

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хромова Иванна Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.08.2025 15:45:56  
Уникальный программный ключ:  
118ef49698b841950bd7d72a61f25654750a80bf

Некоммерческое образовательное частное учреждение  
высшего образования  
"Международный открытый институт"

ОДОБРЕНО:  
решением Ученого совета  
Протокол № 7 от «24» июня 2025 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
приказом ректора  
№10/25-од  
от «25» июня 2025 г.  
И.А. Хромова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования

Одинцово, 2025

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия, порядок и процедуры:

- перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки бакалавров, магистров, аспирантов, реализуемым некоммерческим образовательным частным учреждением высшего образования «Международный открытый институт» (далее - Институт);
- отчисления из числа обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- восстановления в число обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «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 истечении срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Устава и локальных нормативных актов Института.

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

1.4. Перевод осуществляется при наличии соответствующих вакантных мест для перевода.

1.5. Перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования соответствующего уровня, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Порядка, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

1.7. В случае, если при выходе обучающегося из академического отпуска осваиваемая им ранее образовательная программа в Институте не реализуется, обучающемуся может быть предложен перевод на близкую по содержанию образовательную программу, которая реализуется в Институте.

1.8. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к заявлению о переводе должно быть приложено согласие родителей или законных представителей обучающегося, выраженное в письменной форме (Приложение № 2).

1.9. Порядок и условия осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - другие организации), в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности регулируются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

## **II. Организация перевода обучающихся**

2.1. Организацию и контроль перевода обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки, по другой образовательной программе высшего образования, по другой форме обучения (далее - перевод внутри Института), перевода из Института в другую организацию, перевода из другой образовательной организации осуществляет учебно-методический отдел.

2.2. Перевод обучающихся в Институт осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы магистратуры на программу магистратуры.
- программы специалитета на программу бакалавриата;

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

2.3. Порядок работы Комиссии:

2.3.1. Для проведения процедуры перевода обучающихся и проведения конкурсного отбора (при необходимости) в Институте создается аттестационная (переводная) комиссия (далее – Комиссия).

2.3.2. Председателем Комиссии является ректор Института.

2.3.3. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом Института.

2.3.4. По результатам рассмотрения заявлений о переводе обучающихся Комиссия принимает решение:

- о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении);

- либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора или процедуры оценивания в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

2.3.6. Информация о решении Комиссии доводится до сведения обучающихся учебным отделом.

### **III. Количество вакантных мест для перевода обучающихся**

3.1. Количество вакантных мест по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется с учетом имеющихся в Институте материально-технических, кадровых и иных возможностей по организации образовательного процесса, в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности.

### **IV. Процедура перевода обучающихся**

4.1. Сроки и необходимые документы для осуществления процедуры перевода:

4.1.1. Прием заявлений для перевода внутри Института и для перевода в Институт из другой организации осуществляется в следующие сроки:

- прием документов с 01 февраля по 10 февраля (в зимний период);
- прием документов с 01 июля по 10 июля (в летний период).

4.1.2. Для перевода внутри Института обучающийся направляет в учебно-методический отдел посредством электронной почты (на электронный адрес [poshuvomoi@mail.ru](mailto:poshuvomoi@mail.ru)) или почтовой связи общего пользования (143003, Московская область, г Одинцово, ул. Молодежная, 25) или приносит лично следующие документы:

- заявление о переводе (Приложение № 1);
- заявление о согласии на перевод (Приложение № 2) (при

необходимости);

- справку о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (на усмотрение обучающегося).

4.1.3. Для перевода из другой организации в Институт обучающийся направляет посредством электронной почты (на электронный адрес [poshivotoi@mail.ru](mailto:poshivotoi@mail.ru)) или почтовой связи общего пользования (143003, Московская область, г Одинцово, ул. Молодежная, 25) или лично следующие документы:

- заявление о переводе (Приложение № 6)
- справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения), выданную другой организацией;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ о перемене имени (при наличии);
- фотографии 3 x 4 - 4 шт.;

Для получения справки о периоде обучения обучающийся подает в другую организацию соответствующее заявление.

