

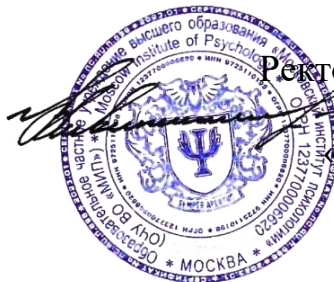


ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого совета
Протокол от «20» марта 2024 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ОЧУ ВО «МИП»
В.В. Столяренко
«20» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, предоставления академического отпуска,
отчисления и восстановления обучающихся
(в редакции от 01 сентября 2026 года)**

Москва, 2024

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления им академического отпуска и другим вопросам учета студенческого контингента в Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский институт психологии» (далее – Институт) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования от 12 июля 2021 года № 606 (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня от 12 июля 2021 года № 607 (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся от 27 марта 2025 года № 284;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся от 4 апреля 2025 года № 303.

2. Обучающимся Института в соответствии с законодательством РФ обеспечивается возможность подачи заявления о переводе с одной формы обучения на другую и с одной образовательной программы на другую; решение принимается при наличии вакантных мест и с учетом результатов освоения образовательной программы, в порядке, установленном настоящим Положением.

Порядок перевода с одной программы обучения на другую

3. Под переводом на другую программу обучения понимается изменение обучающимся направления подготовки, формы обучения, технологии обучения и осуществляется по окончанию семестра в каникулярный период.

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

- наличие вакантных мест на данном курсе, направлении подготовки, формы

обучения, технологии обучения по данной программе обучения;

- перевод допускается после завершения первой промежуточной аттестации (по итогам первого семестра первого курса);

- отсутствие задолженности по оплате обучения.

Если заявлений о переводе на другую образовательную программу (форму обучения) подано больше количества вакантных мест, Аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор по критериям, установленным пунктами 4.10 и 4.11 Положения об Аттестационной комиссии.

5. Перевод осуществляется на основании личного заявления обучающегося, которое подается в учебный отдел (далее – УО).

Сотрудник УО в день подачи заявления обучающимся формирует представление соответствующего типа в формате электронной таблицы, сканирует заявление и прикрепляет скан к представлению. При целесообразности внесения дополнительной информации по представлению для начальника учебного отдела указывается комментарий в соответствующем поле представления и представление направляется на согласование заведующему кафедрой по электронной корпоративной почте.

6. Начальник учебного отдела после получения представления в течение трех рабочих дней рассматривает результаты успеваемости и передает представление с документами в Аттестационную комиссию. Аттестационная комиссия принимает решение о возможности перевода и об академической разнице в порядке, установленном Положением об Аттестационной комиссии. На основании протокола Аттестационной комиссии начальник учебного отдела согласовывает представление и указывает реквизиты новой учебной группы, дату перевода и срок обучения по новой программе.

7. При принятии решения учитывается:

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

- наличие вакантных мест в группе, допустимое для перевода количество обучающихся в группе (малочисленность группы);

- соблюдение нормативного срока обучения;

- при переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану общее количество зачетных единиц, которое должен освоить обучающийся за год обучения, с учетом академической разницы не должно превышать предельный годовой объем образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки;

- академическая разница определяется аттестационной комиссией индивидуально по результатам сопоставления ранее освоенных обучающимся дисциплин, практик, курсовых работ (проектов) с учебным планом образовательной программы, на которую осуществляется перевод, восстановление или перевод на индивидуальный учебный план.

- академическая разница, как правило, не должна превышать 15 зачетных единиц. При академической разнице более 15 зачетных единиц перевод, восстановление или перевод на индивидуальный учебный план допускается по мотивированному решению аттестационной комиссии, согласованному с

руководителем учебного отдела, при одновременном соблюдении следующих условий: индивидуальный учебный план не превышает предельный годовой объем образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки; сохраняется логика и последовательность освоения дисциплин; академическая разница распределена по периодам обучения в плане-графике ее ликвидации; срок ликвидации академической разницы не превышает одного календарного года с даты формирования индивидуального учебного плана; обучающийся письменно ознакомлен с условиями обучения по индивидуальному учебному плану.

- при невозможности соблюдения указанных условий аттестационная комиссия рекомендует перевод на иной курс или семестр, обучение без сокращения срока освоения образовательной программы, обучение с меньшим сокращением срока или отказ в переводе на заявленных условиях.

Принятое решение доводится до обучающегося.

8. После оплаты обучения с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

Перевод осуществляется распорядительным документом.

9. Обучающемуся сохраняется студенческий билет и электронная зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения. После перевода до обучающегося доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

Порядок перевода из другой образовательной организации

10. Перевод обучающегося из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест в Институте.

11. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по направлениям подготовки, формам обучения, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Количество вакантных мест для перевода определяется в порядке, установленном пунктами 96-99 настоящего Положения, отдельно по курсам.

Информация о количестве вакантных мест для перевода по каждой образовательной программе, направлению подготовки (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) размещается на официальном сайте Института в соответствии с Правилами размещения и обновления информации на официальном сайте Института.

12. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт проводит конкурсный отбор.

Конкурсный отбор проводит Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней по критериям, установленным пунктами 4.10 и 4.11 Положения об Аттестационной комиссии.

По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места в порядке перевода либо об отказе в зачислении лицам, не прошедшим конкурсный отбор.

13. Перевод осуществляется при наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

14. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения

первой промежуточной аттестации в исходной организации.

15. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Обучающийся, ходатайствующий о переводе в Институт, подает в приемную комиссию заявление о переводе (приложение 1) с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). Сроки приема заявлений о переводе и документов, необходимых для перевода, а также период, с которого переведенные обучающиеся допускаются к обучению, устанавливаются приказом ректора на каждый учебный год и размещаются на официальном сайте Института вместе со сведениями о количестве вакантных мест для перевода.

16. На основании заявления о переводе Аттестационная комиссия не позднее десяти рабочих дней со дня подачи заявления рассматривает полученные документы, принимает решение о зачете результатов обучения (перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы) в порядке, установленном Положением об Аттестационной комиссии, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

На основании протокола Аттестационной комиссии сотрудником УО формируется протокол перезачета дисциплин. При направлении на согласование протокола у обучающегося в ИС автоматически формируется ИУПС. Начальник учебного отдела проверяет протокол и ИУПС, вносит изменения при необходимости и утверждает документы в системе и на бумажном носителе.

16.1 Начальник учебного отдела обеспечивает ознакомление обучающегося с утвержденным протоколом перезачета дисциплин в течение трех рабочих дней с момента его утверждения.

16.2 Обучающийся вправе обжаловать решение Аттестационной комиссии о зачете результатов обучения (протокол перезачета) в порядке и в сроки, установленные разделом 4 Положения об Аттестационной комиссии.

16.3 Дисциплины, не перезачтенные по итогам обжалования в соответствии с пунктом 16.2 настоящего Положения, а также дисциплины, в отношении которых апелляция в установленный срок подана не была, включаются в индивидуальный учебный план студента как подлежащие переаттестации. Переаттестация по таким дисциплинам проводится в порядке, установленном Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, и не признается академической задолженностью до истечения срока, установленного для ее прохождения.

17. При положительном решении вопроса о переводе приемная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдает обучающемуся справку о переводе (приложение 2), в которой указываются уровень образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

18. Обучающийся в течение трех рабочих дней представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода.

19. Исходная организация в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдаются заверенная копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено (при наличии указанного документа), а также справка об обучении.

20. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

21. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение десяти рабочих дней после получения копии приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписки из него либо уведомления о направлении указанных документов в Институт представляет в Институт копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институт), если они не были направлены в Институт исходной организацией. Указанные документы могут быть направлены в Институт исходной организацией по заявлению обучающегося почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты Института.

Обучающиеся, переводящиеся на программы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, предоставляют копию / скан выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, документа о предшествующем образовании и квитанции об отправке оригиналов указанных документов посредством почтового оператора в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных документов из исходной организации.

22. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

23. В течение пяти рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 21 и 22, издается приказ ректора о зачислении в порядке перевода, к которому прилагается индивидуальный учебный план (распечатывается ПК из ИС). Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

24. После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия формирует личное дело обучающегося.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

После перевода до обучающегося доводится индивидуальный план с

перечнем дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах через автоматическую публикацию в личном кабинете на корпоративном портале.

25. Перевод обучающихся в Институт из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования или приостановления действия лицензии, лишения или приостановления действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется по запросу учредителя и (или) уполномоченного им органа управления данной образовательной организации на образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, с указанием условий перевода, в том числе объема финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которого осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

26. Письменное согласие или отказ в приеме обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения, предоставляется Институтom в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

27. В случае принятия решения о переводе обучающихся исходная образовательная организация представляет в Институт списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные заявления (согласия) на перевод обучающихся, личные дела обучающихся, договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии).

28. На основании письменного заявления обучающегося он может быть переведен в Институт с изменением условий обучения.

На основании представленных документов приемная комиссия в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. Общий срок для осуществления перевода обучающихся со дня уведомления исходной организацией до дня издания приказа о зачислении не может превышать 30 рабочих дней (пункт 44 настоящего Положения), в том числе для лиц, отказавшихся от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления исходной организации, и изъявивших желание о переводе в Институт.

29. После издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия формирует личное дело обучающегося.

30. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

31. После перевода до обучающегося доводится индивидуальный план с перечнем дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах через автоматическую публикацию в личном кабинете на корпоративном портале.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы

32. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

33. Перевод обучающихся осуществляется на основании письма исходной

организации о переводе в Институт в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся и копии личных дел обучающихся.

34. Институт в течение пяти рабочих дней со дня поступления письма, издает приказ о зачислении в порядке перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе Институт может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

35. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение пяти рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся в связи с зачислением в порядке перевода в Институт.

36. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся, включая формирование личного дела, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

Порядок перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования в другие организации в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность

37. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией (далее соответственно – учредитель, орган управления) обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – согласие на перевод) либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – заявление о переводе), формы которых самостоятельно устанавливаются исходной организацией.

38. Перевод обучающихся в принимающую организацию с согласия на перевод осуществляется:

- в случае прекращения деятельности исходной организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

39. Перевод обучающихся в принимающую организацию осуществляется на образовательные программы высшего образования соответствующих уровня и направленности, на ту же специальность, направление подготовки высшего образования, научную специальность с сохранением формы обучения, курса обучения, основы обучения, а также стоимости обучения (при обучении по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица) (далее соответственно – условия обучения, договоры об оказании платных образовательных услуг).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года

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

41. В случае отказа от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления, несовершеннолетний обучающийся с письменного согласия его родителей (законных представителей) или совершеннолетний обучающийся письменно информирует об этом организацию в течение пяти рабочих дней.

42. Перевод осуществляется на основании следующих документов, которые передает исходная организация:

- копии распорядительного акта об отчислении (выписку из распорядительного акта об отчислении);
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личных дел обучающихся;
- копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);

- оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

- справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования, оформленную по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й), а также все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в исходную организацию.

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

43. На основании представленных документов принимающая организация в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода (далее – приказ).

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

45. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Порядок изменения срока обучения

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

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

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

49. Порядок перевода на обучение по ИУПС, сроки обучения по ИУПС, порядок разработки ИУПС, перезачета и переаттестации дисциплин определяется Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану.

Увеличение срока обучения

50. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения устанавливаются ФГОС.

При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

Срок обучения, при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, может быть увеличен по их желанию не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

51. Обучающемуся в ускоренные сроки, при наличии академических задолженностей может быть предложено увеличить срок обучения (до нормативного, установленного ФГОС).

52. Увеличение срока обучения возможно до перевода обучающегося на последний семестр обучения (семестр прохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации – для образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию) (далее – ГИА/ИА)).

53. На основании заявления обучающегося определяется возможность увеличения срока обучения по ОПОП обучающемуся и устанавливается новый срок обучения.

54. Если размер оплаты обучения для данного срока обучения не предусмотрен, то размер оплаты обучения устанавливается индивидуально решением ректора.

55. Увеличение срока обучения осуществляется распорядительным документом на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплаты обучения.

56. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и электронная зачетная книжка.

Порядок регистрации изменения личных данных обучающегося

57. Изменения фамилии, имени или отчества обучающегося в учетных документах Института и личных документах производится на основании заявления обучающегося и документа, подтверждающего факт смены личных данных.

58. Изменение реквизитов обучающегося осуществляется распорядительным документом.

59. На основании распорядительного документа вносятся изменения в студенческий билет, электронную зачетную книжку.

Порядок предоставления академического отпуска и допуска к обучению по завершению академического отпуска

60. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Институте в связи с прохождением военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

61. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев.

Исключение: академический отпуск в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года.

62. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

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

64. Во время академического отпуска плата за обучение не взимается (при обучении по договору об оказании платных образовательных услуг).

Порядок предоставления академического отпуска

65. Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также:

- для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

- для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

- В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, указанные в настоящем пункте, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

66. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором Института.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается Аттестационной комиссией Института (далее в настоящем разделе – Комиссия), действующей в порядке, установленном Положением об Аттестационной комиссии.

67. Институт в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

68. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со

дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

69. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом ректора не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения в личном кабинете обучающегося без указания фамилии, имени, отчества, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов приказа.

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

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается

71. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

Порядок допуска к обучению по завершению академического отпуска

72. Сотрудник УО в день подачи заявления обучающимся формирует в Информационной системе Института представление соответствующего типа, сканирует заявление и прикрепляет скан в представление.

73. Начальник УО согласовывает представление о допуске к обучению, указывая реквизиты новой учебной группы и даты допуска к обучению.

74. После согласования представления начальником УО сотрудник УО формирует распорядительный документ о допуске к обучению по завершении академического отпуска. Перерасчет денежных средств осуществляется автоматически в информационной системе Института.

75. Обучающиеся, допущенные к обучению, имеют право продолжить обучение в Институте по ранее осваиваемой ими ОПОП.

Если ранее осваиваемая ОПОП не реализуется, обучающемуся предлагается другая ОПОП, реализуемая Институтом на момент допуска к обучению; академическая разница определяется Аттестационной комиссией.

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

установленные для этого сроки.

77. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершении академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с настоящим разделом.

78. Обучающийся, не подавший заявление о допуске к обучению, заявление о продлении академического отпуска или заявление об отчислении по собственному желанию, подлежит отчислению по инициативе Института в порядке, установленном пунктом 93 настоящего Положения.

Порядок прекращения образовательных отношений

79. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в пункте 80 настоящего Положения.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Института:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

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

82. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Института.

Приказ об отчислении доводится сотрудником УО до сведения обучающегося лично под подпись и (или) посредством электронной информационно-образовательной среды Института, и (или) по электронной почте по адресу, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг, в течение трех учебных дней со дня его

издания.

83. Договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Института.

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

84. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона об образовании.

Оригинал документа о предыдущем образовании выдается обучающемуся при личном обращении в УО.

85. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

По факту согласования представления сотрудник УО в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении и отправляет его на подпись ректору.

86. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Институт в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтым выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено (при наличии) и справка об обучении. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом вкладывается в личное дело.

87. Отчисление обучающегося из Института как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

88. Не допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска,

отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

89. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания заведующий кафедрой в течение трех учебных дней представляет ректору доклад о совершенном дисциплинарном проступке обучающимся.

После рассмотрения доклада по решению ректора проводится административное расследование совершенного дисциплинарного проступка.

Ответственное лицо за проведение расследования обязано запросить от обучающегося объяснения в письменной форме. Уведомление (приложение 3) о необходимости представить письменное объяснение вручается обучающемуся лично под подпись и (или) направляется посредством электронной информационно-образовательной среды Института, дополнительно по электронной почте. Письменное объяснение представляется обучающимся в течение трех учебных дней со дня получения уведомления. Уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение, не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения обучающегося оформляется актом (приложение 4).

По завершению административного расследования ответственное лицо представляет ректору материалы расследования на рассмотрение.

На основании резолюции ректора о применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания сотрудник УО в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении (с приложением копии уведомления о необходимости представить объяснение, письменного объяснения обучающегося или акта об отсутствии письменного объяснения обучающегося и других документов).

Приказ об отчислении может быть издан не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 88 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся и (или) совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при их наличии). Начальник учебного отдела доводит приказ об отчислении до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте. Для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий приказ направляется посредством электронной информационно-образовательной среды Института и по электронной почте. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется актом.

Обучающийся вправе обжаловать приказ об отчислении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок обращения в указанную комиссию определен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Института.

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.

90. Отчисление по инициативе Института в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению

учебного плана производится если:

- Обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные локальными нормативными актами Института сроки;
- обучающийся не прошел аттестационное испытание по неуважительной причине либо получил оценку «неудовлетворительно».

Отчисление за академическую задолженность проводится по окончании зачетно-экзаменационного периода в межсеместровый перерыв. Отчисление за академическую задолженность применяется, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные локальными нормативными актами Института сроки. По согласованному с УО графику создается представления на отчисления обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академические задолженности.

Отчисление обучающихся, не прошедших ГИА/ИА, проводится по представлению начальника учебного отдела на следующий день после окончания обучения по календарному учебному графику с приложением копии протокола заседания ЭК.

91. Отчисление по инициативе Института в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, проводится после проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов.

При несоответствии данных, указанных в заявлении о приеме, проверка проводится путем запроса подтверждения подлинности документов или сведений в соответствующие организации или через государственные информационные системы.

В случае получения документа или данных, устанавливающих недостоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, или подтверждающих предоставление обучающимся подложного документа, отчисление проводится в течение трех рабочих дней с приложением копии ответа на запрос или копии веб-страницы государственной информационной системы.

92. Отчисление по инициативе Института в случае просрочки обучающимся сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, установленных договором, проводится на основании данных об оплате.

За один месяц до окончания срока оплаты на электронную почту обучающихся высылаются квитанции с указанием суммы к оплате. Сотрудник УО по истечению сроков оплаты обучения направляет обучающемуся на электронную почту информационное уведомление о наличии финансовой задолженности и необходимости ее погашения в месячный срок. В случае непогашения финансовой задолженности обучающийся отчисляется из Института.

93. Обучающийся отчисляется по инициативе Института в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Действиями (бездействием) со стороны обучающегося, не позволяющими Институту надлежащим образом исполнять обязательства по оказанию платных образовательных услуг, являются действия (бездействие), связанные с невыполнением обучающимся академических обязанностей и требований учебного (индивидуального учебного) плана, в частности:

- непосещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;

– невыход обучающегося из академического отпуска по окончании его срока. При непосещении учебных занятий заведующий кафедрой запрашивает от обучающегося объяснения в письменной форме. Уведомление (приложение 3) о необходимости представить письменное объяснение вручается обучающемуся лично под подпись и (или) направляется посредством электронной информационно-образовательной среды Института, дополнительно по электронной почте. Письменное объяснение представляется обучающимся в течение трех учебных дней со дня получения уведомления. Уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение, не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения обучающегося оформляется актом (приложение 4). На основании представления заведующего кафедрой с приложением акта об отсутствии обратной связи сотрудник УО формирует проект приказа об отчислении.

За месяц до окончания срока академического отпуска обучающемуся направляется уведомление лично под подпись и (или) посредством электронной информационно-образовательной среды Института, и (или) по электронной почте об окончании академического отпуска и просьбой предоставить заявления о допуске к обучению для продолжения обучения либо заявление о предоставлении следующего академического отпуска (при необходимости) в срок не позднее трех дней до окончания академического отпуска. При отсутствии заявления о допуске к обучению, заявления о предоставлении академического отпуска или заявления об отчислении по собственному желанию, обучающийся отчисляется по инициативе Института после истечения срока для представления письменного объяснения, установленного настоящим пунктом.

94. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, осуществляется:

- в случае ликвидации Института;
- в связи со смертью;
- в связи со вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок.

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

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

Порядок восстановления в Институт

95. Право на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, при наличии вакантных мест для восстановления, имеют лица, отчисленные из Института:

- по уважительной причине (по собственному желанию) с сохранением прежних условий обучения;

– по инициативе Института по договору об оказании образовательных услуг.

96. Количество вакантных мест для восстановления определяется как разница между предельной численностью обучающихся по образовательной программе соответствующего года набора, установленной приказом ректора в пределах лицензированной численности контингента, и фактическим количеством обучающихся по этой программе на дату регистрации заявления о восстановлении.

97. Вакантные места для восстановления определяются отдельно по совокупности следующих параметров: направление подготовки; направленность (профиль) образовательной программы; форма обучения; основа обучения (по договору об оказании платных образовательных услуг); курс и семестр обучения; год набора (год начала освоения образовательной программы), на который претендует заявитель.

98. Наличие или отсутствие вакантных мест для восстановления устанавливается справкой начальника учебного отдела, оформленной по запросу приемной комиссии в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о восстановлении.

99. Вакантные места для восстановления считаются отсутствующими также в следующих случаях: 1) образовательная программа соответствующего года набора не реализуется (приостановлена реализация, завершен жизненный цикл ОПОП, не сформирована академическая группа соответствующего курса); 2) реализация программы прекращена в связи с истечением срока действия или приостановлением лицензии на осуществление образовательной деятельности, прекращением действия государственной аккредитации по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлений подготовки; 3) восстановление приведет к превышению предельной наполняемости академической группы, установленной локальным нормативным актом Института.

100. В случаях, указанных в подпункте 1 пункта 99 настоящего Положения, обучающемуся может быть предложено восстановление на одну из реализуемых Институтom образовательных программ для продолжения обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

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

102. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Института, проводится по личному заявлению (приложение 5).

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

104. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Института за грубое нарушение Устава и правил внутреннего распорядка.

Не допускается:

– восстановление на 1 (первый) семестр;

– восстановление после повторного прохождения ГИА/ИА более двух раз.

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

106. Восстановление осуществляется распорядительным документом в соответствии с данным Положением.

Порядок восстановления для продолжения обучения:

107. Восстановление в число обучающихся Института осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен и не позднее пяти лет с момента отчисления, при наличии вакантных мест для восстановления, в сформированные учебные группы и может проводиться на первый курс со второго семестра и на старшие курсы. Восстановление на выпускной семестр возможно при условии наличия не более пяти задолженностей. В остальных случаях исчисление сроков дальнейшего обучения производится с учетом объема имеющихся задолженностей.

108. При отчислении с мест с оплатой стоимости обучения восстановление возможно на семестр не позднее последнего оплаченного.

109. Восстановление осуществляется, как правило, на программу, с которой обучающийся был отчислен.

При отсутствии в Институте программы, с которой обучающийся был отчислен, или при отсутствии вакантных мест для восстановления, обучающемуся может быть предложена другая программа, реализуемая в Институте на момент восстановления.

Начальник учебного отдела определяет разницу дисциплин в учебных планах, освоенных восстанавливающимся, и дисциплин учебного плана Института по направлению подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, и принимает решение о возможности и порядке восстановления. В решении указывается курс, форма обучения, образовательная программа и дата восстановления.

Не допускается восстановление в период зачетно-экзаменационной сессии.

Порядок восстановления для повторного прохождения ГИА/ИА

110. Для прохождения ГИА/ИА лицо, не прошедшее ГИА/ИА по неуважительной причине или получившее на ГИА/ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Институт на период времени, установленный Институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА/ИА по соответствующей образовательной программе.

111. Восстановление обучающихся для прохождения мероприятий ГИА/ИА, допущенных ранее до ГИА/ИА, но отчисленных как не прошедших ГИА/ИА, осуществляется на основании личного заявления, с сохранением формы обучения.

112. При восстановлении отчисленных обучающихся для прохождения ГИА/ИА в решении начальника учебного отдела о возможности восстановления указывается дата восстановления, срок проведения ГИА/ИА и виды мероприятий ГИА/ИА, которые должны быть пройдены.

113. Восстановление для повторного прохождения ГИА/ИА проводится без заключения договора и без оплаты.

Порядок выдачи оригиналов документов о предыдущем образовании, поданных обучающимся при зачислении

114. Выдача обучающимся оригиналов документов о предыдущем образовании, на основании которых они зачислены в Институт, производится:

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

115. При получении оригиналов документов лично, обучающемуся при себе

необходимо иметь:

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

Института.

116. При получении оригиналов документов обучающегося другим лицом, при себе необходимо иметь:

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

Приложение 1 к
Положению о порядке перевода, предоставления академического отпуска,
отчисления и восстановления обучающихся



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

Ректору ОЧУ ВО «МИП» Столяренко В.В.
от

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем переводе в Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский институт психологии» для дальнейшего обучения по образовательной программе высшего образования

(код и направление подготовки, на которое обучающийся будет переведен)
образовательная программа -

К заявлению прилагаю:

Справку о периоде обучения от _____ № _____, выданную

(наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения)

-иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося)

(перечислить в случае их наличия)

ФИО

/_____
подпись



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ № _____ от «___» _____ 202__ г.

**в Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский институт психологии»**

Выдана _____
(ФИО полностью)

В том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения от _____
№ _____
(дата) (регистрационный номер)

выданной _____
наименование образовательной организации, выдавшей справку о периоде обучения

планируется для перевода для дальнейшего обучения в Образовательном частном учреждении
высшего образования «Московский институт психологии» по образовательной программе
высшего образования

_____ *код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен*

Указанное лицо будет зачислено для продолжения обучения в порядке перевода в
установленные законодательством об образовании сроки в Образовательное частное
учреждение высшего образования «Московский институт психологии» после предъявления
выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем
образовании (оригинала указанного документа или его копии).

*К настоящей справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,
выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при
переводе.

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко

МП

Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем зачетных единиц/часов в соответствии со справкой о периоде обучения	Перезачет/переаттестация
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко

Приложение 3
к Положению о порядке перевода, предоставления академического отпуска,
отчисления и восстановления обучающихся



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

Уведомление

Заведующий кафедрой _____ просит Вас явиться в течение трех учебных дней со дня получения настоящего уведомления для дачи письменного объяснения по существу проступка, явившегося основанием для применения к Вам мер дисциплинарного взыскания:

- _____
- _____
- _____

В случае отсутствия возможности Вашей явки по уважительной причине Вам необходимо направить через учебный отдел письменное объяснение, по существу, вышеизложенного факта.

В случае если в течение трех учебных дней со дня получения настоящего уведомления не будет представлено Ваше письменное объяснение, это будет расценено как уклонение Вами от дачи письменного объяснения.

Ответственное лицо

И.О. Фамилия

Приложение 4

к Положению о порядке перевода, предоставления академического отпуска,
отчисления и восстановления обучающихся



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ

АКТ №

г. Москва

« _____ » _____ 202__ г.

Мною, заведующим кафедрой

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

в присутствии руководителя УО

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

составлен настоящий акт о том, что:

(дата, время, место)

студентам:

1. Фамилия И.О. номер договора
2. Фамилия И.О. номер договора
3. Фамилия И.О. номер договора

были вручены лично под подпись и (или) направлены посредством электронной информационно-образовательной среды Института и по электронной почте уведомления о необходимости представить письменные объяснения о причинах совершенных ими дисциплинарных нарушений.

Письменное объяснение в указанный срок не представлено.

Настоящим актом нижеподписавшиеся свидетельствуют обо всех принятых возможных мерах для получения от студентов объяснений о причинах нарушения договорных обязательств в письменной форме.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Заведующий кафедрой

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Руководитель УО

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Ректору
ОЧУ ВО «МИП»
Столяренко В.В.
от

(Ф.И.О.)

Пол: _____ Дата рождения: _____

Имею Гражданство Российской Федерации, в том числе о признании гражданином
Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом Российской
Федерации.

Документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия, номер)

выдан _____

(дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

проживающего(ая) _____

(почтовый индекс, адрес регистрации по паспорту: край, город, дом, корпус, квартира, телефон, адрес эл.почты)

Имею _____

(среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование)

окончил(а) _____

(наименование образовательного учреждения и местонахождения учебного заведения)

в _____ году, документ об образовании или об образовании и квалификации

серия _____ номер _____

(наименование документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число студентов на _____ курс для обучения по образовательной программе _____

(бакалавриата, магистратуры)

по _____

(направлению подготовки, код и наименование направления подготовки)

_____ форме обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

Ранее отчислен(а) из Института, приказ от _____ № _____

« _____ » _____ 202 _____ г.

_____ / _____

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением) ознакомлен(а) _____ / _____

С копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) ознакомлен(а) _____ / _____

Даю согласие ОЧУ ВО «МИП» на обработку и использование моих персональных данных _____ / _____

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, _____ подаваемых _____ при _____ восстановлении _____ ознакомлен(а) _____ / _____

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положением о порядке оплаты образовательных услуг (на места по договорам об образовании), образовательной программой, условиями обучения по основным образовательным программам различных уровней ознакомлен(а) _____ / _____

Высшее образование данного уровня получаю впервые/не впервые (нужное подчеркнуть)

В случае непоступления в Институт прошу вернуть оригиналы документов _____

О себе дополнительно сообщаю следующее:

Изучал(а) иностранный язык _____

Сведения о ближайших родственниках:

_____ (Ф.И.О., место жительства, телефон, место работы и должность)

Источник информации об Институте: _____

Фамилия, имя, отчество в различных падежах:

Именительный _____ / Родительный _____ / Дательный _____ /
Винительный _____ / Творительный _____ / Предложный _____

« _____ » _____ 202 _____ г.

Подпись: _____

Заявление проверил _____

(Ф.И.О. сотрудника ПК, оформлявшего анкету)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ ред.	Дата введения в действие	Основание (реквизиты приказа ректора)	Содержание изменения (пункты Положения)
1	20.03.2024	Одобрено Ученым советом, протокол № 2 от 20.03.2024; утверждено ректором 20.03.2024 (гриф на титульном листе)	Первоначальная редакция
2	01.09.2026	Приказ ректора от 01.09.2026 № 2-ЛНА	Положение изложено в новой редакции: включены изменения 2025-2026 годов (приведение под приказы Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284 и от 04.04.2025 № 303, перевод при прекращении деятельности организации, апелляция перезачета, методика вакантных мест для восстановления) и правки по итогам аудита 2026 года: пп. 4, 6, 11, 12, 15, 16, 16.1-16.3, 17, 19, 21, 23, 28, 49, 60, 66, 69, 75, 78, 79, 85, 86, 89, 90, 93, 94, 100, 102, приложения 1-5 (Порядок, утв. приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607; приказы № 606, № 303, № 284; п. 29 Порядка, утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245; ст. 45, 61, 62 Федерального закона № 273-ФЗ; пп. 6.4, 6.5.3 Устава; согласование с Положением об Аттестационной комиссии в редакции 2); п. 5 (представление в формате электронной таблицы, согласование по электронной корпоративной почте)
3			
4			

Ответственный за ведение листа регистрации изменений

И.о. начальника учебного отдела
(должность)



М.И. Зубова

(расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений является неотъемлемой частью настоящего Положения. Запись вносится после издания приказа ректора об утверждении соответствующей редакции. В графе «Основание» указываются реквизиты акта, в графе «Содержание изменения» - пункты Положения, изложенные в новой редакции, дополненные или исключенные. Редакция применяется с даты, указанной в графе «Дата введения в действие».