

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А. Л. Штиглица**

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
от 14.11.2019 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
А.Н. Кислицына
« 14 » 11 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОГЛАСОВАНО.
Председатель студсовета
СПГХПА им. А. Л. Штиглица
П.А.Бокова

Санкт-Петербург
2019 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А. Л. Штиглица**

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
от 14.11.2019 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
А.Н. Кислицына
« 14 » 11 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ
И ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОГЛАСОВАНО.
Председатель студсовета
СПГХПА им. А. Л. Штиглица
П.А.Бокова

Санкт-Петербург
2019 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Прекращение образовательных отношений, порядок отчисления обучающихся.....	4
3. Порядок восстановления лиц, отчисленных из академии.....	8
4. Порядок перевода обучающихся.....	9
Приложение № 1. Форма заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию.....	14
Приложение № 2. Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом.....	15
Приложение № 3. Образец справки о переводе	16
Приложение № 4. Форма акта об отказе от ознакомления с приказом об отчислении.....	17
Приложение № 5. Форма уведомления о расторжении договора.....	18
Приложение № 6. Форма заявления обучающегося о восстановлении.....	19
Приложение № 7. Форма заявления обучающегося о переводе в академию из другой образовательной организации высшего образования.....	20
Приложение № 8. Форма заявления обучающегося о переводе внутри академии	21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259, Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования от 10 февраля 2017 года №124, и уставом СПГХПА им. А.Л. Штигица.

1.2. Под отчислением обучающегося из Академии в данном Положении понимается прекращение образовательных отношений.

1.3. Под восстановлением в данном Положении понимается возобновление обучения лиц, ранее обучавшихся в академии по основной образовательной программе высшего образования и отчисленных до ее завершения.

1.4. Под переводом в данном Положении понимается изменение обучающимся направления подготовки/специальности, формы обучения, связанное с перемещением из одной образовательной организации в другую или изменением обучающимся направления подготовки/специальности или формы обучения внутри академии.

1.5. Отчисление, восстановление и перевод обучающихся производится на основании приказов ректора академии.

1.6. Полномочия ректора в части отчисления, восстановления и перевода обучающихся, регулирования отношений с обучающимися могут быть делегированы проректорам и иным лицам в соответствии с приказом ректора, а также на основании доверенности, выданной в установленном порядке.

2. Прекращение образовательных отношений, порядок отчисления обучающихся

2.1. Прекращение образовательных отношений

2.1.1. Образовательные отношения прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из академии:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно (до завершения образования).

2.1.2. Лицу, отчисленному из академии, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен, если оригинал документа хранился в личном деле. Копия документа о предыдущем образовании остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов по личному составу обучающихся, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения

в личном деле.

2.1.3. Лицу, отчисленному из академии, вне зависимости от причины отчисления, документы выдаются лично и могут быть отправлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по личному заявлению отчисленного (выпускника) с указанием точного адреса.

2.1.4. Документы могут быть выданы другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, не достигшего 18 лет (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям, или представителям учреждений, на попечении которых находится несовершеннолетний обучающийся), при предъявлении документов, подтверждающих статус законного представителя.

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

2.1.6. по инициативе обучающегося (по уважительной причине):

- а) по собственному желанию;
- б) в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.7. по инициативе академии (по неуважительной причине):

- а) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе в случае наличия академической задолженности по итогам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

б) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в) в связи с установлением нарушения порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в академию.

2.1.8. Также образовательные отношения прекращаются, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается в одностороннем порядке академией в случае:

а) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора;

б) если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, в том числе в связи с невыходом из академического отпуска.

2.1.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося и академии:

а) невозможность продолжать обучение в академии по медицинским показаниям;

б) смерть обучающегося, признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим или пропавшим;

в) ликвидация академии;

г) иные, не зависящие от воли обучающегося, причины.

2.1.10. В иных случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами академии.

2.1.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является

приказ об отчислении обучающегося из академии.

2.1.12. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений обязательства по договору прекращаются на основании приказа об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами академии, прекращаются с даты его отчисления из академии.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед академией.

2.2 Общий порядок отчисления

2.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании заявления, которое подается в деканат соответствующего факультета не позднее, чем за 10 рабочих дней до планируемой даты отчисления.

2.2.2. При отчислении из академии обучающийся должен сдать в управление кадров заполненный обходной лист, а в деканат соответствующего факультета:

- студенческий билет;
- зачетную книжку.

При утере студенческого билета или зачетной книжки обучающийся обязан предоставить в деканат объяснительную записку и оплатить стоимость изготовления дубликата.

2.2.3. Лицу, отчисленному из академии, по его письменному заявлению выдается справка об обучении (о периоде обучения) и выписка из приказа об отчислении в течение 3 дней после издания приказа об отчислении.

2.3 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

2.3.1. В связи с получением образования (завершение обучения) отчисляются обучающиеся, выполнившие в полном объеме учебный план (далее – УП), индивидуальный учебный план (далее – ИУП) и прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА), согласно учебному плану образовательной программы.

2.3.2. Выдача документов производится не позднее 10 рабочих дней с момента окончания ГИА или окончания каникул, предоставляемых в соответствии с заявлением обучающегося.

2.3.3. Отчисление обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Оформление проектов приказов о выдаче документов об образовании, о присвоении квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь», об отчислении из числа обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется ответственным лицом отдела аспирантуры.

2.4 Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска

Отчисление обучающихся в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком производится по представлению декана факультета, заведующего аспирантурой (для аспирантов) с визой заведующего кафедрой или научного руководителя (для аспирантов) и проректора по учебной и научной работе (для аспирантов) в случае, если обучающийся в течение 3 дней после окончания срока отпуска не приступил к учебному процессу без уважительных причин, не написал заявление о своем желании продолжить обучение в Академии по окончании срока предоставленного ему отпуска и не предоставил заключение медицинской комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям).

В случае неявки обучающегося из академического отпуска в течение 10 дней декан факультета обращается к обучающемуся за разъяснением причин средствами телефонной связи или по адресу электронной почты. В случае отсутствия ответа, комиссией, в состав которой входят представители студенческого совета, составляется акт и направляется письмо с уведомлением о вручении. В случае отсутствия ответа в течение 5 рабочих дней с момента вручения письма или возврата письма, издается приказ об отчислении.

2.5 Отчисление по собственному желанию

2.5.1. Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося в течение 3 дней со дня подачи заявления (Приложение № 1).

2.5.2. В случае, если в отношении лица, подавшего заявление об отчислении по собственному желанию, имеются основания для отчисления по инициативе академии, данное лицо отчисляется по инициативе академии.

2.6 Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию производится приказом ректора (проректора) на основании заявления обучающегося (Приложение № 2) и справки о переводе установленной формы от принимающей стороны (Приложение № 3) в течение 10 дней со дня подачи заявления.

2.7 Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе отчисление в связи с получением неудовлетворительной оценки на ГИА)

2.7.1. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана применяется к лицам, не ликвидировавшим образовавшуюся академическую задолженность в установленные сроки, а также при получении

неудовлетворительной оценки при прохождении одного и того же аттестационного испытания промежуточной аттестации в третий раз.

2.7.2. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) (в том числе практикам) образовательной программы; не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин; неликвидированная в установленный срок разница в учебных планах при переводе из другой образовательной организации, с другой образовательной программы внутри академии по истечении срока ликвидации разницы в учебных планах.

Обучающимся, имеющим академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся дополнительной промежуточной аттестации определяются деканатом факультета и размещаются на информационном стенде деканата, сайте Академии. Обучающийся переводится на следующий курс с академической задолженностью, в случаях, когда на момент окончания курса: обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам; обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные Академией сроки повторной промежуточной аттестации.

2.7.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из академии в течение 10 рабочих дней после истечения установленного для пересдачи срока; при получении неудовлетворительной оценки при прохождении одного и того же аттестационного испытания промежуточной аттестации в третий раз обучающиеся отчисляются из академии в течение 10 рабочих дней с момента получения неудовлетворительной оценки.

2.7.4. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на ГИА производится приказом ректора в течение 10 дней с момента получения неудовлетворительной оценки на аттестационном испытании (или неявки по неуважительной причине).

2.8 Отчисление в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания

2.8.1. Меры дисциплинарного взыскания, в том числе отчисление из академии, применяются за неисполнение или нарушение устава академии, правил внутреннего трудового распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.8.2. При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и физическое здоровье, а также мнение студенческого совета академии, профсоюзных организаций работников и обучающихся.

2.8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со

дня обнаружения проступка.

2.8.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.8.5. До применения меры дисциплинарного взыскания деканат соответствующего факультета или отдел аспирантуры должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

2.8.6. Отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

2.8.7. Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности осуществляется приказом ректора академии по представлению декана факультета или заведующего отделом аспирантуры.

2.8.8. Приказ об отчислении доводится до обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом (приложение № 4).

В случае если обучающегося невозможно ознакомить с приказом об отчислении под подпись декан факультета или заведующий отделом аспирантуры направляет копию приказа об отчислении заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося в течение месяца после издания приказа.

2.9 Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим

2.9.1. Отчисление в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится приказом ректора (проректора) в течение 10 рабочих дней с момента представления подтверждающих документов.

2.9.2. Основанием для отчисления из академии в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу.

2.9.3. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится с даты смерти, указанной в свидетельстве о смерти; отчисление в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится с даты, указанной в решении суда.

2.10 Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в академию

2.10.1. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в академию, производится приказом ректора (проректора) в течение 10 рабочих дней с момента представления подтверждающих документов.

2.10.2. Основанием для отчисления из академии является акт служебной проверки (либо иной документ), выявившей факт нарушения порядка приема в академию.

2.11 Отчисление при наличии просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

2.11.1. Обучающиеся с полным возмещением затрат, допущенные к занятиям следующего семестра, оплачивают обучение согласно условиям договора об оказании платных образовательных услуг.

2.11.2. В случае просрочки оплаты за обучение (нарушение сроков для оплаты, установленных договором об оказании платных образовательных услуг), обучающийся (в соответствии с условиями договора) отчисляется на основании приказа, а договор расторгается академией в одностороннем порядке в течение 10 рабочих дней.

2.11.3. В случае если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных услуг академией стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося, академия вправе (по истечении 10 рабочих дней с момента, когда исполнение академией своих обязательств стало невозможным) отчислить обучающегося на основании приказа, а договор расторгнуть в одностороннем порядке.

2.11.4. Лицо, отчисленное из академии, и Заказчик (если Заказчик по договору и обучающийся не одно лицо) в течение 10 рабочих дней после издания приказа должны быть уведомлены лично (под роспись) либо отправкой выписки из приказа об отчислении и уведомления о расторжении договора (Приложение № 5) через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Порядок восстановления лиц, отчисленных из академии

3.1. Лицо, ранее отчисленное из академии по инициативе академии до завершения освоения образовательной программы, может быть восстановлено в число обучающихся в течение пяти лет после отчисления только на платную основу при наличии свободных мест. Восстановление производится на тот же курс с обязательным погашением академической задолженности.

3.2. Лицо, отчисленное из академии по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в академии в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных бюджетных мест либо на места с полным возмещением затрат, как правило, на начало семестра соответствующего курса с которого обучающийся был отчислен. Восстановление обучающегося осуществляется не ранее завершения семестра текущего года, в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Академия имеет право предложить лицу восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

3.4. Восстановление обучающегося проводится на направление (специальность), образовательную программу, с которой он был отчислен. В случае если подготовка по данному профилю, специализации, образовательной программе на данном курсе не осуществляется, обучающийся восстанавливается на профиль, специализацию, образовательную программу наиболее близкую по перечню дисциплин, практик. Устанавливается разница между изученными и действующими дисциплинами учебного плана, которая должна быть ликвидирована при восстановлении обучающимся в течение года.

3.5. При восстановлении обучающийся имеет право на изменение направления подготовки/специальности, по которому будет продолжено обучение в академии, а также на изменение формы обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

Восстановление возможно на курс, с которого обучающийся был отчислен из академии. Восстановление на 1 семестр 1 курса не проводится независимо от формы финансирования обучения и причин отчисления. Восстановление на 1 курс возможно только при наличии пройденной первой промежуточной аттестации, т.е. на 2 семестр 1 курса. При восстановлении в число обучающихся зачитываются результаты изучения (зачеты, экзамены) тех дисциплин, рабочие программы которых не изменились и соответствуют действующему ФГОС.

3.6. Восстановление лиц для прохождения ГИА/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы/защиты выпускной квалификационной работы производится на период, предусмотренный графиком учебного процесса для прохождения ГИА/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы/защиты выпускной квалификационной работы.

3.7. Лицо, желающее восстановиться, обращается в деканат соответствующего факультета или отдел аспирантуры (для аспирантов) с заявлением о восстановлении на имя ректора академии не позднее 10 рабочих дней до планируемой даты восстановления.

3.8. Для восстановления лицо, отчисленное из академии, представляет следующие документы:

- личное заявление (Приложение № 6),
- свидетельство о браке/перемене имени (в случае смены фамилии, имени или отчества после отчисления),
- справку об обучении (если выдавалась).

3.9. Декан соответствующего факультета или заведующий аспирантурой (для аспирантов) в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление о восстановлении и сопутствующие документы; ставит визу на заявлении о возможности восстановления (или невозможности с указанием причин отказа) с указанием дисциплин, подлежащих перезачету/переаттестации, разницы в учебных планах или академической задолженности, задолженности по оплате образовательных услуг, срока переаттестации и срока ликвидации разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности) на момент восстановления и представляет документы на рассмотрение ректору (проректору).

3.10. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается ректором академии.

3.11. При положительном решении ректора академии деканат соответствующего факультета или отдел аспирантуры (для аспирантов) готовит

приказ ректора о восстановлении обучающегося с указанием учебной группы и срока ликвидации академической задолженности в срок не более одного года.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Общий порядок перевода

4.1.1. Перевод обучающихся осуществляется в случаях:

– перевода обучающихся из других образовательных организаций в академию;

– перевода с одной образовательной программы на другую внутри академии, в том числе с изменением формы обучения;

– перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

4.1.2. Перевод обучающихся производится, два раза в год (в конце августа и в конце января текущего учебного года). Обязательным условием для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося из других вузов является перевод не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации.

4.1.3. Перевод на места, финансируемые из средств федерального бюджета, может осуществляться только при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности.

4.1.4. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся на бюджетной основе по направлению подготовки/специальности на соответствующем курсе по данной форме обучения, включая обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.1.5. При отсутствии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности перевод осуществляется на договорной основе.

4.1.6. При наличии в академии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе, форме обучения направления подготовки/специальности академия не вправе предлагать обучающемуся на бюджетной основе, получающему образование данного уровня впервые, переводиться для обучения на платной основе.

4.1.7. Если количество вакантных бюджетных мест на конкретном курсе, форме обучения направления подготовки/специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц производится в порядке конкурса на основе результатов аттестации и среднего балла оценок за соответствующий период обучения в другой образовательной организации.

4.1.8. При переводе в академию общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного образовательным стандартом, более чем на 1 год.

Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по решению аттестационной комиссии по переводу на основе представленных документов.

4.1.9. При переводе обучающегося издается приказ, в котором, при

необходимости, содержится запись о сроках ликвидации разницы в учебных планах.

4.1.10. Срок ликвидации разницы в учебных планах устанавливается, как правило в пределах одного года.

4.1.11. В случае если обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки, он отчисляется из академии приказом ректора за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.2. Перевод обучающихся в академию из других образовательных организаций

4.2.1. Обучающимся академии в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию.

4.2.2. Перевод обучающихся из негосударственных образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы, возможен только из образовательных организаций Российской Федерации, имеющих лицензию и государственную аккредитацию. Перевод из негосударственных образовательных организаций осуществляется только на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

Для принятия решений по вопросам перевода студентов из высших учебных заведений иностранных государств – в соответствии с Правилами обучения по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, в сроки, утвержденные приказом ректора.

4.2.3. Лицо, желающее перевестись, обращается в деканат соответствующего факультета или в отдел аспирантуры (для аспирантов) с заявлением о переводе на имя ректора академии (приложение № 7). Обучающийся представляет в деканат академии следующие документы:

- личное заявление на имя ректора;
- справку о периоде обучения или копию зачетной книжки;
- копию лицензии вуза;
- копию свидетельства об аккредитации вуза с соответствующим приложением.

Подача документов допускается, как правило, в период с 25 июня по 25 августа и с 25 января по 5 февраля.

4.2.4. Перевод обучающегося из другой образовательной организации осуществляется на основе аттестации.

4.2.5. Аттестация обучающегося по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится аттестационной комиссией, действующей в течение одного учебного года, в формате рассмотрения документов: копии зачетной книжки, справки о периоде обучения, представленных работ по рисунку, живописи, композиции (проектированию), скульптуре, а также собеседования, тестирования. Состав аттестационной комиссии по переводу формируется из проректора по учебной работе, проректора по научной работе (при переводе аспирантов), деканов факультетов, заведующих кафедрами, начальника

учебного управления и утверждается приказом ректора академии.

Если число вакансий меньше количества заявлений, поданных желающими перевестись в академию на определенную ОПОП, то на основе результатов аттестации проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. При этом, в первую очередь, принимаются лица, у которых наименьшая разница в учебных планах образовательной организации высшего образования, из которой они переводятся, и ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица», а также лучшие результаты аттестации (в том числе по учебным дисциплинам в образовательной организации высшего образования, из которой они переводятся в академию).

4.2.6. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки/специальности).

4.2.7. Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану. Указанный индивидуальный учебный план может содержать не более десяти дисциплин. Срок выполнения индивидуального плана устанавливается деканом факультета в пределах не более одного учебного года.

4.2.8. По результатам аттестации при положительном решении вопроса о переводе, на основании протокола заседания аттестационной комиссии по переводу деканат соответствующего факультета или отдел аспирантуры (для аспирантов) выдает обучающемуся справку о переводе установленной формы (Приложение № 3) для представления в образовательную организацию, в которой он обучается.

Обучающиеся, рекомендованные к зачислению на платную основу обучения, заключают договор о предоставлении платных образовательных услуг в академии и оплачивают обучение соответствующего семестра.

4.2.9. Обучающийся представляет указанную справку о переводе в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему следующих документов: справки о периоде обучения; документа о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию; выписки из приказа об отчислении.

4.2.10. До издания приказа о зачислении обучающийся допускается к занятиям распоряжением по факультету.

4.2.11. На основании соответствующих документов формируется проект приказа о приеме на обучение студента в академию в связи с переводом, который согласовывается в установленном порядке.

4.2.12. Приказ ректора о зачислении обучающегося в академию в связи с переводом издается не позднее одного месяца с момента отчисления из другой образовательной организации, в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 4.2.3.

4.2.13. При переводе для обучения на платной основе дополнительным условием является заключение договора об оказании платных образовательных

услуг и предоставление в деканат документа об оплате образовательных услуг; зачисление осуществляется с даты, следующей за датой отчисления из другой образовательной организации.

4.2.14. В приказе о зачислении обучающегося в академию в порядке перевода устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности. Срок ликвидации академической задолженности не может превышать одного года для обучающихся всех форм обучения. Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую разницу, он подлежит отчислению.

4.2.15. После издания приказа о приеме на обучение студента в академию в связи с переводом в установленном в академии порядке формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вносятся документы, послужившие основанием для издания указанного приказа.

4.2.16. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в порядке перевода.

4.2.17. Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых работах/проектах, а также о ликвидации разницы в учебных планах вносятся в учетные документы, заверяются подписью декана факультета или заведующего аспирантурой (для аспирантов).

4.3. Перевод на другую образовательную программу внутри академии

4.3.1. Перевод обучающегося по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре внутри академии с одной образовательной программы на другую (в том числе при изменении формы обучения) осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 8).

При переводе в аспирантуре на другое направление (профиль) подготовки заявление согласовывается с научным руководителем выбранного направления подготовки и научным руководителем направлением подготовки, на котором аспирант обучается.

4.3.2. Обучающиеся, зачисленные на 1 курс в текущем учебном году, могут быть переведены внутри академии с одной образовательной программы на другую не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

4.3.3. Решение о переводе, а также перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачету, переаттестации или сдаче определяются аттестационной комиссией по переводу на основе зачетной книжки.

4.3.5. Перевод обучающихся на платной основе с одной образовательной программы на другую внутри академии возможен только при наличии согласия Заказчика (если Заказчик по договору и обучающийся не одно лицо). В этом случае в течение 10 дней с момента поступления заявления оформляется дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.3.6. Перевод внутри академии с зачислением обучающегося в новую учебную группу производится приказом ректора.

4.3.8. В случае перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри академии за обучающимся сохраняется его студенческий билет, по решению проректора по учебной работе в зависимости от объема вносимых

изменений выдается новая зачетная книжка в установленном порядке.

4.4. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию из академии

4.4.1. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию предоставляет в деканат соответствующего факультета или в отдел аспирантуры (для аспирантов) справку установленной формы из принимающей образовательной организации с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки о периоде обучения.

4.4.2. На основании представленной справки о переводе установленной формы и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ ректора о его отчислении. Из личного дела обучающегося извлекаются и выдаются обучающемуся под подпись: документ об образовании, на основании которого он был принят на обучение в академию, а также другие документы, предоставленные обучающимся. По заявлению обучающегося академия оформляет и выдает обучающемуся под подпись справку об обучении (о периоде обучения). В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, вносятся копии документов, послужившие основанием для издания указанного приказа.

Приложение № 1
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода
обучающихся

Форма заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию

Ректору
СПГХПА им. А.Л. Штигица
Инициалы, Фамилия

от _____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося на _____
_____,
(наименование факультета)
по направлению (специальности) _____
_____,
на _____ курсе в _____ группе,
на _____ основе,
(бюджетной или платной)
форма обучения _____.
(очная/заочная)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся СПГХПА им. А.Л. Штигица

_____ (причина отчисления)
с _____.

_____ дата _____ подпись

Согласовано

Декан факультета

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода обучающихся

Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом

Ректору
СПГХПА им. А.Л. Штигица
Инициалы, Фамилия

от _____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося на _____

(наименование факультета)
по направлению (специальности) _____
_____,
на _____ курсе в _____ группе,
на _____ основе,
(бюджетной или платной)
форма обучения _____.
(очная/заочная)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся СПГХПА им. А.Л. Штигица
в связи с переводом в _____

_____.
(наименование образовательной организации)

Прошу выдать следующие документы:

- 1) справку о периоде обучения,
- 2) документ о предыдущем образовании,
- 3) выписку из приказа об отчислении.

Справка установленного образца из указанной выше образовательной
организации прилагается.

_____ дата

_____ подпись

Согласовано

Декан факультета

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода обучающихся

Образец справки установленной формы

*Угловой штамп
образовательной организации
Дата выдачи
и регистрационный номер*

Справка о переводе

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее при наличии))
в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки _____
_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____
(полное наименование образовательной организации)
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).
Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)
_____ (код и наименование в соответствии с действующим классификатором
направлений и специальностей высшего образования)
после предъявления документа об образовании и справки о периоде обучения.

Руководитель образовательной организации

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода обучающихся

Форма акта об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

*Угловой штамп
образовательной организации*

Акт
об отказе от ознакомления с приказом об отчислении

Мы, нижеподписавшиеся: _____
(Ф.И.О., должность)

в присутствии _____
(Ф.И.О. обучающегося)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.)

в соответствии с п. 2.7.8. Положения о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся было предложено ознакомиться с приказом об отчислении от _____ 20__ г. № _____, на что он (она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что _____.
(причина отказа)

Работник

И.О. Фамилия

Обучающийся

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода обучающихся

Форма заявления обучающегося о восстановлении

Ректору
СПГХПА им. А.Л. Штигица
Инициалы, Фамилия

от _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
(почтовый индекс и адрес регистрации)

_____ ,
(телефон – мобильный и домашний)

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся _____ курса _____
_____ формы _____
очной или заочной _____ наименование факультета

направление подготовки/специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

профиль/специализация/магистерская программа _____

основа обучения _____ нормативный срок обучения _____
бесплатная или платная

для _____ с _____
продолжения обучения/подготовки ВКР и прохождения ГИА/ИА/прохождения ГИА/ИА/защиты ВКР _____ дата

Ранее обучался (ась) на _____
наименование факультета

на _____ курсе _____ формы на _____ основе
очной или заочной _____ бесплатной или платной

по направлению подготовки/специальности _____
код и наименование направления подготовки/специальности

Был(а) отчислен(а) _____

дата отчисления, дата и номер приказа, причина отчисления

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Приложение № 7
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода обучающихся

Форма заявления о переводе в академию
из другой образовательной организации высшего образования

Ректору
СПГХПА им. А.Л. Штигица
Инициалы, Фамилия

от _____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося в _____

(наименование образовательной организации)
по направлению (специальности) _____
_____,
на ____ курсе, на бюджетной/платной основе,
(нужное подчеркнуть)
форма обучения _____.
(очная/заочная)

Проживаю по адресу: _____

(почтовый индекс и адрес регистрации)

(телефон – мобильный и домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штигица» в порядке перевода из _____

(полное наименование образовательной организации)
для обучения по направлению подготовки (специальности) _____

профиль(специализация) _____

по _____ форме обучения на _____ курс
(очной, заочной)
_____ основе.
(бюджетной или платной)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 8
к Положению о порядке отчисления,
восстановления и перевода обучающихся

Форма заявления о переводе внутри академии

Ректору
СПГХПА им. А.Л. Штигица
Инициалы, Фамилия

от _____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
обучающегося по направлению
(специальности) _____,
на ____ курсе, на бюджетной/платной основе,
(нужное подчеркнуть)
форма обучения _____.
(очная/заочная)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____ формы обучения
(очной/заочной)
на направление подготовки (специальность) _____

(наименование образовательной программы)

(профиль, специализация, программа)
на _____ основе.
(бюджетной или платной)

« _____ » _____ 20____ г.

(подпись студента)