#### **4.2. Анализ документов. Конкурсный отбор. Академическая разница:**

4.2.1. Анализ полученных документов от обучающегося проводится на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. Комиссия проводит конкурсный отбор лиц при переводе в Институт и переводе внутри Института.

4.2.2. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества объявленных вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов Комиссия проводит конкурсный отбор, руководствуясь средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Средний балл успеваемости рассчитывается путем деления суммы всех оценок, имеющихся в документе, подтверждающем успеваемость, и выставленных по пятибалльной шкале, на общее количество дисциплин, по которым выставлены указанные оценки, включая практики и курсовые работы.

При переводе Комиссия учитывает следующие индивидуальные достижения:

- а) наличие у обучающегося публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) издании, входящем в РИНЦ;
- б) участие обучающегося в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, просветительского, правозащитного, общественно полезного характера.

4.2.3. При анализе полученных документов устанавливается: академическая разница в учебных планах;

перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, научных исследований, подлежащие зачету или дополнительному оцениванию в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность некоммерческим образовательным частным учреждением высшего образования «Международный открытый институт».

4.2.4. Учебные дисциплины (модули), практики, научно-исследовательская работа, не вошедшие в зачетный объем обучения, являются академической разницей.

4.2.5. Работник Института определяет объем академической разницы в учебных планах в соответствии с требованиями, указанными в разделе XVI настоящего Положения. Устанавливает академическую разницу до семестра продолжения обучения.

При определении академической разницы работник Института производит зачет объема части реализуемой образовательной программы до семестра продолжения обучения претендента на основании справки о периоде обучения или справки об обучении.

**4.3. Процедура перевода по другому направлению подготовки, по другой образовательной программе высшего образования, по другой форме обучения внутри Института:**

4.3.1. Перевод обучающихся внутри Института осуществляется в сроки, установленные в пункте 4.1.1. настоящего Порядка.

4.3.2. Для перевода внутри Института обучающийся направляет документы, предусмотренные пунктом 4.1.2. настоящего Порядка.

4.3.3. Учебно-методический отдел не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает их на предмет соответствия с требованиями настоящего Порядка, устанавливает перечень освоенных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут подлежать зачету или дополнительному оцениванию, в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность некоммерческим образовательным частным учреждением высшего образования «Международный открытый институт», устанавливает академическую разницу, в соответствии с пунктом 16.4. настоящего Порядка, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Результаты анализа представленных документов отражаются в аттестационном листе обучающегося согласно Приложению № 13.

4.3.4. Учебно-методический отдел передает заявление о переводе, документы для проведения конкурсного отбора (при его проведении) и

аттестационный лист обучающегося в Комиссию.

4.3.5. Не позднее четырнадцати дней со дня подачи заявления с приложенными к нему документами о переводе Комиссией проводится процедура их оценивания.

По результатам рассмотрения заявления о переводе обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе обучающегося.

4.3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.3.7. Информация о принятом решении доводится до сведения обучающегося учебно-методическим отделом посредством электронной почты или по телефону, указанному в заявлении.

4.3.8. Решение Комиссии является основанием для издания приказа Института о переводе, который готовит учебно-методический отдел в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения.

4.3.9. Изданию приказа предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании (далее — договор об оказании платных образовательных услуг) и внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Института.

4.3.10. Выписка из приказа о переводе внутри Института вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет.

#### **4.4. Процедура перевода в Институт из другой образовательной организации:**

4.4.1. Перевод обучающихся из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу высшего образования соответствующего уровня осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.-1.7, 2.2. настоящего Порядка.

4.4.2. Перевод осуществляется в сроки, установленные в пункте 4.1.1. настоящего Порядка.

4.4.3. Для перевода в Институт из другой образовательной организации обучающийся направляет в учебно-методический отдел документы, предусмотренные пунктом 4.1.3. настоящего Порядка.

4.4.4. Процедура оценивания полученных документов, конкурсный отбор, академическая разница осуществляется в соответствии с пунктами 4.2.- 4.3.8 настоящего Порядка.

4.4.5. В течение 5 рабочих дней после принятия решения Комиссией обучающемуся другой организации выдается справка о переводе согласно Приложению № 3, в которой указываются образовательная программа, уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности и заверяется печатью Института. По заявлению обучающегося к справке о переводе прилагается приложение с перечнем освоенных обучающимся учебных дисциплин (модулей),

пройденных практиках, выполненных научных исследованиях, которые будут зачтены обучающемуся.

4.4.6. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт и справку о переводе с приложением.

Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт и в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт выдает обучающемуся заверенную копию приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписку из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в другой организации указанного документа), а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией.

4.4.7. Документы, указанные в пунктах 4.4.5. и 4.4.6. настоящего Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Института - [poshuvomoi@mail.ru](mailto:poshuvomoi@mail.ru).

4.4.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.4.5.-4.4.7. настоящего Порядка не применяются.

4.4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней от даты отчисления из исходной организации представляет в учебно-методический отдел копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию) (далее - документы о переводе), если они не были направлены в Институт в соответствии с пунктом 4.4.7. настоящего Порядка, а также заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение 7).

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

4.4.10. Учебно-методический отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов о переводе, готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.4.11. Зачислению в порядке перевода по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о

зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) и внесение установленной в договоре суммы денежных средств на счет Института.

4.4.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебно-методический отдел формирует личное дело обучающегося в которое вносится, в том числе заявление о переводе, заявление о зачислении в порядке перевода, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии).

4.4.13. Приемная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдает обучающемуся студенческий билет.

## **V. Перевод из Института в другую организацию**

5.1. Перевод обучающегося Института в другую организацию допускается после прохождения первой промежуточной аттестации.

5.2. Для осуществления перевода из Института в другую организацию обучающийся обращается в учебно-методический отдел с письменным заявлением о выдаче справки о периоде обучения (Приложение № 8).

5.3. Учебно-методический отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по форме согласно Приложению № 4, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем освоенных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные при проведении промежуточной (ых) и итоговой (ых) аттестации (й).

5.4. Обучающийся обращается в другую организацию с заявлением о переводе с приложением справки о периоде обучения для принятия решения о зачислении в порядке перевода.

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

5.6. Обучающийся представляет в учебно-методический отдел заявление об отчислении (Приложение № 10) в порядке перевода в другую организацию и прилагает справку о переводе.

5.7. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в

другую организацию издается учебно-методическим отделом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода.

5.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении учебно-методическим отделом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании (при наличии) или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт, а также справка об обучении установленного образца.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в другую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 5.3. и 5.5. настоящего Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты другой организации.

5.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом в другую организацию, сдает в учебно-методический отдел студенческий билет.

5.10. В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная Институтом копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, копия справки об обучении.

5.11. Личное дело лица, отчисленного в связи с переводом, формируется учебно-методическим отделом и передается в установленном порядке в архив Института.

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

6.1. Институт обеспечивает перевод с согласия обучающихся (далее - согласие на перевод) либо по заявлениям обучающихся (далее - заявление о переводе).

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

1) в случае прекращения деятельности Института или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры.
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров

в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

2) в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам аспирантуры с:

- программы аспирантуры на программу аспирантуры;

6.3. Перевод обучающихся в принимающую организацию по заявлению о переводе осуществляется в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам магистратуры, или в отношении отдельных уровней высшего образования, укрупненных групп направлений подготовки с:

- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу бакалавриата;
- программы бакалавриата на имеющую государственную аккредитацию программу специалитета;
- программы магистратуры на имеющую государственную аккредитацию программу магистратуры.

6.4. 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, 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.

6.5. При принятии решения о прекращении деятельности образовательной организации в Приказе Минобрнауки России (далее - приказ) указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые согласия на перевод в принимающую организацию.

6.6. 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 разделом V настоящего Порядка.

В случае отказа от перевода, осуществляемого Институтом, обучающийся письменно информирует об этом путем подачи заявления в учебно-методический отдел не позднее сроков предоставления письменных согласий на перевод или заявлений о переводе в принимающую организацию, установленных в соответствии с пунктом 6.7.

6.7. О предстоящем переводе, в случае прекращения деятельности образовательной организации, учебно-методический отдел уведомляет обучающихся, 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, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащее в том числе информацию о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе:

1) в случае прекращения своей деятельности - в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о прекращении деятельности образовательной организации;

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

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

6.9. Учебно-методический отдел, за исключением случая, указанного в пункте 6.6 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими специальностей, направлений подготовки высшего образования, а также условий их обучения;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

6.10. Учебно-методический отдел запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода в них обучающихся с указанием условий их перевода, в том числе объемов финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которых осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

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

6.11. Учебно-методический отдел доводит до сведения обучающихся, предоставивших согласие на перевод или заявление о переводе, информацию о принимающих организациях, а также о сроках предоставления согласия на перевод или заявления о переводе в принимающую организацию.

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

6.12. После получения согласий на перевод или заявлений о переводе учебно-методический отдел в течение 5 рабочих дней направляет на утверждение ректору Института проект приказа об отчислении обучающихся в порядке перевода в соответствующую принимающую организацию с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 6.2 - 6.4. настоящего Порядка.

6.13. Рабочая группа, не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении в порядке перевода, передает в принимающую организацию следующие документы:

- копию приказа об отчислении в порядке перевода;
- копии согласий на перевод или заявлений о переводе;
- копии учебных планов;
- личные дела обучающихся;

копии договоров об оказании платных образовательных услуг (при наличии);

- оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии), на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Институт; справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования;

- индивидуальные достижения обучающегося полученные им в период обучения либо информацию о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в образовательную организацию.

Обучающиеся сдают студенческие билеты в учебно-методический отдел.

6.14. 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 о зачислении) с указанием основания такого перевода в соответствии с пунктами 6.2 - 6.4 настоящего Порядка.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием наименования образовательной организации, наименования специальностей, направлений подготовки высшего образования, курса обучения, формы обучения и основы обучения (по договорам об оказании платных образовательных услуг), на которые переводится обучающийся.

Зачислению на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

6.15. Общий срок для осуществления перевода со дня уведомления образовательной организацией обучающихся, в том числе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме и размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

6.16. В принимающей организации на каждого обучающегося формируется новое личное дело, включающее в том числе документы, предусмотренные пунктом 6.13. настоящего Порядка.

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

## **VII. Порядок отчисления обучающихся**

7.1. Обучающийся подлежит отчислению из Института:

в связи с получением образования (завершением обучения);  
досрочно по основаниям, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения.

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

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

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

по инициативе Института:

1) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

3) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, получаемых обучающимся;

4) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

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

1) ликвидации Института;

2) смерти обучающегося, а также признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим.

7.3. Отчисление обучающегося из Института производится приказом ректора Института.

7.4. Обучающийся по договору об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), такой договор расторгается на основании приказа Института об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося из Института, указанная в приказе.

7.5. В случае досрочного прекращения образовательных отношений не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа об отчислении отчисленному лицу выдается справка об обучении. Справка об обучении оформляется и выдается работником учебно-методического отдела.

7.6. Обучающийся обязан не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении из Института сдать в учебно-методический отдел студенческий билет/удостоверение аспиранта.

7.7. В случае досрочного прекращения образовательных отношений учебно-методический отдел в течение 3 (трех) рабочих дней с

момента издания приказа об отчислении направляет обучающемуся уведомление о его отчислении. Уведомление направляется на адрес электронной почты обучающегося или через оператора почтовой связи по адресу места жительства обучающегося, указанному в личном деле.

7.9. При досрочном прекращении образовательных отношений в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения или в связи со смертью обучающегося, а также признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим, копия приказа об отчислении предоставляется близким родственникам обучающегося по их письменному запросу с приложением документов, подтверждающих близкое родство.

7.10. Обучающемуся, с которым прекращены образовательные отношения, или его представителю, имеющему доверенность, оформленную в установленном законодательством Российской Федерации порядке, учебно- методический отдел выдает оригинал документа о предыдущем уровне образования (при его наличии в личном деле), на основании которого обучающийся был зачислен в Институт.

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

### **VIII. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

8.1. Отчисление в связи с окончанием Института осуществляется при условии завершения обучающимся освоения образовательной программы и успешного прохождения итоговой/государственной итоговой аттестации (сдачи государственного экзамена (при наличии) и/или защиты выпускной квалификационной работы/диссертации).

8.2. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося является решение государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии)/заседания выпускающей кафедры, оформленное протоколом.

8.3. После прохождения итоговой/государственной итоговой аттестации обучающемуся по основным образовательным профессиональным программам по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы каникулы, по окончании которых производится отчисление.

### **IX. Отчисление по инициативе обучающегося**

9.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления об отчислении обучающегося (Приложения № 9).

Заявление об отчислении подается в учебно-методический отдел либо направляется на адрес электронной почты Института, или направляется через оператора почтовой связи.

Работник учебно-методического отдела в тот же день визирует заявление об отчислении и передает его ректору.

9.2. Работник учебно-методического отдела, получив заявление об отчислении с визой ректора, готовит проект приказа об отчислении обучающегося из Института. Приказ об отчислении издается не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в учебно-методическом отделе.

9.3. Основанием для отчисления обучающегося в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность является заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом (Приложение № 10), справка принимающей организации.

Приказ об отчислении издается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления обучающимся заявления об отчислении в порядке перевода и справки из принимающей организации. Ответственным за подготовку приказа об отчислении является работник учебно-методического отдела.

9.4. В случае нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком, отчисление обучающегося по его инициативе возможно только после издания приказа о его допуске к образовательному процессу.

## **Х. Отчисление по инициативе Института**

10.1. Отчисление обучающегося по инициативе Института производится по основаниям, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

10.2. Не допускается отчисление во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

10.3. Основанием для применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, является грубое или неоднократное неисполнение или нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. При этом неоднократным считается нарушение, если ранее в течение одного года к обучающемуся применялись меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

Работники учебно-методического отдела не менее чем за 20 (двадцать) дней до издания приказа об отчислении вручают обучающемуся (а в случае его отсутствия направляют обучающемуся) уведомление с требованием в течение 3 (трех) учебных дней предоставить объяснение в письменной форме. Уведомление направляется на электронную почту обучающегося и на электронную почту заказчика, указанную в договоре на оказание платных образовательных услуг, или направляется через оператора почтовой связи, или вручается лично обучающемуся или его законному представителю под подпись. Уведомление, направленное по электронной почте, считается полученным в день направления уведомления. Уведомление через оператора почтовой связи направляется по адресам места жительства обучающегося, по адресам места жительства заказчика (места нахождения юридического лица), указанным в личном деле обучающегося и (или) договоре на оказание платных образовательных услуг и считается полученным по истечении 7 (семи) календарных дней с момента его направления.

Обучающийся отчисляется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося под подпись учебно-методическим отделом в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте.

10.4. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится в отношении следующих обучающихся:

- дважды не ликвидировавших академическую задолженность в сроки, определяемые Институтом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в том числе академическую задолженность, образовавшуюся вследствие разницы в учебных планах);
- не прошедших государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в связи с неявкой по неуважительной причине;
- не прошедших государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;
- не прошедших государственное аттестационное испытание (итоговое аттестационное испытание) в связи с не допуском выпускной квалификационной работы к защите/ в связи с не полностью выполненным индивидуальным планом работы аспиранта, в том числе не

подготовленной диссертацией к защите;

- за систематические пропуски учебных занятий (более 100 часов в семестр);

- в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям без уважительных причин, подтвержденных документально, по истечении 14 календарных дней после завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;

- за утерю связи с Институтом (в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям без уважительных причин, подтвержденных документально, по истечении 14 календарных дней после начала учебного семестра).

Отчисление обучающегося за неликвидированную академическую задолженность, либо за не прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) производится приказом Института. Приказ издается в течение 10 (десяти) дней со дня представления служебной записки.

При отчислении обучающегося за систематические пропуски учебных занятий (более 100 часов в семестр) учебно-методический отдел отправляет обучающемуся и заказчику по договору на оказание платных образовательных услуг уведомление о необходимости предоставления документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на учебных занятиях. Уведомление направляется на электронную почту обучающегося и на электронную почту заказчика, указанную в договоре на оказание платных образовательных услуг, или направляется через оператора почтовой связи, или вручается лично обучающемуся или его законному представителю под подпись. Уведомление, направленное по электронной почте, считается полученным в день направления уведомления. Уведомление через оператора почтовой связи направляется по адресам места жительства обучающегося, места жительства заказчика (места нахождения юридического лица), указанным в личном деле обучающегося и (или) договоре на оказание платных образовательных услуг и считается полученным по истечении 7 (семи) календарных дней с момента его направления.

Если по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента направления уведомления от обучающегося не будет получено документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на учебных занятиях, работник учебного отдела готовит служебную записку на отчисление обучающегося.

Отчисление обучающегося в случае его невыхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся.

При отчислении обучающегося за утерю связи с Институтом учебно-методический отдел по истечении 3 (трех) учебных дней с

момента начала учебных занятий отправляют обучающемуся и заказчику по договору на оказание платных образовательных услуг уведомление о необходимости предоставления документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на учебных занятиях. Уведомление направляется на электронную почту обучающегося и на электронную почту заказчика, указанную в договоре на оказание платных образовательных услуг. В случае отсутствия сведений об электронной почте уведомление направляется через оператора почтовой связи. Уведомление, направленное по электронной почте, считается полученным в день направления уведомления. Уведомление через оператора почтовой связи направляется по адресам места жительства обучающегося, места жительства заказчика (места нахождения юридического лица), указанным в личном деле обучающегося и (или) договоре на оказание платных образовательных услуг и считается полученным по истечении 7 (семи) календарных дней с момента его направления.

Обучающийся подлежит отчислению за утерю связи с Институтом, если он так и не приступил к учебным занятиям без уважительных причин, подтвержденных документально, по истечении 14 календарных дней после начала учебного семестра.

По истечении 14 календарных дней после начала учебного семестра работником учебно-методического отдела готовится служебная записка на отчисление обучающегося.

10.5. Отчисление обучающегося в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае не оплаты обучающимся стоимости платных образовательных услуг свыше 30 (тридцати) календарных дней после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на оказание платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения.

При этом отсрочка по внесению платежа по договору на оказание платных образовательных услуг может быть предоставлена заказчику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор (либо уполномоченное ректором должностное лицо Института) в установленном порядке.

Бухгалтерия осуществляет сверку поступивших платежей ежемесячно.

По результатам указанной сверки, перед принятием решения об отчислении, заказчику по договору на оказание платных образовательных услуг учебно-методический отдел направляет уведомление о наличии финансовой задолженности и сроках ее погашения, которая подписывается ректором Института либо уполномоченным ректором должностным лицом Института.

Уведомление направляется на электронную почту обучающегося и на электронную почту заказчика, указанную в договоре на оказание

платных образовательных услуг. В случае отсутствия сведений об адресе электронной почты, уведомление направляется через оператора почтовой связи по адресу места жительства обучающегося, места жительства заказчика (местонахождения юридического лица), указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг. Уведомление (претензия), направленное по электронной почте, считается полученным в день направления уведомления. При направлении уведомления (претензии) через оператора почтовой связи уведомление считается полученным по истечении 7 (семи) календарных дней с момента его направления.

В случае неудовлетворения претензии учебно-методический отдел по истечении срока погашения задолженности направляет уведомление о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг и отчислении обучающегося.

Уведомление о расторжении договора направляется на электронную почту обучающегося и на электронную почту заказчика, указанную в договоре на оказание платных образовательных услуг или через оператора почтовой связи по адресу, указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг, или вручается лично обучающемуся и заказчику.

После отправки (вручения) уведомления учебно-методический отдел готовит проект приказа об отчислении обучающегося и предоставляет его ректору.

Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока погашения задолженности по договору на оказание платных образовательных услуг.

Приказ об отчислении может быть отменен после погашения задолженности в полном объеме на основании письменного заявления обучающегося с приложением квитанции об оплате обучения. Оплата задолженности должна быть произведена заказчиком по договору на оказание платных образовательных услуг в течение 14 календарных дней после издания приказа об отчислении.

10.6. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения оформляется приказом Института на основании копии приговора суда, вступившего в законную силу.

## **XI. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института**

11.1. Отчисление по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося и Института, осуществляется в случаях ликвидации Института, смерти обучающегося, признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим, а также по иным, не зависящим от воли обучающегося и Института, обстоятельствам.

11.2. Отчисление обучающегося в связи со смертью оформляется

приказом на основании служебной записки учебного отдела с приложением копии свидетельства о смерти, копии решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

11.3. Отчисление обучающегося по иным, независящим от воли обучающегося и Института, обстоятельствам оформляется приказом на основании служебной записки учебно-методического отдела с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства.

## **ХII. Восстановление в число обучающихся Института**

12.1. Восстановление для продолжения обучения в Институте лица, отчисленного из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, осуществляется в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

В случае, если при восстановлении лица, ранее отчисленного из Института, осваиваемая им ранее образовательная программа в Институте не реализуется, лицо имеет право восстановиться на любую реализуемую программу в рамках направления подготовки/научной специальности с учетом требований настоящего Положения.

12.2. Восстановление для продолжения обучения в Институте лиц, отчисленных из Института до завершения освоения образовательной программы по инициативе Института, осуществляется в течение пяти лет с момента отчисления на условиях договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

12.3. Не допускается восстановление для обучения в Институте:

Лиц, отчисленных из других образовательных организаций;

Лиц, не прошедших успешно первую промежуточную аттестацию;

В случае превышения предельного контингента обучающихся;

В случае, если объем академической разницы в учебных планах превышает объем, установленный в пункте 16.4. настоящего Положения.

В случае, если объем академической разницы в учебных планах превышает установленный в пункте 16.4. настоящего Положения, Комиссия может рассмотреть вопрос о восстановлении лица для продолжения обучения с понижением курса обучения по его заявлению.

12.4. Восстановление лиц, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших академические задолженности, производится на начало того семестра, в котором образовались академические задолженности.

12.5. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению

образовательной программы и выполнению учебного плана - производится на начало того семестра, в котором образовалась академическая задолженность.

12.6. Восстановление лиц на другую образовательную программу, без изменения направления подготовки/научной специальности, или формы обучения - семестр обучения определяется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

12.7. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Института в связи с просрочкой оплаты стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг, возможно непосредственно после внесения оплаты за соответствующий семестр, если просрочка оплаты не превышает одного месяца.

В случае, если просрочка оплаты превышает один месяц, восстановление производится в соответствии с настоящим Положением.

Восстановление лица, подавшего заявление о восстановлении для продолжения обучения с понижением курса в соответствии с абзацем пункта 12.3 настоящего Положения, если объем академической разницы в учебных планах превышает объем, установленный в пункте 16.4. настоящего Положения.

12.8. Восстановление лица, завершившего теоретический курс обучения, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) и (или) не защитившего в установленные сроки выпускную квалификационную работу/диссертацию производится для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) не ранее чем через десять месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), но не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) указанное лицо по его заявлению восстанавливается на период проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), предусмотренной календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

Восстановление в Институт лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), определяется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры и Положением об итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

12.9. Лицо при подаче заявления о восстановлении для продолжения обучения имеет право одновременно подать заявление о переводе для освоения другой образовательной программы.

12.10. Решение Комиссии о восстановлении лица, ранее отчисленного из Института, в число обучающихся действует не более 2 месяцев со дня принятия данного решения.

### **ХIII. Вакантные места для восстановления в число обучающихся Института**

13.1. Восстановление в число обучающихся Института осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующему направлению подготовки, форме обучения на соответствующем курсе.

13.2. Институт обеспечивает открытость информации о наличии вакантных мест для восстановления в Институте путем размещения указанной информации на официальном сайте Института в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 июля и не позднее 1 февраля.

### **ХIV. Организация процедуры восстановления в число обучающихся Института**

14.1. Организацию и контроль процедуры восстановления в число обучающихся Института осуществляет учебно-методический отдел.

14.2. Заявления о восстановлении в число обучающихся Института подаются в следующие сроки:

- с 01 февраля по 10 февраля (в зимний период);
- с 01 июля по 10 июля (в летний период).

14.3. В целях восстановления в число обучающихся Института лицо, ранее отчисленное из Института, представляет в сроки, указанные в пункте 14.2. настоящего Положения, в учебно-методический отдел следующие документы:

а) заявление на имя ректора Института (Приложение №11, Приложение № 12);

б) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство;

в) справку об обучении;

г) документы о перемене имени (при необходимости);

д) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5).

Документы направляются в учебно-методический отдел посредством электронной почты (на электронный адрес [poshuvotoi@mail.ru](mailto:poshuvotoi@mail.ru)) или через операторов почтовой связи общего пользования или лично (143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, 25).

В течение 2 рабочих дней специалист учебно-методического отдела проверяет правильность оформления комплекта документов.

В течение 3 рабочих дней определяет перечень дисциплин, практик, научно-исследовательских и курсовых работ, результаты освоения которых подлежат зачету в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Некоммерческим образовательным частным учреждением высшего образования «Международный открытый институт» по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре);

Определяет объем академической разницы в учебных планах в соответствии с требованиями, указанными в разделе XVI настоящего Положения.

14.4. Специалист учебно-методического отдела готовит предложения:

По срокам ликвидации академической разницы в учебных планах лицом, претендующим на восстановление для продолжения обучения;

О понижении курса обучения в соответствии с абзацем пункта 12.3. настоящего Положения, если объем академической разницы в учебных планах превышает объем, установленный в пункте 16.4. настоящего Положения;

Об отказе в восстановлении на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении о восстановлении.

Дисциплины (модули), практики, научно-исследовательские и курсовые работы, выявленные как академическая разница в учебных планах, вносятся специалистом учебно-методического отдела в аттестационный лист лица, ранее отчисленного из Института (Приложение № 13 настоящего Положения).

14.5. Аттестационные листы заполняются на каждого подавшего заявление о восстановлении для продолжения обучения, заверяются подписью Начальника УМО в срок не позднее 13 февраля и 13 июля соответственно.

14.6. Начальник УМО передает заявления о восстановлении для продолжения обучения, вместе с прилагаемыми к ним документами и аттестационными листами на Комиссию.

14.7. Информация о принятом решении доводится до сведения заявителей работником учебного отдела по электронной почте и телефону, указанных в заявлении о восстановлении для продолжения обучения.

14.8. Заявления с решением Комиссии о восстановлении в число обучающихся в течение 3 рабочих дней передаются в учебно-методический отдел.

14.9. Решение Комиссии о восстановлении является основанием для издания приказа Института. Приказ Института издается в срок не позднее 7 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

14.10. Приказ Института издается не позднее 5 рабочих дней после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения установленной в договоре суммы денежных средств на счет Института.

14.11. Ответственность за своевременную подготовку проекта приказа о восстановлении несет специалист учебно-методического отдела.

14.12. В приказе Института в обязательном порядке указываются:

- курс, на который восстанавливается обучающийся;
- форма обучения;
- наименование направления подготовки, направленность (профиль);
- дата восстановления в число обучающихся;

14.13. Учебно-методический отдел при необходимости разрабатывает индивидуальный учебный план обучающегося в соответствии с требованиями, установленными Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану.

14.14. Обучающемуся, восстановленному в Институт, выдается студенческий билет.

### **XV. Порядок работы Аттестационной (переводной) Комиссии**

15.1. В целях оценки наличия оснований для восстановления, соответствующих документов и принятия решения о восстановлении лиц, ранее отчисленных, в Институте создается аттестационная (переводная) комиссия (далее - Комиссия).

15.2. Председателем Комиссии является ректор Института.

15.3. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом ректора.

15.4. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление и аттестационных листов, предоставленных учебно-методическим отделом и в соответствии с требованиями, указанными в п. 16.3 настоящего Положения, Комиссия принимает по каждому из претендентов одно из следующих решений:

а) о восстановлении в число обучающихся на соответствующем курсе (семестре), по образовательной программе, по форме обучения, указанной в заявлении;

б) о восстановлении в число обучающихся для продолжения обучения на ином курсе (семестре), по образовательной программе, по форме обучения, указанной в заявлении;

в) о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

г) об отказе в восстановлении для продолжения обучения.

15.5. