Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (НЧОУ ВО «МИЭПП»)

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
Протокол № 2 от «24» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 07/5-од/22
от «28» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления обучающихся и выдачи документов об образовании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления им академического отпуска, выдачи документов об образовании и другим вопросам учета студенческого контингента в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями (положениями):

– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями);

– Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 607 от 12.07.2021 г.;

– Порядка и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 606 от 12.07.2021 г.;

– Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 185 от 15.03.2013 г. (с изменениями и дополнениями);

– Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся,

утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 455 от 13.06.2013 г.;

– Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 112 от 13.02.2014 г. (с изменениями и дополнениями);

– Правил внутреннего распорядка и режима занятий для обучающихся в Институте и Уставом Института.

2. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую.

2.1. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся в НЧОУ ВО «МИЭПП» по программам бакалавриата, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно - Порядок, перевод, обучающиеся, образовательные программы, Институт, НЧОУ ВО «МИЭПП») в другую образовательную организацию, а также из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования соответствующего уровня, в НЧОУ ВО «МИЭПП» (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация).

2.2. Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

2.4. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.5. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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 - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Прием в НЧОУ ВО «МИЭПП» в порядке перевода осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы бакалавриата на программу бакалавриата;

программы специалитета на программу бакалавриата;

программы бакалавриата на программу специалитета;

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;

программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре;

программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.7. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

2.9. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры или программам адъюнктуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с Порядком.

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

2.11. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 2).

2.12. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 Порядка, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (Приложение 10).

2.13. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - до-

кументы, необходимые для перевода) (Приложение 5).

2.14. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (Приложение 6).

2.15. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

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

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

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

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 1).

2.17. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе (Приложение 9) .

2.18. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

2.19. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о

квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией (Приложение 10).

2.20. Указанные в пунктах 2.12, 2.16 и 2.19 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.Документы, указанные в пунктах 2.12, 2.16 и 2.19 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.21. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.22. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.23. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.11-2.13 и 2.17-2.22 Порядка не применяются.

2.24. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.20 Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

2.25. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 24 Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение в НЧОУ ВО «МИЭПП» изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.26. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачис-

лении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

3. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы высшего образования на другую внутри Института (в т.ч. с изменением формы обучения)

3.1 Под переводом на другую образовательную программу обучения понимается изменение обучающимся направления подготовки, формы обучения, технологии обучения и осуществляется, как правило, по окончании семестра.

3.2 Обучающийся может являться кандидатом для перевода с одного направления подготовки на другое (в том числе при изменении формы обучения) при соблюдении следующих условий:

– наличие вакантных мест на данном курсе, направлении подготовки, по данной программе обучения;

– отсутствие академических задолженностей;

– отсутствие задолженности по оплате обучения.

3.3 Обучающийся, ходатайствующий о переводе, подает на рассмотрение аттестационной комиссии личное заявление.

Аттестационная комиссия в установленном порядке рассматривает результаты успеваемости, проводит анализ возможности обучения по выбранной программе и визирует заявление обучающегося, указывая реквизиты новой учебной группы, дату перевода и срок обучения по новой образовательной программе.

При принятии решения учитываются:

– наличие выбранной программы для данного потока (тариф, график обучения, учебный план);

– наличие вакантных мест в группе, допустимое для перевода количество студентов в группе (малочисленность группы);

– соблюдение нормативного срока обучения;

– разница в учебных планах не должна превышать, как правило, пяти зачетов и экзаменов по дисциплинам учебного плана;

– при переводе студентов на очную форму обучения с любой другой, перевод возможен только с понижением курса.

Принятое решение аттестационной комиссии доводится до обучающегося.

3.4 Перевод осуществляется приказом ректора на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплаты обучения. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения.

После перевода до обучающегося доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

4. Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образо-

вания, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования

4.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки (далее - исходная организация, принимающая организация).
4.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией (далее соответственно - учредитель, орган управления) обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - согласие на перевод) либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - заявление о переводе) формы которых самостоятельно устанавливаются исходной организацией.
4.3. Перевод обучающихся в принимающую организацию с согласия на перевод осуществляется:
1) в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности с:
программы бакалавриата на программу бакалавриата;
программы специалитета на программу бакалавриата;
программы бакалавриата на программу специалитета;
программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры или программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре (далее - программа адъюнктуры);
программы адъюнктуры на программу адъюнктуры или программу аспирантуры;
2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры или программам адъюнктуры с:
программы аспирантуры на программу аспирантуры или программу адъюнктуры;
программы адъюнктуры на программу адъюнктуры или программу аспирантуры;
3) в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или

истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе с:
программы бакалавриата на программу бакалавриата;
программы специалитета на программу бакалавриата;
программы бакалавриата на программу специалитета;
4.4. Перевод обучающихся в принимающую организацию по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета полностью или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки с:
программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
4.5. В случае прекращения деятельности исходной организации, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, переводятся с согласия на перевод на соответствующие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в соответствии с настоящим Порядком.

В случаях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, обучение которых осуществляется в рамках нормативных сроков освоения указанных образовательных программ, вправе перейти с согласия на перевод на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с настоящим Порядком.
4.6. Перевод обучающихся в принимающую организацию осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, научную специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или за счет средств физических и (или) юридических лиц), а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее соответственно - условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

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

4.7. В случае если обучающийся изъявил желание о переводе в принимающую организацию с изменением специальности, направления подготовки высшего образования, научной специальности либо о переводе в иную принимающую организацию по своему выбору, он реализует свое академическое право на перевод в другую образовательную организацию в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом организацию не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

4.8. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие согласия на перевод в принимающую организацию.

4.9. Исходная организация обязана уведомить учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, в письменной форме, а также разместить на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) указанное уведомление, содержащее в том числе информацию о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе:

1) в случае прекращения своей деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

4.10. Учредитель и (или) орган управления, за исключением случая, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, а также условий их обучения;

4.11. Учредитель и (или) орган управления запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность организации, осуществ-

ляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

Руководители указанных организаций (лица, исполняющие обязанности руководителя) или уполномоченные ими лица в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно сообщают о согласии или об отказе в принятии обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения.

4.12. Исходная организация доводит до сведения обучающихся, предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе из исходной организации, полученную от учредителя и (или) органа управления информацию о принимающих организациях, а также о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, условия обучения и количество свободных мест.

4.13. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе исходная организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода (далее - распорядительный акт об отчислении) в соответствующую принимающую организацию с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 4.3 – 4.5 настоящего Порядка.

Прием в НЧОУ ВО «МИЭПП» в порядке перевода осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.14. Исходная организация передает в принимающую организацию следующие документы:

- копию распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

Обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные данной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

4.15. На основании представленных документов принимающая организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода (далее - приказ) с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 3 - 5 настоящего Порядка.

В приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования исходной организации, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, научных специальностей, курса обучения, формы обучения и основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов или по договорам об оказании платных образовательных услуг), на которые переводится обучающийся.

В случае зачисления на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

4.16. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления исходной организацией учредителя, обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

4.17. В принимающей организации на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего Порядка.

4.18. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом принимающей организации.

5. Порядок и основания предоставления академического отпуска обучающимся и допуска к обучению по завершении академического отпуска

5.1 *Порядок предоставления академического отпуска*

1. Настоящие порядок и основания устанавливают общие требования к процедуре предоставления академических отпусков лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (студентам, аспирантам (далее - обучающиеся), а также основания предоставления указанных отпусков обучающимся в НЧОУ ВО «МИЭПП».

2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся Института в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) по медицинским показаниям, семейным и иным обстоя-

тельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

4. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося (далее - заявление) (Приложение 8), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая 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).

5. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Института или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Института или уполномоченного им должностного лица.

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. С обучающегося во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

7. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора института или уполномоченного им должностного лица.

5.2 Порядок допуска к обучению по завершении академического отпуска

1. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора.

2. Начальник УМО проверяет документы о предоставлении отпуска и визирует заявление обучающегося, указывая реквизиты новой учебной группы и даты допуска к обучению.

3. Заявление обучающегося с резолюцией первого проректора передается в бухгалтерию Института для проведения перерасчета и определения фактической стоимости семестра допуска к обучению.

4.На основании перерасчета денежных средств бухгалтерией, зафиксированного на заявлении, обучающемуся выдается платежный документ – квитанция на оплату обучения.

5. Лица, допускающиеся к обучению, имеют право продолжить обучение в Институте по ранее осваиваемой ими образовательной программе.

6. В случае если образовательная программа, реализуемая в соответствии с государственными образовательными стандартами или федеральными государственными образовательными стандартами, по которой студент обучался до академического отпуска, к моменту его завершения в Институте не реализуется, студент имеет право продолжить обучение по образовательной программе, реализуемой в соответствии с

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, действующими на момент восстановления.

