



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАССМОТРЕНО

Ученым советом АНО ВО «НОИ СПб»

Протокол № 3/17 от 29.11.17 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора

№ 12/17-ош от 29.11.2017 г.

Русу Ю.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ, ВОССТАНОВЛЕНИИ СТУДЕНТОВ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам (обучающимся) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- Приказа Минобрнауки России № 957 от 14.08.2013 г. «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Приказа Минобрнауки России от 07.10.2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

- Устава Негосударственного частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

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

1.3.1. Институт - Негосударственное частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург».

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

1.3.3. Студент (обучающийся) - физическое лицо, осваивающее образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

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

1.3.5. Отчисление - прекращение образовательных отношений между студентом и Институтом.

1.3.6. Восстановление - возобновление образовательных отношений с физическим лицом, отчисленным из Института до завершения освоения основной образовательной программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

1.3.7. Академический отпуск - отпуск, предоставляемый студенту Института в связи с невозможностью освоения основной образовательной программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

1.3.8. ООП - основная образовательная программа по направлению подготовки (специальности).

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

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

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

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

1.3.13. «Личный кабинет» - часть системы дистанционного взаимодействия (электронного взаимодействия) Института и студента, доступная только студенту на основании личного логина и пароля, расположенная в сети Интернет по адресу portal.noironline.ru, обеспечивающая формирование, передачу любых электронных документов, сообщений и иной информации, совершение на их основании сделок, проведение аттестаций, учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля

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

1.5. Перевод студентов осуществляется не ранее сдачи первой академической сессии.

1.6. Для рассмотрения вопроса о переводе студента из образовательной организации высшего образования в Институт и внутри Института, а также восстановлении студента в Институт на факультете (кафедре) Института создается распоряжением декана аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии входят не менее трех человек, в том числе в обязательном порядке декан факультета и заместитель декана.

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

Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой деканатом факультета. Если количество мест в Институте на конкретном курсе, по определенной ООП по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от студентов, желающих перейти, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

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

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

Решение комиссии по вопросу восстановления оформляется протоколом, который подписывают все ее члены (Приложение № 2).

Аттестационная комиссия не рассматривает вопросы, указанные в п. 2.17 настоящего Положения.

1.7. Аттестационная комиссия факультета (кафедры) рассматривает документы, указанные в п. 2.1, 4.2 и 7.3 настоящего Положения, в течение десяти рабочих дней со дня их представления в полном объеме, надлежаще оформленном виде и принимает решение:

- о возможности перевода (восстановления) студента на конкретное направление подготовки (специальность), курс, форму и условия обучения;
- о перечне дисциплин данной ООП, подлежащих перезачету без собеседования или с передачей.

Комиссия факультета при решении вопроса о перезачете дисциплин исходит из следующих критериев:

- совпадение или смысловая близость наименования дисциплины при совпадении не менее 70% ее содержания;
- расхождение в трудоемкости в ЗЕТ или в академических часах не более чем на 30%;
- одинаковые или сходные компетенции, формируемые данной дисциплиной.

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

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

2. Процедура перевода студента из образовательной организации высшего образования в Институт.

2.1. Для рассмотрения возможности перевода из образовательной организации высшего образования в Институт, студент представляет в приемную комиссию Института следующие документы:

- заявление на имя ректора Института о зачислении переводом из другой образовательной организации высшего образования (Приложение № 3);
- копии всех листов зачетной книжки с указанием освоенных учебных дисциплин и практик и общего количества часов на каждую из них, заверенные подписью должностного лица и печатью образовательной организации высшего образования;
- заверенную копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации высшего образования с приложениями (при наличии).

2.2. После получения документов, указанных в п. 2.1 настоящего Положения в полном объеме, приемная комиссия регистрирует их и передает на рассмотрение аттестационной комиссии.

2.3. Студенты, обучающиеся в неаккредитованной образовательной организации высшего образования, могут быть зачислены в Институт на любую форму обучения после прохождения ими аттестации в форме экстерната, за исключением направлений подготовки и специальностей, получение которых в форме экстерната не допускается. В других случаях зачисление производится по правилам приема.

2.4. Перевод производится на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Количество вакантных мест для перевода, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения в магистратуре) и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

2.6. Сведения о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе по специальности и направлению подготовки размещаются на официальном сайте Института.

2.7. Аттестационная комиссия по результатам проведенного анализа составляет аттестационный лист и уведомляет студента о возможности перевода в Институт и его условиях.

2.8. При положительном решении вопроса о переводе и согласии студента на условия перевода, приемная комиссия в течение пяти рабочих дней согласовывает с проректором по качеству образования заявление о переводе с указанием ООП, формы обучения, условий обучения, а также курса и академической группы.

2.9. При положительном согласовании студенту выдается справка о согласии на перевод установленного Институтами образца. Документы выдаются лично студенту или его законному представителю (лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности), либо направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

2.10. Для оформления перевода студента из образовательной организации высшего образования в Институт он должен представить в приемную комиссию следующие документы:

- справку об обучении установленного образовательной организацией образца;
- оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию высшего образования.

2.11. После представления документов, указанных в п. 2.10. настоящего Положения, управление кадров в течение десяти рабочих дней готовит проект приказа о зачислении (Приложение № 4) и осуществляет сверку копии зачетной книжки со справкой установленного образца.

2.12. В приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, практик, подлежащих прохождению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

2.13. До получения документов, указанных в п. 2.10 настоящего Положения, ректор Института имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

2.14. В Институте формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении установленного образовательной организацией образца, согласие обучающегося на обработку персональных данных, документ об образовании, аттестационный лист и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

2.15. Студенту выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.16. Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах) вносятся ответственным сотрудником Института в зачетные книжки студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов) и заверяются подписью декана факультета.

Записи о сданных зачетах и экзаменах при сдаче разницы в учебных планах, вносятся в зачетные книжки преподавателями, принимающими данные зачеты и экзамены.

2.17. Перевод студентов в Институт из образовательной организации высшего образования может быть произведен на основании согласия Института на запрос Минобрнауки России о переводе с сохранением условий обучения в случае:

- приостановления у образовательной организации высшего образования действия лицензии полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;

- приостановления у образовательной организации высшего образования действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;

- аннулирования у образовательной организации высшего образования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- лишения у образовательной организации высшего образования государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;
- если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у образовательной организации высшего образования отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;
- отказа аккредитационного органа в государственной аккредитации по укрупненной группе специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек.

Перевод обучающихся не зависит от периода учебного года.

Образовательная организация высшего образования передает в Институт списочный состав студентов, копии учебных планов, соответствующие письменные заявления и согласия обучающихся (законных представителей), личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

На основании представленных документов в течение пяти рабочих дней ректор Института издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с приостановлением действия лицензии, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации высшего образования, в которой он обучался до перевода, наименования направления подготовки, специальности, курса обучения, формы обучения и основы обучения (только за счет средств физических и (или) юридических лиц), на которые переводится обучающийся.

При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Институтом заключаются договоры об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами с сохранением условий обучения.

Институт на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления и согласия студентов (законных представителей), а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом.

Студентам выдаются студенческие билеты и зачетные книжки.

3. Процедура перевода студента из Института в другую образовательную организацию высшего образования

3.1. Перевод студента из Института в другую образовательную организацию высшего образования осуществляется на основании:

- заявления на имя ректора Института об отчислении в связи с переводом (Приложение № 5) и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении установленного Институтами образца и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт (в случае если такой документ передавался при зачислении);

- справки о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации высшего образования.

Указанные документы представляются в приемную комиссию.

3.2. На основании представленной справки и заявления студента проректор по качеству образования обеспечивает, в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления, издание приказа ректора Института о его отчислении (Приложение № 6).

3.3. Управление кадров выдает из личного дела студента документ об образовании, на основании которого он был зачислен (если таковой передавался), а также оформляет и выдает справку об обучении в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении.

Документы выдаются лично студенту или его законному представителю (лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

3.4. Студент или его законный представитель (лицо, действующее на основании оформленной в установленном порядке доверенности) расписывается в получении оригинала документа об образовании в личном деле.

3.5. В личном деле остаются копия документа об образовании, заверенная Институтом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет, зачетная книжка, справка о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации высшего образования и заявление студента, копия справки об обучении.

3.6. Причины, влекущие за собой необходимость перевода студентов Института в другую образовательную организацию высшего образования:

- приостановление действия лицензии полностью или частично (в отношении отдельных уровней образования, профессий, специальностей, направлений подготовки);

- приостановление действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- лишение государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у Института отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;

- отказ аккредитационного органа в государственной аккредитации по укрупненной группе профессий, специальностей или направлений подготовки, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек;

- прекращение деятельности.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Институт обязан уведомить Минобрнауки России, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с момента наступления правового основания.

При принятии решения о прекращении деятельности Института в соответствующем распорядительном акте Минобрнауки России указывается образовательная организация высшего образования, в которую будут переводиться студенты.

О предстоящем переводе Институт в случае прекращения своей деятельности уведомляет обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Минобрнауки России о прекращении деятельности Института, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся (законных представителей) на перевод в принимающую организацию.

Институт доводит до сведения обучающихся полученную от Минобрнауки России информацию о принимающих образовательных организациях высшего образования. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления.

Перевод студентов производится на основании их заявлений и письменных согласий.

После получения соответствующих письменных согласий обучающихся, Институт издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

Институт передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия обучающихся, личные дела обучающихся, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку, выданные Институтом.

4. Процедура перевода студента внутри Института.

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

- с одной ООП на другую;
- с очной формы обучения на заочную;
- с заочной формы обучения на очную;

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

- заявление (Приложение № 3), заявление может быть предоставлено в электронном виде в «Личном кабинете» студента;

4.3. Перевод осуществляется при отсутствии задолженности по оплате за образовательные услуги.

4.4. После получения документов, указанных в п. 4.2 настоящего Положения, проректор по качеству образования передает их на рассмотрение аттестационной комиссии.

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

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

4.7. При согласии принимающего факультета заявление о переводе подписывается также деканом факультета, на котором студент обучается, и представляется проректору по качеству образования.

Проректор по качеству образования в течение трех рабочих дней принимает решение по заявлению о переводе.

4.8. При положительном решении о переводе студента с одной ООП на другую управление кадров готовит проект приказа ректора Института о переводе (Приложение № 7) в течение десяти рабочих дней. В дальнейшем приказ подписывается ректором Института.

В приказе о переводе может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента и сроках сдачи разницы в учебных планах (ликвидации академической задолженности).

4.9. В личное дело студента заносятся:

- заявление о переводе;
- аттестационный лист;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

4.10. Данные по студенту корректируются в Информационной системе Института.

4.11. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью Института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

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

5. Процедура отчисления студента

5.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением студента из Института:

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

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

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

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

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

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, установленных в п. 5.5 настоящего Положения.

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

5.3.1. по собственному желанию;

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

5.3.3. по состоянию здоровья.

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

5.4.1. в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг, в том числе его расторжение в одностороннем порядке Институтом в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, в соответствии с Договором;

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

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

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

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

5.4.6. в связи с невыходом из академического отпуска.

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

5.5. Студент подлежит отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института в следующих случаях:

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

5.5.2. в случае ликвидации Института;

5.6. Отчисление студента на основании пп. 5.4.6, 5.5.1 - 5.5.2 представляет собой особый случай и осуществляется на основе документированной информации (свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу и т.д.) и подлежит оценке в конкретной ситуации.

5.7. Отчисление студента на основании пп. 5.3.1 настоящего Положения производится при подаче следующих документов:

- заявление студента на имя ректора Института с просьбой об отчислении (Приложение № 8);

5.7.1. студент обязан согласовать заявление об отчислении в отделе бухгалтерии (в кассе) на предмет отсутствия задолженности по оплате;

5.7.2. заявление, подписанное студентом и согласованное сотрудником отдела бухгалтерии (кассы), передается студентом лично проректору по качеству образования или в управление кадров. Заявление регистрируется получившим ответственным работником с обязательным указанием даты поступления документа;

5.7.3. проректор по качеству образования обязан в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление и согласовать его с наложением соответствующей резолюции и указанием даты отчисления;

5.7.4. студент, отчисляемый из Института по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

5.7.5. проректором по качеству образования заявление передается в управление кадров для подготовки приказа; срок подготовки управлением кадров соответствующего приказа не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

5.7.6. подготовленный управлением кадров приказ об отчислении предоставляется на подпись ректору Института.

Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает одной рабочей недели.

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

5.7.8. студент считается отчисленным после формирования в "Личном кабинете" соответствующей учетной записи.

5.7.9. студент после сдачи заявления в управление кадров или проректору по качеству образования не обязан исполнять роль курьера для передачи своего заявления по службам Института. В то же время с целью ускорения прохождения документов такая возможность не возбраняется.

5.7.10. Институт не обязан информировать студента о выходе приказа о его отчислении.

- отчисление студента по основаниям 5.3.1. и 5.3.3. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

5.8. Отчисление студента на основании пп. 5.1.1 настоящего Положения, осуществляется по приказу ректора Института, списочный состав студентов вносит проректор по качеству образования. Студенты очной формы обучения с нормативным сроком обучения 2 года (магистратура), 4 года (бакалавриат) или 5 лет (специалитет)

отчисляются с 30 июня текущего календарного года, если иное не предусмотрено утвержденным графиком обучения.

Студенты заочной формы обучения отчисляются не позднее 3 недель после завершения государственных аттестационных испытаний.

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

По заявлению студента после прохождения итоговой аттестации предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей ООП (не более 8 недель), по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования. В этом случае он не включается в общий приказ о выпуске, выдача диплома осуществляется после окончания каникул на основании нового приказа, являющегося дополнением к основному приказу.

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

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

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

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

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

Порядок ликвидации академической задолженности регулируется отдельным локальным нормативным актом Института.

5.10.1. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, обстоятельства непреодолимой силы) ректор Института вправе своим распоряжением продлить студенту сроки ликвидации академических задолженностей.

5.10.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

5.10.3. Приказ об отчислении за невыполнение учебного плана (Приложение № 9) ответственный сотрудник управления кадров готовит на основании представления декана факультета или проректора по качеству образования.

Студент (его полномочные представители) уведомляется о приказе об отчислении посредством размещения данного приказа в Личном кабинете Студента на учебном портале Института.

Студент обязан самостоятельно контролировать учебный процесс и знакомится с документами в Личном кабинете на учебном портале Института. Ответственный работник Института вправе уведомить студента (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

5.11. Отчисление студента на основании пп. 5.4.3 настоящего Положения за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» на государственном экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы Проректор по качеству образования в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

В особых случаях, когда государственные итоговые аттестационные испытания разделены по времени более, чем на два месяца, студенту получившему на итоговом государственном экзамене оценку «неудовлетворительно», либо не явившемуся на государственный экзамен по уважительной причине, допускается повторная сдача государственного итогового экзамена в заключительный период работы государственной аттестационной комиссии. Разрешение на пересдачу государственного экзамена оформляется приказом ректора по представлению декана факультета (проректора по качеству образования). Апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения государственных аттестационных испытаний (нарушение численного состава государственной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д.) ректор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения государственной аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой государственной аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом ректора по представлению проректора по качеству образования - первого проректора, и доводится до сведения декана факультета.

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

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

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

- обучающийся, не приступил к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия;

- обучающийся не представил заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

В случае невыхода студента из академического отпуска, равно как и отсутствия информации о причинах такого невыхода, студенту направляется уведомление о предстоящем отчислении с предложением в течение 10 дней явиться в Институт для дачи объяснений в письменной форме. Уведомление в письменной форме публикуется в "Личном кабинете" студента на учебном портале Института.

Неявка студента для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления. В этом случае проректор по качеству образования составляет акт о невыходе из академического отпуска (Приложение № 10).

По истечении указанного срока проректор по качеству образования в течение трех дней оформляет представление на имя ректора об отчислении студента в связи с невыходом из академического отпуска. Ректор Института принимает решение по данному представлению и дает указание управлению кадров на подготовку приказа об отчислении (Приложение № 11) либо возвращает документы на доработку. Студент считается отчисленным в связи с невыходом из академического отпуска с даты публикации в "Личном кабинете" студента, если иное не оговорено в его тексте.

В особых случаях, при наличии объективных обстоятельств, приказ об отчислении студента может быть отменен, а студент восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает ректор на основании заявления студента.

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

5.16. Отчисление студента на основании пп. 5.5.2 настоящего Положения осуществляется приказом ректора Института об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе), согласно процедуре, установленной настоящим Положением.

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

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

5.19. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку.

6. Порядок отчисления из Института в качестве дисциплинарного взыскания

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

- оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или сотрудников Института и обучающихся и иных лиц;
- появление на территории Института или баз практик в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- нарушение общественного порядка на территории Института, на территории баз практик;
- распространение и немедицинское употребление наркотических веществ;
- распитие спиртных напитков на территории Института, на территории баз практик;
- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, в отношении студентов и сотрудников Института
- порча книг библиотеки Института, в том числе несанкционированные действия в отношении электронной библиотеки, в соответствии с правилами пользования электронной библиотекой Института;
- порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества Института;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Института;

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

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

- использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории Института;

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

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

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

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

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

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

6.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его основания, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Института мотивированного мнения указанного совета.

6.6. Проректор по качеству образования в течение трех учебных дней со времени поступления объяснительной от студента или составления Акта об отказе или уклонении от предоставления объяснительной, передает Студенческому совету (совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних Института) Института следующие документы:

- объяснительную записку от студента (при наличии);

- акт об отказе или уклонении студента от предоставления письменного объяснения (при наличии) (Приложение № 12);

- представление на отчисление с мотивированием о применении к студенту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- проект приказа об отчислении (Приложение № 13).

6.7. Студенческий совет Института в течение пяти учебных дней выносят мотивированное мнение, представляемое ректору Института на рассмотрение.

6.8. После получения мотивированного мнения Студенческого совета Института, проректор по качеству образования согласовывает и подписывает приказ об отчислении студента у ректора Института.

6.9. Приказ ректора Института об отчислении студента доводится до студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в

течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте или путем опубликования в "Личном кабинете" студента. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись либо уклонение от ознакомления оформляется соответствующим Актом.

6.10. Студент, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Институте и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.13. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к Студенту не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Ректор Института до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

7. Процедура восстановления студента

7.1. Студент, отчисленный из Института по своей инициативе до завершения освоения ООП по специальности (направлению подготовки), имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест.

7.2. Студент, отчисленный по инициативе Института в случаях, установленных в пп. 5.4.1 - 5.4.6 настоящего Положения, может быть восстановлен для обучения в Институте по договору об оказании платных образовательных услуг в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест на соответствующем курсе, форме и основе обучения по данной ООП. Стоимость образовательных услуг устанавливается в размере, утвержденном приказом Ректора на текущий год.

7.3. Восстановление студента производится на основании заявления, в том числе оформленного в "Личном кабинете" студента на учебном портале Института (Приложение № 14).

7.4. Прием документов на восстановление студентов в Институт возможен в течение учебного года. В случае личного предоставления заявления сотрудник управления кадров выдает гражданину расписку о приеме документов.

При положительном решении вопроса о восстановлении гражданина в число студентов Института в течение десяти рабочих дней управление кадров готовит проект приказа ректора Института (Приложение № 15).

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

Личное дело восстановленного студента оформляется в установленном порядке.

8. Процедура предоставления академических отпусков

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

8.2. Академический отпуск предоставляется студенту неограниченное количество раз.

8.3. Для предоставления академического отпуска студент предъявляет в Институт:

- заявление на имя ректора Института (Приложение № 16);
- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестку военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

8.4. В десятидневный срок со дня получения от студента заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) проректор по качеству образования принимает решение о предоставлении академического отпуска, обеспечивает издание соответствующего приказа ректора Института (Приложение № 17).

8.5. Студент в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ООП в Институте, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

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

8.6. Академический отпуск завершается:

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

8.7. В случае выхода студента до окончания академического отпуска, в управление кадров Института подается заявление на имя ректора Института (Приложение № 18).

По согласованию с проректором по качеству образования, управление кадров готовит проект приказа о выходе из академического отпуска и утверждает его у Ректора Института.

8.8. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Института (Приложение № 19).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Института соответствующего приказа.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

Приложение № 1
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

Дисциплины, подлежащие перезачету:

№ п/п	Перечень дисциплин по учебному плану Института	Перечень изученных дисциплин	Решение аттестационной комиссии (форма контроля и оценка по дисциплине)

	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. час.	Форма контроля	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. час.	Форма контроля
1						
2						

Разница в учебных планах ООП, подлежащая сдаче:

п/п №	Перечень дисциплин по учебному плану				
	Наименование дисциплины (№ семестра)	Кол. час. (ЗЕТ)	Форма контроля	Кол. час. (ЗЕТ)	Форма контроля
1					
2					

Аттестационная комиссия предлагает перевести
(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки (специальность)	
Курс	
семестр (триместр)	
форма обучения	
условия обучения	
стоимость образовательных услуг	

Установить срок ликвидации академической разницы до « » 201 г.

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Приложение № 2
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

ПРОТОКОЛ

от « » 201 г. №

Заседания аттестационной комиссии

(наименование факультета, кафедры)

направление подготовки (специальность)	
Курс	
форма обучения	
условия обучения	
количество поданных заявлений	
количество рекомендованных	

№	Фамилия, Имя, Отчество	Разница в учебных планах, подлежащая сдаче (перечислить учебные дисциплины и формы промежуточной аттестации - экзамен, зачет)	Решение аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии

/

Члены аттестационной комиссии

_____ / _____

_____ / _____

/

**Приложение № 3
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических отпусков
Проректору по качеству образования
Руссу Ю.И.**

я,

(фамилия, имя, отчество)

сообщаю о себе следующие сведения:

Гражданство _____, паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____
(кем и когда выдан)

Дата и место рождения: _____

Проживаю по адресу: _____
(индекс, адрес постоянной регистрации)

Номер телефона (с указанием кода): _____

В настоящее время обучаюсь в _____

(полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

форма и условия обучения _____

О себе дополнительно сообщаю: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить меня переводом из _____

(полное наименование высшего учебного заведения)

на направление подготовки (специальность) _____ на _____ курс,

по форме обучения: _____ (очная, очно-заочная, заочная)

условия обучения - **по договору с оплатой стоимости обучения**

Прошу допустить к аттестационному испытанию.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней по выбранным мною специальностям (направлениям подготовки), Положением о переводе, отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков в Институте ознакомлен. Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

1. Копия всех листов зачетной книжки, заверенные подписью должностного лица и печатью образовательной организации высшего образования на _____ л. в 1 экз.;

2. Заверенная копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации высшего образования с приложениями (при наличии) на _____ л. в 1 экз.

подпись, Ф.И.О., дата

Приложение № 4
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___» _____ 201_ года

_____ (ФИО) зачислить в порядке перевода из _____ (полное наименование образовательной организации высшего образования) на специальность (направление) _____, на _____ курс, на _____ форму обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

Установить срок сдачи разницы в учебных планах до _____ г.

Основание: заявление _____ (Ф.И.О.), согласие проректора по качеству образования, аттестационный лист, справка об обучении.

Ректор _____ Грызлова А.В.

Приложение № 5
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

Ректору Негосударственного частного образовательного учреждения высшего профессионального образования

"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"

Грызловой А.В.

от студента (-ки) _____ курса

_____ формы обучения

платная основа

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование факультета (кафедры))

телефон: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

(полное наименование образовательной организации)

выдать справку об обучении установленного Институтами образца и документ об образовании, на основании которого я был зачислен в Институт, в случае его передачи Институту при поступлении.

Приложение:

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

/

(подпись студента)

(фамилия, имя, отчество прописью полностью)

« _____ »

201 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

/

(подпись) (И.О. Фамилия)

**Приложение № 6
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования**

**«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»
(Институт)**

ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___»_____ 201_ года

_____ (ФИО), студента _____ курса _____ формы обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг, _____ направления подготовки (специальности) , отчислить в связи с переводом в _____
(полное наименование образовательной организации высшего образования).

Выдать _____ (ФИО) справку об обучении и документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Институт если таковой документ передавался.

Основание: заявление _____ (Ф.И.О.), справка о согласии на перевод установленного образца от принимающей образовательной организации.

Ректор _____ Грызлова А.В.

Приложение № 7
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___»_____ 201_ года

_____ (ФИО) перевести с _____ курса _____ формы обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг по направлению подготовки (специальности) _____ факультета (института)

_____ на _____ курс _____ формы обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг по направлению подготовки (специальности) _____ факультета.

Установить срок сдачи разницы в учебных планах до _____ г.

Основание: заявление _____.

Ректор _____ Грызлова А.В.

**Приложение № 8
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

Ректору Негосударственного частного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
Грызловой А.В.

от студента (-ки) _____ курса
_____ формы обучения
платная основа

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование факультета (кафедры))

телефон: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня в связи с _____

(указание причины отчисления по инициативе обучающегося
или его законных представителей)

выдать справку об обучении установленного Институтом образца и документ об образовании, на основании которого я был зачислен в Институт (если такой документ передавался).

Приложение:

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

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

«___» _____ 201_ год.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____/_____ («___» _____ 201_ год)

**Приложение № 9
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

**ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___» _____ 201_ года**

_____ (ФИО), студента _____ курса _____ формы обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг по направлению подготовки (специальности) _____ факультета, отчислить за академическую неуспеваемость.

Выдать _____ (ФИО) справку об обучении установленного Институтом образца и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт (если таковой передавался в Институт).

Основание: представление декана факультета, согласие проректора по качеству образования.

Ректор _____ Грызлова А.В.

Приложение № 10
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

АКТ
о невыходе из академического отпуска

«_____» _____ 201_ года г. Санкт-Петербург

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (должность, имя, отчество, фамилия)

_____ (должность, имя, отчество, фамилия)

_____ (должность, имя, отчество, фамилия)

составили настоящий акт о нижеследующем:

обучающийся _____ (ФИО) _____

факультета группы _____ курса, не вышел из академического отпуска, срок которого истек «_____» _____ года.

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале посещаемости, отчетом о посещаемости «Личного кабинета» на учебном портале Института. Никакие виды связи с Институтом не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от _____ (ФИО).

Содержание данного акта подтверждаем:

_____ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 11
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___» _____ 201_ года

_____ (Фамилия Имя Отчество), студента
_____ факультета _____ формы обучения _____ курса
_____ группы, обучающегося по направлению подготовки (специальности)
_____ на основе договора об оказании платных образовательных услуг,
отчислить с _____ г. из Институт в связи с невыходом из академического отпуска
(и расторгнуть договор «Об оказании платных образовательных услуг» № _____ от
«_____» _____ года

Основание: объяснительная записка студента (или акт о невыходе из академического
отпуска), согласие проректора по качеству образования.

Ректор _____ Грызлова А.В.

Приложение № 12
к Положению о переводе,

**отчисления, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

**АКТ
об отказе от письменного объяснения**

« ____ » _____ 201_ года г. Санкт-Петербург

об отказе обучающегося _____ (Ф.И.О.
обучающегося) _____ направления подготовки (специальности)
_____ курса представить письменное объяснение « ____ » _____ 201- года.

Мы, нижеподписавшиеся:

(Ф.И.О., должности членов комиссии)

в присутствии _____ (ФИО
обучающегося) составили настоящий акт о нижеследующем:

в соответствии с разделом 6 «Положения о переводе, отчислении, восстановлении
студентов и предоставлении им академических отпусков» было предложено представить
письменное объяснение по поводу _____

_____ на _____ что он _____ ответил отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

Содержание данного акта подтверждаем

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

**Приложение № 13
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования**

**"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

**ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___» _____ 201_ года**

_____ (Фамилия Имя Отчество), студента
_____ факультета _____ формы обучения _____
курса _____ группы, обучающегося по направлению подготовки (специальности)
_____ на основе договора об оказании платных образовательных
услуг, отчислить с _____ г. за грубое и (или) систематическое неисполнение,
нарушение *устава Института, правил внутреннего распорядка (наименование
локального акта, которое нарушено)* и расторгнуть договор «Об оказании платных
образовательных услуг» № _____ от «___» _____ года.

Основание: представление _____, объяснительная записка студента (или
акт), мотивированное мнение Объединенного совета обучающихся (совета родителей
(законных представителей)).

Ректор _____ А.В. Грызлова

**Приложение № 14
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

Проректору по качеству образования
Негосударственного частного

образовательного учреждения
высшего профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
Руссу Ю.И.

Я _____ (ФИО) сообщаю о себе следующие сведения:
Паспорт _____ гражданина РФ серия _____ № _____, выдан _____,
зарегистрирован _____ (-а) _____ по адресу _____,
номер телефона: _____,
ранее обучался в Институте на факультете (кафедра) _____,
форма обучения _____, на основании договора об оказание
платных образовательных услуг, и был отчислен в _____ году.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов на направление подготовки
(специальность) _____ на _____ курс _____
факультета, по _____ форме обучения, на место по договору с оплатой
стоимости обучения.

В общежитии (нуждаюсь/не нуждаюсь).

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности (включая приложения
к ней), со свидетельством о государственной аккредитации (включая приложения к ней по
выбранным мною специальностям (направлениям подготовки), Положением о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков в Институт
ознакомлен. Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

Оригинал документа об образовании в 1 экз.

« ____ » _____ 201_ год.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

« ____ » _____ 201_ год _____ / _____

**Приложение № 15
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

ПРИКАЗ

о движении контингента студентов

г. Санкт-Петербург « ____ » _____ 201_ года

1. _____ (Фамилия Имя Отчество), отчисленного
приказом от _____ г. № _____ с _____ курса _____
формы обучения направления подготовки (специальности) _____ из
Института, восстановить на _____ курс _____ формы обучения направления
подготовки (специальности) _____ в _____ группу на основе
договора об оказании платных образовательных услуг с « ____ » _____ года

2. Установить срок ликвидации академической задолженности до _____ г.

Основание: заявление _____ (ФИО).

Ректор _____ Грызлова А.В.

**Приложение № 16
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

Ректору Негосударственного частного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
Грызловой А.В.

от студента (-ки) _____ курса
_____ формы обучения
платная основа

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование факультета (кафедры))

телефон: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить мне академический отпуск с «_____» _____ года по
«_____» _____ года, в связи с _____

(указание причины)

Приложение (документы, подтверждающие необходимость предоставления академического отпуска, при наличии):

1) Заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям) на _____ л. в 1 экз.

2) Повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу) на _____ л. в 1 экз.

3) Документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) на _____ л. в _____ экз.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО: _____/
«_____» _____ 201_ год

**Приложение № 17
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков**

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)**

**ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «_____» _____ 201_ года**

_____ (ФИО), студенту _____ курса _____
формы обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг по
направлению подготовки (специальности) _____ факультета, предоставить
академический отпуск с _____ г. по _____ г. в связи с
_____.

Основание: заявление _____ (Ф. И. О.).

Ректор _____ А.В. Грызлова

Приложение № 18
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Ректору Негосударственного частного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
Грызловой А.В.

от студента (-ки) _____ курса
_____ формы обучения
платная основа

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование факультета (кафедры))

телефон: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к обучению в связи с завершением академического отпуска,
предоставленного на основании приказа ректора Института на период с
«___» _____ года по «___» _____ года

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

«___» _____ 201_ года

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО: _____/_____

«___» _____ 201_ года

Приложение № 19
к Положению о переводе,
отчислении, восстановлении студентов и
предоставлении им академических
отпусков

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург"
(Институт)

ПРИКАЗ
о движении контингента студентов
г. Санкт-Петербург «___» _____ 201_ года

_____ (ФИО), обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг считать вышедшим из академического отпуска на _____ курс _____ формы обучения.

Ректор _____ А.В. Грызлова

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	№ документа	Краткое содержание изменения	Подпись лица сделавшего изменение
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Фамилия И. О.	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				