящего Положения, осуществляется по приказу ректора Института, проект приказа вносит декан. Студенты очной формы обучения отчисляются с 30 июня текущего календарного года, если иное не предусмотрено утвержденным графиком обучения.

Студенты заочной формы обучения отчисляются не позднее 2 недель после завершения государственных аттестационных испытаний.

Приказы об отчислении в связи с окончанием Института готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов.

После прохождения итоговой аттестации предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. В этом случае он не включается в общий приказ о выпуске, выдача диплома осуществляется после окончании каникул на основании нового приказа, являющегося дополнением к основному приказу.

5.10. Отчисление студента на основании пп. 5.4.1 настоящего Положения производится в случае неисполнения обязательств и в порядке, предусмотренном в договоре об оказании платных образовательных услуг.

5.11. Подлежит отчислению по пп. 5.4.2 настоящего Положения студент Института:

- не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки;
- не сдавший разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнивший индивидуальный график или индивидуальный план обучения;
- получивший оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено», выставленные предметной комиссией;
- не выполнивший программу практики без уважительных причин, не представивший в установленный срок отчёт о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта по практике.

Студент Института отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Данная норма в равной степени применяется как для студентов, обучающихся на местах, финансируемых из бюджета, так и на договорной основе.

Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется при наличии трех и более оценок «неудовлетворительно» на момент окончания сессии при прохождении промежуточной аттестации, при получении неудовлетворительной оценки при пересдаче предметной комиссии экзамена или зачета по одной и более дисциплине, а также при наличии академических задолженностей на момент завершения установленных (в пределах одного года с момента её образования) деканатом сроков ликвидации задолженностей.

Порядок ликвидации академической задолженности регулируется отдельным локальным нормативным актом Института.

По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра студент может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей.

5.12. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, обстоятельства непреодолимой силы) декан вправе своим распоряжением продлить студенту сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр студент до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом ректора Института за невыполнение обучающимся по ОПОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана.

5.13. Студент, которому предоставлен индивидуальный график обучения, индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов по результатам предыдущих промежуточных аттестаций, допускается к сдаче промежуточной аттестации за текущий учебный период. При этом в случае если индивидуальный график обучения, индивидуальный график сдачи зачётов и экзаменов предоставлен по результатам летней

промежуточной аттестации, либо академическая задолженность у студента возникла по результатам летней промежуточной аттестации, данные студенты в соответствии с ч. 8 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» переводятся на следующий курс условно.

Студент, условно переведённый на следующий курс, включается в зачётные (экзаменационные) ведомости и протоколы заседания предметных комиссий того курса, на который он условно переведен.

5.14. Приказ об отчислении за невыполнение учебного плана (Приложение № 8) деканат готовит на основании представления с указанием полного перечня академических задолженностей данного студента. Декан согласовывает представление с проректором по учебно-воспитательной работе Института, который принимает решение о подготовке приказа.

Деканат уведомляет студента (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении.

5.15. Отчисление студента на основании пп. 5.4.3 настоящего Положения за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным локальным нормативным актом Института.

5.16. Отчисление студента на основании пп. 5.4.4 настоящего Положения, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы и к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом ректора Института, подготовленного деканатом и согласованным в установленном порядке с приложением копии обвинительного приговора суда, вступившего в законную силу.

5.17. Отчисление студента на основании пп. 5.4.5 настоящего Положения в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном в разделе 6 настоящего Положения.

5.18. Отчисление студента на основании пп. 5.4.6 настоящего Положения за невыход из академического отпуска осуществляется в случае, если по истечении десяти дней со дня окончания периода, на который был предоставлен академический отпуск, студент не приступил к исполнению обязанностей, связанных с освоением ОПОП, а именно:

- обучающийся, не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;
- обучающийся не представил в деканат заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

5.19. В случае невыхода студента из академического отпуска, равно как и отсутствия информации о причинах такого невыхода, деканат направляет студенту уведомление о предстоящем отчислении с предложением в течение 10 дней явиться в деканат для дачи объяснений в письменной форме. Уведомление в письменной форме направляется студенту заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям под роспись.

5.20. Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

5.21. По истечении указанного срока деканат оформляет представление на имя

ректора об отчислении студента в связи с невыходом из академического отпуска. Проректор по учебно-воспитательной работе в течение трех рабочих дней принимает решение по данному представлению и дает указание декану на подготовку приказа об отчислении (Приложение № 9) либо возвращает документы на доработку. Студент считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты регистрации приказа, если иное не оговорено в его тексте.

5.22. В особых случаях, при наличии объективных обстоятельств, приказ об отчислении студента может быть отменен, а студент восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает ректор на основании заявления студента, поддержанного деканом или проректором по учебно-воспитательной работе, а также документированной информации о причинах несвоевременного выхода из академического отпуска.

5.23. Отчисление студента на основании пп. 5.5.1 настоящего Положения, в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим, осуществляется приказом ректора Института, подготовленным деканатом и согласованным в установленном порядке с приложением копии решения суда, вступившего в законную силу или свидетельства о смерти.

5.24. Отчисление студента на основании пп. 5.5.2 настоящего Положения осуществляется приказом ректора Института об отчислении обучающегося 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), согласно процедуре, установленной настоящим Положением.

5.25. При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении студенту выдается справка об обучении установленного Институтом образца.

5.26. Лицо теряет правовой статус студента Института с даты издания приказа ректора Института об отчислении, если иное не указано в тексте приказа.

5.27. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

5. Порядок отчисления из Института в качестве дисциплинарного взыскания

6.1. К студенту может быть применена мера дисциплинарного взыскания - отчисление из Института за грубое и (или) систематическое неисполнение, нарушение устава Института, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Институте, в том числе за:

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников Института и обучающихся и иных лиц;
- появление на территории Института, общежития или баз практик в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- нарушение общественного порядка на территории Института, на территории баз практик и в общежития;

- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;

- распитие спиртных напитков на территории Института, на территории баз практик и в общежитии;

- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении проживающих в общежитии и сотрудников общежития Института

- порча книг библиотеки Института;

- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Института и общежития;

- нарушение правил работы в компьютерных сетях Института;

- подделка (фальсификация) официальных документов, в том числе зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, медицинских справок и результатов аттестации;

- нарушение мер пожарной безопасности, курение в не отведённых для этих целей местах;

- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Института и в общежитиях;

- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле-, радио- и музыкальной аппаратуры в период с 23.00 до 07.00 часов;

- несоблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов и общежития Института.

6.2. Общие положения о применении к студентам и снятии со студентов мер дисциплинарного взыскания в Институте определяются отдельным локальным нормативным актом с учетом особенностей, установленных в настоящем Положении.

6.3. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.4. Лицо, обнаружившее проступок (или пострадавший), подает служебную записку (заявление) на имя ректора Института (декана) с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

До применения меры дисциплинарного взыскания декан своим распоряжением создает комиссию. В состав комиссии в обязательном порядке входят декан, заместитель декана по учебной или воспитательной работе.

6.5. Комиссия Института при выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние. По результатам работы комиссии составляется представление на отчисление, в котором указываются обстоятельства дисциплинарного проступка.

6.6. Комиссия Института до применения меры дисциплинарного взыскания должна затребовать от студента письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его основания, не считая времени отсутствия

обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних Института, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Института мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6.8. Деканат в течение трех учебных дней со времени поступления объяснительной от студента или составления Акта об отказе или уклонении от предоставления объяснительной, передают в Студенческий совет (совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних Института) Института следующие документы:

- объяснительную записку от студента (при наличии);
- акт об отказе или уклонении студента от предоставления письменного объяснения (при наличии);
- представление на отчисление с мотивированием о применении к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскании;
- проект приказа об отчислении (Приложение № 10).

6.9. Студенческий совет (совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних) Института в течение пяти учебных дней выносят мотивированное мнение, представляемое ректору Института на рассмотрение. Мотивированное мнение Студенческого совета (совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних) Института в течение одного учебного дня после его принятия передается в деканат.

6.10. После получения мотивированного согласия Студенческого совета (совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних) Института, декан согласовывает приказ ректора Института об отчислении студента.

6.11. Приказ ректора Института об отчислении студента доводится до студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим Актом.

6.12. Деканат выдает из личного дела студента документ об образовании, на основании которого он был зачислен, а также в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении оформляет и выдает справку об обучении.

6.13. Студент расписывается в получении оригинала документа об образовании в личном деле, сдает студенческий билет и зачетную книжку.

7. Процедура восстановления студента

7.1. Студент, отчисленный из Института по своей инициативе до завершения освоения ОПОП по специальности, направлению подготовки, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

7.2. Студент, отчисленный по инициативе Института, может быть восстановлен для обучения в Институте по договору об оказании платных образовательных услуг в

течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест на соответствующем курсе, форме и основе обучения по данной ОПОП.

7.3. Восстановление студента производится на основании заявления на имя ректора Института (Приложение № 11).

Заявление подается в деканат с приложением оригинала документа об образовании. При подаче заявления гражданин представляет оригинал документа, удостоверяющий личность.

7.4. Прием документов на восстановление студентов в Институт возможен в течение учебного года. Методист деканата выдает гражданину расписку о приеме документов.

7.5. В случае представления гражданином сведений, не соответствующих действительности, деканат возвращает ему документы.

7.6. При положительном решении вопроса о восстановлении гражданина в число студентов Института в течение десяти рабочих дней деканат готовит проект приказа ректора Института (Приложение № 12).

7.7. Не позднее десяти рабочих дней после издания приказа о восстановлении деканат выдает восстановленному студенту студенческий билет и зачетную книжку.

Личное дело восстановленного студента оформляется в установленном порядке.

7.8. В приказе ректора Института должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента и о сроках ликвидации академической задолженности.

8. Процедура предоставления академических отпусков

8.1. Академический отпуск предоставляется студенту Института в связи с невозможностью освоения ОПОП по специальности, направлению подготовки по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

8.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

8.3. Для предоставления академического отпуска студент предъявляет в деканат:

- заявление на имя ректора Института (Приложение № 13);
- 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 случае призыва на военную службу);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

8.4. В десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) декан принимает решение о предоставлении академического отпуска, готовит проект приказа и обеспечивает издание соответствующего приказа ректора Института (Приложение № 14).

8.5. Студент в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП в Институте, и не допускается к

образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

8.6. Академический отпуск завершается:

- по окончании периода времени, на который он был предоставлен;
- до окончания указанного периода на основании заявления студента.

8.7. В случае выхода студента до окончания академического отпуска, в деканат подается заявление на имя ректора Института (Приложение № 15).

При выходе студента по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, в деканат подается заявление на имя ректора Института (Приложение № 15).

Деканат готовит приказ о выходе из академического отпуска и согласовывает его в установленном порядке.

8.8. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Института (Приложение № 13).

Приложение 1

ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____

(ФИО студента)

с направления подготовки/специальности «_____» **(1)**
на ____ курс _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности
«_____» **(2)** на контрактной основе.

Название дисциплин (модулей), практик		**Кол-во часов (ЗЕТ) по (2)**	**Кол-во часов (ЗЕТ) по (1)**	**Разница**	**Решение аттестационной комиссии**
1 курс 1 семестр					
1					
2…					
1 курс 2 семестр					
1					
2…					
2 курс 3 семестр					
1					
2…					
2 курс 4 семестр…					
1					
2…					

Проанализировав соответствие копии зачетной книжки рабочему учебному плану направления подготовки (специальности)_____ установлено следующее:

Перезачету подлежат - дисциплин
Сдаче подлежат - дисциплин

№ п/п	**Наименование дисциплин**	**Рубеж**	**Семестр**
1			
2			
3	…		

Решение: Рекомендовать к зачислению на _____ курс _____ формы обучения по специальности /направлению подготовки (профиль) на контрактной основе.

Срок для ликвидации академических задолженностей по дисциплинам ___ курсов установить до «____»_____ 202__ г.

Главный бухгалтер _____/_____

Председатель аттестационной комиссии _____/ _____
Члены аттестационной комиссии _____/ _____
_____/ _____

Приложение 2

Ректору ЧОУ ВО «СПИ»
…….

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
сообщаю о себе следующие сведения:
Гражданство _____, паспортные данные: серия_____ №_____
выдан_____
(кем и когда выдан)
Дата и место рождения:_____
Проживаю по адресу:_____
(индекс, адрес постоянной регистрации)
Номер телефона (с указанием кода):_____
В настоящее время обучаюсь в_____
(полное наименование образовательной организации)
по направлению подготовки (специальности)_____
форма и условия обучения_____
О себе дополнительно сообщаю: _____
(льготы, служба в армии, обучение в других вузах)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня на направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки, профиля, специальности)
на _____ курс по форме обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
условия обучения_____
(на место, за счет средств федерального бюджета (на место, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании))

В общежитии _____(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Прошу допустить к аттестационному испытанию.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней), Положением о переводе, отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков в ЧОУ ВО «СПИ» ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

1. Справка о периоде обучения, заверенная подписью должностного лица и печатью образовательной организации высшего образования на _____ л. в 1 экз.;
2. Согласие обучающегося на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.
3. Копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации высшего образования с приложениями (при наличии) на ____ л. в 1 экз.

_____/ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:
_____ _____/_____

«____» _____201__ г.

Приложение 2.1

Согласие обучающегося
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу:_____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

своей волей и в своем интересе с целью обучения по программам высшего, среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) и выполнения учебной программы выражаю согласие Социально-педагогическому институту (далее - Оператор), находящемуся по адресу: **г. Дербент, ул. Хандадаша Тагиева, 33 «з»,** на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; сведения об успеваемости; сведения о здоровье, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы; доходах; состояние в браке, состав семьи, сведения о ближайших родственниках и членах семьи; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; сведениях о наградах; сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Формирование Оператором общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; рабочий номер телефона и адрес электронной почты; сведения о профессии, должности, образовании; иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок обучения и после окончания для хранения личного дела в архиве и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

«_____» _____201__ г.

_____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение 3

Частное образовательное учреждение высшего образования

«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О зачислении в порядке перевода

В соответствии с п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество* зачислить в порядке перевода из .... *(полное наименование образовательной организации)* на специальность (направление подготовки) ...., на ... курс, на .... форму обучения на место за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании.

Основание: заявление *Фамилия И.О.,* согласие проректора по учебно-воспитательной работе, аттестационный лист от 00.00.0000 г., справка о периоде обучения).

2. Утвердить индивидуальный учебный план студента и установить срок сдачи разницы до *00.00.0000* г.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **…….**

Приложение 4

Ректору
Социально-педагогического института
……..….
студента (ки) ___ курса_____группы
направл. подг./специальность_____
_____
код, название
форма обучения _____
очная, заочная

_____
фамилия

_____
имя *отчество*
Тел._____

заявление

Прошу отчислить меня в связи с переводом в _____
_____,
(полное наименование образовательной организации)
выдать справку о периоде обучения установленного СПИ образца и документ об образовании (документ об образовании и о квалификации), на основании которого я был зачислен в СПИ.

Приложение:

1. Справка о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации на ___ л. в 1 экз.

_____ /_____
(подпись студента) (фамилия, имя, отчество прописью полностью)

«____» _____201__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:
_____/_____ «____» _____201__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 5

Частное образовательное учреждение высшего образования

«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Об отчислении в связи с переводом

В соответствии с п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество,* студента .... курса .... формы обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании направления подготовки (специальности) ...., отчислить в связи с переводом в ... *(полное наименование образовательной организации).*

Основание: заявление *Фамилия И.О.,* справка о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации.

2. Выдать *Фамилия И.О.* справку о периоде обучения и документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в СПИ.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **……..**

Приложение 6

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О переводе студента с одной ОПОП на другую

В соответствии с п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество* перевести с .... курса .... формы обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании по направлению подготовки (специальности) .. на .. курса .. формы обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании по направлению подготовки (специальности).

Основание: заявление *Фамилия И.О.,* согласие проректора по учебно-воспитательной работе, аттестационный лист.

2. Установить срок сдачи разницы в учебных планах до 00.00.0000 г.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **……**

Приложение 7

Ректору
Социально-педагогического института
……..
студента (ки)___курса_____группы
направл.
подг./специальность_____
_____
код, название
форма обучения _____
очная, заочная

_____
фамилия

_____
имя *отчество*
Тел._____

заявление

Прошу отчислить меня в связи с _____
_____
_____,
(указание причины отчисления по инициативе обучающегося или его законных представителей)

выдать справку об обучении установленного СПИ образца и документ об образовании (документ об образовании и о квалификации), на основании которого я был зачислен в СПИ.

Приложение:

1. Справка от медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья (в случае, если обучение невозможно по состоянию здоровья) на __ л. в 1 экз.

_____ /_____
(подпись студента) (фамилия, имя, отчество прописью полностью)

«____» _____201__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:
_____/_____ «____» _____201__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 8

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Об отчислении

В соответствии с п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество,* студента .... курса .... формы обучения за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) по направлению подготовки (специальности) ... профиль …, отчислить за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана.

Основание: представление декана, согласие проректора по учебно-воспитательной работе.

либо

1. Нижеследующих студентов .... курса .... формы обучения за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) по направлению подготовки (специальности)... профиль…,

отчислить за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана:

1) *Фамилия Имя Отчество;*
2) *Фамилия Имя Отчество;*
3) *Фамилия Имя Отчество.*

Основание: представление декана, согласие проректора по учебно-воспитательной работе.

2. Выдать *Фамилия И.О.* справку об обучении установленного СПИ образца и документ об образовании (документ об образовании и о квалификации), на основании которого он был зачислен в СПИ.

1. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **……..**

Приложение 9

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество,* студента ... курса ... группы,... формы обучения, обучающегося по направлению подготовки (специальности) .. за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании), отчислить с 00.00.0000 г. из СПИ в связи с невыходом из академического отпуска *(и расторгнуть договор об образовании № ... от 00.00.0000 г.).*

Основание: представление декана, объяснительная записка студента (или акт о невыходе из академического отпуска), согласие проректора по учебно-воспитательной работе.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор ……..

Приложение 10

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

Об отчислении как мера дисциплинарного взыскания

В соответствии с п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество,* студента .... формы обучения .... курса .... группы, обучающегося по направлению подготовки (специальности) .. за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании), отчислить с 00.00.0000 г. за ... (и *расторгнуть договор об образовании* №... *от* 00.00.0000 г.).

Основание: представление декана, объяснительная записка студента (или акт), мотивированное мнение Студенческого совета (совета родителей (законных представителей).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **……..**

Приложение 11

Ректору ЧОУ ВО «СПИ»
Агабалаеву М.И.

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
сообщаю о себе следующие сведения:
Гражданство _____, паспортные данные: серия_____ №_____
выдан_____
(кем и когда выдан)
Дата и место рождения:_____
Проживаю по адресу:_____
(индекс, адрес постоянной регистрации)
Номер телефона (с указанием кода):_____
Ранее обучался в СПИ по направлению подготовки (специальности)_____
_____
форма и условия обучения_____
О себе дополнительно сообщаю: _____
(льготы, служба в армии, обучение в других вузах)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня в число студентов на направление подготовки (специальность)_____
(код, наименование направления подготовки, профиля, специальности)
на _____ курс по форме обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)
условия обучения_____
(на место, за счет средств федерального бюджета (на место, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании))

В общежитии _____(нуждаюсь/не нуждаюсь).

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней), Положением о переводе, отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков в ЧОО ВО СПИ ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

1. Согласие обучающегося на обработку персональных данных на 1 л. в 1 экз.
2. Оригинал документа об образовании в 1 экз.

_____/ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:
_____ _____/_____

«____» _____201__ г.

Приложение 11.1

Согласие обучающегося
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (ая) по адресу:_____
паспорт серии _____ № _____, выдан _____,
(орган, выдавший паспорт/дата выдачи)

своей волей и в своем интересе с целью обучения по программам высшего, среднего профессионального образования (нужное подчеркнуть) и выполнения учебной программы выражаю согласие Социально-педагогическому институту (далее - Оператор), находящемуся по адресу: **г. Дербент, ул. Хандадаша Тагиева, 33 «з»,** на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание и уничтожение) в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; образование; сведения об успеваемости; сведения о здоровье, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы; доходах; состояние в браке, состав семьи, сведения о ближайших родственниках и членах семьи; паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о воинском учете; фотография; сведениях о наградах; сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет.

Формирование Оператором общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), осуществляется в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; рабочий номер телефона и адрес электронной почты; сведения о профессии, должности, образовании; иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 25.07.2011), в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок обучения и после окончания для хранения личного дела в архиве и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

«_____» _____201__ г.

_____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение 12

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О восстановлении

В соответствии со ст. 62 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество,* отчисленного приказом № .... от 00.00.0000 г. с .... курса ... формы обучения направления подготовки (специальности) ... из СПИ, восстановить на ... курс ... формы обучения направления подготовки (специальности) .. в .. группу за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) с 00.00.0000 г.

Основание: заявление *Фамилия И.О.,* протокол комиссии института.

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до 00.00.0000 г.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **……**

Приложение 13

Ректору
Социально-педагогического института
……
студента (ки) ___курса_____группы
направл.
подг./специальность_____
_____
код, название
форма обучения _____
очная, заочная

_____
фамилия

_____
имя *отчество*
Тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск с «___»_____ 20__г. по «___»_____ 20__г. в связи с_____
_____
(указание 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 случае призыва на военную службу) на ___ л. в 1 экз.
3. Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) на ___ л. в ___ экз.

_____/ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:
_____ _____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«____» _____201__ г.

Приложение 14

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям

В соответствии с п. 12 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество*, студенту …. курса …. формы обучения за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) по направлению подготовки (специальности) …., предоставить академический отпуск с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. в связи с _____.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*, заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям[1]) от 00.00.0000 г.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор **……..**

[1] Назначаются в случае предоставления отпуска по медицинским показаниям студентам, обучающимся на местах, обеспеченных государственным финансированием

Приложение 15

Ректору
Социально-педагогического института
……
студента (ки) ___ курса_____группы
направл.
подг./специальность_____
_____
код, название
форма обучения _____
очная, заочная

_____
фамилия

_____
имя *отчество*
Тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением академического отпуска, предоставленного на основании приказа ректора Института № …. от «___»_____20___ г. на период с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

_____/ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:
_____ _____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«____» _____201__ г.

Приложение 16

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О выходе из академического отпуска

В соответствии с п. 12 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академических отпусков в ЧОУ ВО «Социально-педагогический институт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Фамилия Имя Отчество*, обучающегося за счет средств федерального бюджета (за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании) считать вышедшим из академического отпуска на …. курса …. группы …. формы обучения по направлению подготовки (специальности) …. с 00.00.0000 г.

Академический отпуск был предоставлен по приказу № …. от 00.00.0000 г. на период с 00.00.0000 г. до 00.00.0000 г.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*

2. Прекратить *Фамилия И.О.* выплату ежемесячных компенсационных выплат.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на декана *И.О. Фамилия.*

Ректор ……..

Приложение 17

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О зачислении в порядке перевода

Руководствуясь п. 13 Приказа Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки» (далее – «Порядок»), в связи с приостановлением действия лицензии (приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки) …. (*наименование образовательной организации*), с учетом полученных соответствующих письменных заявлений (согласий) и личных дел обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить нижеследующих обучающихся в порядке перевода из …. (*наименование образовательной организации*) в Социально-педагогический институт:

1.1. с …. курса …. группы …. формы обучения по направлению подготовки (специальности) …. на …. курс …. группы …. формы обучения по направлению подготовки (специальности) ….:

№	Фамилия Имя Отчество	Условия обучения
1.	Фамилия Имя Отчество	за счет средств федерального бюджета
2.	Фамилия Имя Отчество	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании

2. *Фамилия И.О., должность* оформить документы по приему объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых будет осуществляться обучение граждан.

3. *Фамилия И.О., должность* принять из …. *(наименование образовательной организации)* списочный состав переводимых обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления (согласия), личные дела переводимых обучающихся, договоры об образовании.

4. *Фамилия И.О., должность* обеспечить выдачу переводимым обучающимся студенческих билетов и зачетных книжек.

5. *Фамилия И.О., должность* при зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения заключить в срок до 00.00.0000 г. договоры об образовании с сохранением условий обучения в соответствии с п. 3 Порядка.

6. *Фамилия И.О., должность* в срок до 00.00.0000 г. на основании полученных заявлений (согласий), переданных дел и документов сформировать на обучающихся личные дела.

7. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на *проректора по УВР И.О. Фамилия.*

Ректор **……**

Приложение 18

Частное образовательное учреждение высшего образования

СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

368608 , РФ, Республика Дагестан, г.Дербент, ул. Х. Тагиева, 33 «з», тел./факс 8 (87240) 4-17-09, 4-02-69, e-mail: spi-vuz@mail.ru

№_____ «____» _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О зачислении в порядке перевода

Руководствуясь п. 13 Приказа Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» (далее – «Порядок»), 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) …. (*наименование образовательной организации*), с учетом полученных соответствующих письменных согласий и личных дел обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить нижеследующих обучающихся в порядке перевода из …. (*наименование образовательной организации*) в Социально-педагогический институт:

1.1. с …. курса …. группы …. формы обучения по направлению подготовки (специальности) …. на …. курс …. группы …. формы обучения по направлению подготовки (специальности) ….:

№	Фамилия Имя Отчество	Условия обучения
1.	Фамилия Имя Отчество	за счет средств федерального бюджета
2.	Фамилия Имя Отчество	за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об образовании

2. *Фамилия И.О., должность* оформить документы по приему объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых будет осуществляться обучение граждан.

3. *Фамилия И.О., должность* принять из …. *(наименование образовательной организации)* списочный состав переводимых обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия, личные дела переводимых обучающихся, договоры об образовании.

4. *Фамилия И.О., должность* обеспечить выдачу переводимым обучающимся студенческих билетов и зачетных книжек.

5. *Фамилия И.О., должность* при зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения заключить в срок до 00.00.0000 г. договоры об образовании с сохранением условий обучения в соответствии с п. 3 Порядка.

6. *Фамилия И.О., должность* в срок до 00.00.0000 г. на основании полученных заявлений (согласий), переданных дел и документов сформировать на обучающихся личные дела.

7. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на *должность И.О. Фамилия.*

Ректор **…….**

Приложение 19

Индивидуальный учебный план студента
(индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость)
20__ - 20__ учебный год

_____
Ф.И.О. студента

Курс ___

Направление подготовки _____

Профиль _____

Форма обучения _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость	Форма контроля	Преподаватели	Дата сдачи	Оценка	Подпись
1							
2							
…							

«зачтено» _____

«не зачтено» _____

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«не явились» _____

Декан _____ _____
ФИО Подпись

Ознакомлен студент _____ _____
ФИО Подпись

Приложение 20

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания прошел(ла)

Поступил

Продолжает обучение

Нормативный срок обучения по очной форме

Направление подготовки/специальность

Профиль

Курсовые работы:

Учебная практика:

Производственная практика:

Государственный экзамен:

Выпускная квалификационная работа:

Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт», г. Дербент

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____
(регистрационный номер)

_____
(дата выдачи)

Ректор_____

Декан _____

Секретарь_____

М.П.

Продолжение смотрите на обороте

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин	Общее количество часов (зач.ед.)	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	Итого:		

Справка выдана по требованию

----------Конец документа----------

Приложение 21

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания прошел(ла)

Поступил

Завершил обучение

Нормативный срок обучения по очной форме

Направление подготовки/специальность

Профиль

Курсовые работы:

Учебная практика:

Производственная практика:

Государственный экзамен:

Выпускная квалификационная работа:

Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт», г. Дербент

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

_____
(регистрационный номер)

_____
(дата выдачи)

Ректор_____

Декан _____

Секретарь_____

М.П.

Продолжение смотрите на обороте

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплин	Общее количество часов (зач.ед.)	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	Итого:		

Справка выдана по требованию

----------Конец документа----------