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

8. В случае, если после завершения академического отпуска обучающийся хочет изменить программу и/или форму обучения, после принятия решения о дате допуска к обучению и расчета суммы оплаты обучающемуся также оформляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг по форме дополнительного соглашения о переводе обучающегося.

9. Допуск к обучению осуществляется приказом ректора.

10. После допуска к обучению до обучающегося доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

11. Обучающийся, не подавший заявление о допуске к обучению 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.

6. Порядок отчисления студентов

6.1 Обучающийся может быть досрочно отчислен из Института по собственному желанию:

- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на военную службу;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по другим уважительным причинам.

Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося с указанием причины отчисления с приложением документа-основания (при необходимости). Личное заявление обучающегося должно быть завизировано ректором Института.

Документом-основанием для отчисления по уважительной причине являются:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;
- повестка территориального органа военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет;
- справка из принимающей образовательной организации высшего образования по установленной форме;
- иные подтверждающие документы.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтом.

6.2 Обучающийся может быть досрочно отчислен из Института по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института:

- в связи со смертью;
- в связи с вступление в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок;

– в случае ликвидации Института.

Отчисление обучающегося в связи со смертью осуществляется по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением свидетельства о смерти.

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, производится по представлению правоохранительных органов или родителей/законных представителей обучающегося.

6.3 Обучающийся может быть досрочно отчислен из Института по инициативе Института:

– за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка (за совершение дисциплинарного проступка) Института;

– невыполнения обучающимся по образовательной программе высшего образования обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

– за финансовую задолженность при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг;

– в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

– в связи с невыходом из академического отпуска;

– как не прошедший итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получивший на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Института, не может быть отчислен по собственному желанию.

6.3.1 Не допускается отчисление студента по инициативе Института за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и других локальных нормативных актов во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.3.2 В случае отчисления по инициативе Института распорядительный документ об отчислении готовится в инициативном порядке на основании представления проректора по учебной работе после получения от обучающегося объяснения в письменной форме, запрошенного от него до применения меры дисциплинарного взыскания. Запрос на предоставление письменного объяснения направляется обучающемуся по электронной почте. Письменное объяснение обучающегося ожидается Институтом в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Отсутствие письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения обучающегося оформляется актом.

6.3.3 При нарушении Устава и Правил внутреннего распорядка в части касающейся дисциплинарного проступка распорядительный документ об отчислении может быть издан не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Института мотивированного мнения в письменной форме.

6.3.4 Отчисление оформляется приказом ректора, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая вре-

мени отсутствия обучающегося в Институте. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным распорядительным документом под роспись оформляется соответствующим актом.

Договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Института. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

6.3.5 По заявлению обучающегося может быть произведен возврат денежных средств, уплаченных им за оказание платных образовательных услуг, за неиспользованный период.

6.3.6 Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение. Порядок обращения в указанную комиссию определен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.3.5 При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному лицу, справку об обучении.

6.4 Обучающийся отчисляется из Института по инициативе Института:

– в связи с получением образования (завершением обучения).

Обучающимся по образовательным программам высшего образования после прохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Основанием для отчисления является приказ ректора Института об отчислении обучающегося из Института в связи с получением образования.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию (государственной итоговую аттестацию), выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации

7. Порядок восстановления в Институт

7.1.Право на восстановление в Институт в течение пяти лет с даты отчисления, имеют лица, отчисленные из Института:

– по уважительной причине (по собственному желанию) с сохранением договорной основы обучения;

– по инициативе Института на договорную форму обучения.

7.2.Условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Институте, является наличие соответствующих вакантных мест.

7.3.Восстановление в число студентов лиц, отчисленных ранее из Института, проводится по личному заявлению с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором студент был отчислен (Приложение 11).

7.4.Приемная комиссия регистрирует представленные восстанавливающимся документы, запрашивает из архива его личное дело и передает документы на рассмотрение для принятия решения о возможности и порядке восстановления.

7.5.В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Института за

грубое нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка Института.

7.6.При восстановлении с обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Восстановление осуществляется приказом ректора.

7.7.Порядок восстановления для продолжения обучения

7.7.1. Восстановление в число студентов Института осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен и не позднее пяти лет с момента отчисления, в течение учебного года при наличии вакантных мест, в сформированные учебные группы и может проводиться на первый курс со второго семестра и на старшие курсы, но не позднее последнего оплаченного семестра.

7.7.2. 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, ему может быть предложена другая программа, реализуемая в Институте на момент восстановления. Специалист УМО определяет разницу дисциплин в учебных планах, освоенных восстанавливающимся, и дисциплин учебного плана Института по направлению подготовки, на которое восстанавливается студент, и принимает решение о возможности и порядке восстановления. В решении указывается курс, форма обучения, образовательная программа и дата восстановления (Приложение 7) .

7.8.Порядок восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

7.8.1. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание (аттестационное испытание) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание (аттестационное испытание) по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), которая не пройдена обучающимся.

7.8.2. Восстановление обучающихся для прохождения мероприятий государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) осуществляется на основании их личного заявления с сохранением формы обучения до отчисления.

7.8.3. При восстановлении отчисленных обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в решении ректора о возможности восстановления указывается дата восстановления, срок проведения и виды государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), которые должны быть пройдены обучающимся.

8. Порядок выдачи документов об образовании

8.1.Обучающимся Института, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и завершившим обучение по образовательным программам высшего образования, на основании приказа ректора Института выдаются документы об образовании и о квалификации (далее – документы об образовании, дипломы).

8.2.Обучающимся Института, завершившим обучение по не аккредитованным образовательным программам высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого самостоятельно устанавливается Институтом (Приложение 12) .

8.3.Обучающимся Института, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной

программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом (Приложение 10).

Справка об обучении также выдается обучающимся, продолжающим обучение в Институте, по личному заявлению.

8.4.Оригинал документа о высшем образовании выдается обучающемуся лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, а также по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.5.Ксерокопии документов об образовании, выданных Институтом, выписка из приказа об отчислении, приобщаются к материалам личных дел студентов.

8.6.Процедура выдачи документа о высшем образовании и о квалификации

8.6.1. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую (итоговую) аттестацию, подтверждает получение профессионального образования следующих уровня и квалификации по направлению подготовки, относящемся к соответствующему уровню профессионального образования:

– лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

– лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, - диплом об окончании аспирантуры.

8.6.2. Дипломы и приложения к ним оформляются на государственном языке Российской Федерации.

8.6.3. Не позднее трех дней после присвоения квалификации обучающийся получает в Институте обходной лист (макет приложения к диплому с результатами государственной итоговой (итоговой) аттестации), учебную карточку и выполненный индивидуальный план (для завершивших обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение), заверяет личной подписью личные данные и результаты успеваемости в обходном листе и подписывает его в библиотеке. Весь пакет документов (обходной лист, учебную карточку, зачетную книжку и индивидуальный план) студент единовременно подписывает у начальника УМО.

8.6.4. Отчисление студентов в связи с завершением обучения, оформление и выдача документа о высшем образовании и о квалификации осуществляется приказом ректора об отчислении в связи с окончанием обучения.

8.6.5. Оформленные дипломы и приложения к ним представляются на подпись ректору Института и председателю государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссии не позднее семи рабочих дней после даты завершения государственной итоговой (итоговой) аттестации, установленной календарным учебным графиком.

Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

8.6.6. Документ об образовании и квалификации выдается в торжественной обстановке не позднее восьми рабочих дней после даты завершения государственной итоговой (итоговой) аттестации, установленной календарным учебным графиком.

8.6.7. При завершении прохождения выпускником государственной итоговой (итоговой) аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком

(в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного (аттестационного) испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное (аттестационное) испытание по уважительной причине), диплом выдается не позднее восьми рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой (итоговой) аттестации.

8.7.Порядок выдачи справки об обучении

8.7.1. Справка об обучении или о периоде обучения (далее – справка об обучении) формируется по личному заявлению студента.

8.7.2. Справка об обучении выдается не позднее трех дней после приказа об отчислении.

8.8.Особенности выдачи справки об обучении студентам, ранее отчисленным из Института

8.8.1. Студент, ранее отчисленный из Института, может получить справку об обучении. Справка об обучении формируется по его личному заявлению в случае полной комплектации документов в личном деле (необходимо предоставить документы для комплектования личного дела в случае их отсутствия).

8.8.2. Выдача справки об обучении осуществляется на основании приказа ректора.

9. Порядок выдачи оригиналов документов о предыдущем образовании, поданных студентом при зачислении

9.1.Выдача студентам оригиналов документов о предыдущем образовании, на основании которых они были зачислены в Институт, производится:

- во время обучения студента (по личному заявлению студента с указанием срока возврата);
- при отчислении студента.

9.2.При получении оригиналов документов лично, студенту при себе необходимо иметь:

- студенческий билет;
- паспорт;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную приемной комиссией Института.

9.3.При получении оригиналов документов студента другим лицом, при себе необходимо иметь:

- студенческий билет доверителя;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную доверителю приемной комиссией Института;
- нотариально заверенную доверенность;
- паспорт.

Приложение 1

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)

«Moscow Institute of Economics, Politics and Law»
(«MIEPL»)

115184 Москва, Климентовский пер., д. 1, стр.1

Тел./факс: (499) 230-01-09, 230-01-31, 230-02-06
e-mail: info@miepl.ru
http: //www.miepl.ru

__ _____ 20___ г. № _____

СПРАВКА

Дана_____ в том, что он (она) на основании личного заявления и
(ФИО)
справки о периоде обучения (справки об обучении) **№**_____ от _____**г.**, выданной _____,
(название ВУЗа, выдавшего документ)
был(а) допущен(а) к конкурсному отбору на вакантные места, который успешно выдержал(а).

На основании оценки полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года № 607, локальными нормативными актами НЧОУ ВО "Московский институт экономики, политики и права" и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований данное лицо будет зачислено переводом на _____ семестр _____ курса для продолжения образования по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки: _____
(код)
«_____», профиль «_____»
(наименование)
после предъявления документа об образовании и (или) о квалификации и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество		Итоговая оценка
	зачетных единиц	часов	
Всего			
Курсовые работы			
Практики			
Государственная итоговая аттестация			

Ректор **Т. Л. Олейник**

Приложение 2

Ректору НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»
Т.Л. Олейник

обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____
(курс, форма обучения, группа)

_____
(код и наименование направления подготовки)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

_____ /_____/
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

Приложение 3
Ректору
Негосударственного частного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
Т.Л. Олейник

Фамилия _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Имя _____	Серия _____ № _____
Отчество_____	Когда и кем выдан_____
Дата рождения _____	_____
Гражданство _____	СНИЛС _____

☐ являюсь лицом, признанным гражданином РФ в соответствии с ч. 1 ст. 4 № 6-ФКЗ от 21.03.2014 г.

☐ являюсь гражданином РФ, постоянно проживавшим на территории Республики Крым или города федерального значения Севастополя на день их принятия в состав РФ

Адрес регистрации: (индекс_____)_____

Адрес фактического проживания_____

Контактные телефоны: домашний_____; моб.тел. +_____ ( ) _____

Адрес электронной почты _____@_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня переводом в НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»

на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения по направлению подготовки
(очной, заочной)

_____
(код, наименование направления подготовки)

из _____ .
(наименование учебного заведения, из которого переводится студент)

Справку о периоде обучения, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, копию документа об образовании, заверенную нотариусом / НЧОУ ВО «МИЭПП» (при предоставлении оригинала), прилагаю. Академическую разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать

«____» _____ 20___г. _____(подпись)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (или отсутствии), и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки, с правилами внутреннего распорядка (для обучающихся), с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о переводе и за подлинность документов, подаваемых для перевода, с правилами подачи апелляции по результатам конкурсного отбора на вакантные места ознакомлен(а).

«____» _____ 20___г. _____(подпись)

С реализацией образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, с применением электронного обучения согласен(согласна)

«____» _____ 20___г. _____(подпись)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

«_____» _____ 20_____г. _____ _____
(расшифровка подписи)

Приложение 4

Ректору НЧОУ ВО «МИЭПП»

Т.Л. Олейник

от _______

Заявление о перезачете/переаттестации ранее пройденных дисциплин, (модулей), курсовых работ, пройденных практик, выполненных научно- исследовательских работ при переводе (восстановлении)

Заявление

Прошу осуществить мне перезачет (переаттестацию) ранее пройденных дисциплин (модулей), курсовых работ, пройденных практик, выполненных научно- исследовательских работ в

_____

полное наименование вуза

с соответствующими оценками:

Таблица 1

№ п/п	Наименование дисциплин, (модулей), курсовых работ, пройденных практик, выполненных научно- исследовательских работ, по документу об образовании	Общее количество часов/з.е. по документу об образовании по документу об образовании	Форма контроля по документу об образовании	
			зачет	экзамен
1.				
2.				
3.				

Таблица 2

Курсовые работы

№ п/п	Наименование дисциплины	Тема курсовой работы	Оценка
1.			
2.			
3.			

Таблица 3

Практики

№ п/п	Наименование практики	Зачётных единиц	Оценка
1			
2			

_____ «____»_____ 20__ г.

личная подпись

Темы курсовых работ вписаны *со слов заявителя / из справки об обучении / диплома*

(нужное подчеркнуть)

Подпись поступающего/ обучающегося заверяю

_____

Уполномоченное лицо по приему и передаче документов

МП

«____» _____ 20___ г

Приложение 5

Ректору НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»
Т.Л. Олейник

Адрес места нахождения: 115184, г. Москва, Климентовский переулок, дом 1, стр. 1.

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Обучающегося(йся) в _____
(полное наименование ВУЗа)

Направление подготовки: _____
_____

Форма обучения: _____
_____

Адрес регистрации студента(ки): _____
_____

Телефон: _____

Электронный адрес: _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос моего перевода в Ваш ВУЗ на обучение по направлению подготовки_____на_____форму обучения.

Справку о периоде обучения прилагаю.

"___" _____ 20___ г. _____/_____/
(личная подпись/инициалы, фамилия)

Приложение 6

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
НЧОУ ВО «МИЭПП»

ПРОТОКОЛ №___
заседания Аттестационной комиссии
от «___» _____20__г.
(о переводе из другого вуза на основании имеющейся Справки об обучении)

Присутствовали:

Председатель Аттестационной комиссии	
Члены Аттестационной комиссии	1. 2.
Секретарь	

.

Рассмотрев заявление _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
о зачислении в порядке перевода из_____
_____
(полное наименование образовательной организации)

Обучающего(ей)ся на _____ курсе _____ формы обучения по направлению подготовки
_____
в число студентов НЧОУ ВО «МИЭПП» _____ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки _____

и на основании сравнительного анализа представленной Справки об обучении с нормативной, плановой и учебной документацией НЧОУ ВО «МИЭПП» по направлению подготовки, на которое осуществляется перевод, в целях определения перечней и объема, изученных учебных дисциплин (модулей), в том числе, по желанию студента факультативных дисциплин, курсовых работ, пройденных практик, выполненных научных исследований, **соответствующих учебному плану** и **подлежащих перезачету**, выявления перечней и объема, учебных дисциплин (модулей), курсовых работ, пройденных практик, научных исследований, образовавшихся из-за разницы в учебных планах (несоответствие форме контроля и объему трудоемкости) и **подлежащих переаттестации**, и определения перечней и объема, соответствующих учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП» (учебных дисциплин (модулей), курсовых работ, пройденных практик, выполненных научных исследований) **в качестве академической задолженности**

Постановили:

1) Перезачесть дисциплины (модули), в том числе, по желанию студента факультативные дисциплины, курсовые работы, пройденные практики, выполненные научные исследования соответствующие учебному плану образовательной программы высшего образования по направлению подготовки НЧОУ ВО «МИЭПП» на которое осуществляется перевод (см. таблицы №№1,2,3,4) общей трудоемкостью _____ з.е.

Перечень дисциплин (модулей) подлежащих перезачету

Таблица №1

№ п/п	Наименование дисциплин, (модулей)		Общее количество часов/з.е.		Форма контроля		Результат аттестации
	по учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП»	по документу об образовании	по учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП»	по документу об образовании	по учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП»	по документу об образовании	
1.							перезачет
2.							перезачет
3.							перезачет

Перечень курсовых работ подлежащих перезачету

Таблица №2

№ п/п	Наименование дисциплины	Тема курсовой работы	Результат аттестации
1.			перезачет
2.			перезачет
3.			перезачет

Перечень пройденных практик подлежащих перезачету

Таблица №3

№ п/п	Наименование практики	Результат аттестации
1		перезачет
2		перезачет

Перечень выполненного объема научных исследований подлежащего перезачету

Таблица №4

№ п/п	Тема научного исследования	Результат аттестации
1		перезачет
2		перезачет

2) Переаттестовать (путем собеседования, тестирования или иное) в соответствии с планом-графиком переаттестации, следующие дисциплины (модули), курсовые работы и иные компоненты образовательной программы, (практики, научные исследования) **соответствующие учебному плану** НЧОУ ВО «МИЭПП» по направлению подготовки на которое осуществляется перевод:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования)	Форма контроля		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.				
2.				
3.				

3) Определить в качестве академической задолженности следующий перечень дисциплин, подлежащих ликвидации академической задолженности, общей трудоемкостью _____ з.е. (таблица №5)

Наименование дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования) **подлежащих ликвидации академической задолженности**

Талица №5

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования)	Количество часов/з.е.	Форма контроля (выбрать нужное)		
			Зачет	Экзамен	Курсовая Работа
1.			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность
2.			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность
3.			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность
4			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность
5			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность

4) Рекомендовать к зачислению в порядке перевода

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

в число студентов _____ курса _____семестра_____ формы обучения по направлению подготовки _____

5) Рекомендовать учебно-методическому отделу составить план- график переаттестации и разработать индивидуальный учебный план-график ликвидации академической задолженности в срок до «___»_____202____г.

6) Установить срок переаттестации дисциплин и ликвидации академической задолженности не более одного семестра.

Председатель Аттестационной комиссии _____

(подпись)

Члены Аттестационной комиссии

_____

(подпись)

_____

(подпись)

Секретарь _____

(подпись)

Приложение 7

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
НЧОУ ВО «МИЭПП»

ПРОТОКОЛ №___
заседания Аттестационной комиссии
от «___» _____20__г.
(о зачислении в порядке восстановления)

Присутствовали:

Председатель Аттестационной комиссии	
Члены Аттестационной комиссии	1. 2.
Секретарь	

Рассмотрев заявление _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
о зачислении в порядке восстановления в число студентов НЧОУ ВО «МИЭПП» ____курса _____ формы обучения направления подготовки _____
_____

и на основании сравнительного анализа представленной Справки об обучении и (или) архивных данных (зачетно-экзаменационных ведомостей, учебной карты, зачетной книжки) с нормативной, плановой и учебной документацией НЧОУ ВО «МИЭПП» по направлению подготовки, на которое осуществляется восстановление, в целях определения перечней и объема, изученных учебных дисциплин (модулей) в том числе, по желанию студента факультативных дисциплин, курсовых работ, пройденных практик, выполненных научных исследований **соответствующих учебному плану** и **подлежащих перезачету**, выявления перечней и объема, учебных дисциплин (модулей), курсовых работ, пройденных практик, научных исследований, **подлежащих переаттестации**, определения перечня и объема соответствующих учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП» (учебных дисциплин (модулей), курсовых работ, пройденных практик, выполненных научных исследований) **в качестве академической задолженности**

Постановили:

1) Перезачесть дисциплины (модули), в том числе, по желанию студента факультативные дисциплины, курсовые работы, пройденные практики, выполненные научные исследования соответствующие учебному плану образовательной программы высшего образования по направлению подготовки НЧОУ ВО «МИЭПП» на которое осуществляется перевод (см. таблицы №№1,2,3,4) общей трудоемкостью _____ з.е.

Перечень дисциплин (модулей) подлежащих перезачету

Таблица №1

№ п/п	Наименование дисциплин, (модулей)		Общее количество часов/з.е.		Форма контроля		Результат аттестации
	по учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП»	по документу об образовании	по учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП»	по документу об образовании	по учебному плану НЧОУ ВО «МИЭПП»	по документу об образовании	
1.							перезачет
2.							перезачет
3.							перезачет

Перечень курсовых работ подлежащих перезачету

Таблица №2

№ п/п	Наименование дисциплины	Тема курсовой работы	Результат аттестации
1			перезачет
2			перезачет
3			перезачет

Перечень пройденных практик подлежащих перезачету

Таблица №3

№ п/п	Наименование практики	Результат аттестации
1		перезачет
2		перезачет
3		перезачет

Перечень выполненного объема научных исследований подлежащего перезачету

Таблица №4

№ п/п	Тема научного исследования	Результат аттестации
1		перезачет
2		перезачет
3		перезачет

2) Переаттестовать (путем собеседования, тестирования или иное) в соответствии с планом-графиком переаттестации следующие дисциплины (модули), курсовые работы и иные компоненты образовательной программы, (практики, научные исследования) **соответствующие учебному плану** НЧОУ ВО «МИЭПП» по направлению подготовки на которое осуществляется восстановление (см. таблица №5).

Перечень дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования)

Таблица №5

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования)	Форма контроля (выбрать нужное)		
		Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.		переаттестация	переаттестация	переаттестация
2.		переаттестация	переаттестация	переаттестация
3.		переаттестация	переаттестация	переаттестация

3) Определить в качестве академической задолженности следующие дисциплины (модули), курсовые работы и иные компоненты образовательной программы, (практики, научные исследования), общей трудоемкостью _____ з.е. (таблица №6)

Перечень дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования) определенных в качестве академической задолженности

Талица №6

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых работ и иных компонентов образовательной программы, (практики, научные исследования)	Количество часов/з.е.	Форма контроля		
			Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1.			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность
2.			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность
3.			академическая задолжность	академическая задолжность	академическая задолжность

4) Рекомендовать к зачислению в порядке восстановления

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

в число студентов _____ курса _____семестра_____ формы обучения по направлению подготовки _____

5) Рекомендовать учебно-методическому отделу составить план- график переаттестации и разработать индивидуальный учебный план-график ликвидации академической задолженности в срок до «___»_____202____г..

6) Установить срок для переаттестации дисциплин **соответствующих учебному плану** НЧОУ ВО «МИЭПП» по направлению подготовки на которое осуществляется восстановление и ликвидации академической задолженности не более одного семестра.

Председатель Аттестационной комиссии _____

(подпись)

Члены Аттестационной комиссии

_____

(подпись)

_____

(подпись)

Секретарь _____

(подпись)

Приложение 8

Ректору НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»
Т.Л. Олейник

обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____
(курс, форма обучения, группа)

_____
(код и наименование направления подготовки)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск с _____
(дата)

по семейным обстоятельствам (*или иная причина*).

_____ /_____/
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

Приложение 9

Ректору НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права»
Т.Л. Олейник

обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

_____
(курс, форма обучения, группа)

_____
(код и наименование направления подготовки)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня из НЧОУ ВО «МИЭПП» по собственному желанию (в связи с переводом в другой ВУЗ) и выдать справку об обучении.

Справку о переводе из _____
(название образовательной организации)
прилагаю.

_____ /_____/
(подпись) (ФИО)

_____
(дата)

Приложение 10

	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» НЧОУ ВО «МИЭПП» г. Москва	Фамилия	**Фамилия**
	Имя	**Имя**
	Отчество	**Отчество *(при наличии)***
	Дата рождения	

СПРАВКА УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____	**Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации** документ об образовании, год выдачи **Поступил (а) в** Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Московский институт экономики, политики и права», _____ год (форма обучения) **Завершил (а) обучение в** Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Московский институт экономики, политики и права», _____ год (форма обучения) **Нормативный период обучения по очной форме** 4 года **Направление/специальность**

2. ЗА ВРЕМЯ ОБУЧЕНИЯ СДАЛ (А) ЗАЧЕТЫ, ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ И ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНЫ ПО СЛЕДУЮЩИМ ДИСЦИПЛИНАМ

Наименование дисциплин (модулей)	**Общее количество**		**Итоговая оценка**
	зачетных единиц	**часов**	
			оценка
			зачет
Всего В том числе аудиторных			

3. Курсовые работы			
Дисциплина, тема		оценка	
4. Практики			
Название практики			
5. Итоговая (государственная итоговая) аттестация			

Приказ об отчислении *(Приказ об отчислении в связи с переводом в другой ВУЗ),* номер приказа, дата приказа

Ректор Олейник Т.Л.

М.П.

конец документа

Настоящая справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении содержит 2 (две) страницы

Приложение 11

Ректору
Негосударственного частного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
Т.Л. Олейник

Фамилия _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Имя _____	Серия _____ № _____
Отчество_____	Когда и кем выдан_____
Дата рождения _____	_____
Гражданство _____	СНИЛС _____

☐ являюсь лицом, признанным гражданином РФ в соответствии с ч. 1 ст. 4 № 6-ФКЗ от 21.03.2014 г.

☐ являюсь гражданином РФ, постоянно проживавшим на территории Республики Крым или города федерального значения Севастополя на день их принятия в состав РФ

Адрес регистрации: (индекс_____)_____

Адрес фактического проживания_____

Контактные телефоны: домашний_____; моб.тел. +_____ ( ) _____

Адрес электронной почты _____@_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов НЧОУ ВО «Московский институт экономики, политики и права» _____ формы обучения по направлению подготовки
(очной, очно-заочной, заочной)

_____
(код, наименование направления подготовки)

Обучался(лась) по направлению/специальности_____ .
(код, наименование направления подготовки)

Отчислен(на) с _____ формы обучения ____ курса _____ семестра в _____ году.

Академическую задолженность обязуюсь ликвидировать.

«____» _____ 20___г. _____(подпись)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации (или отсутствии), и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки, с правилами внутреннего распорядка (для обучающихся), с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о восстановлении и за подлинность документов, подаваемых для восстановления ознакомлен(а).

«____» _____ 20___г. _____(подпись)

С реализацией образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, с применением электронного обучения согласен(согласна)

«____» _____ 20___г. _____(подпись)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

«_____» _____ 20_____г. _____ _____
(расшифровка подписи)

Приложение 12

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

77240027002

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

и успешно прошел(ла)

Решением

присвоена квалификация

Протокол № от « » г.

Председатель

Руководитель образовательной организации

М.П.

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель образовательной организации

М.П.

Настоящее приложение содержит страниц

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ

77240027022

Регистрационный номер

Дата выдачи

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением

присвоена квалификация

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка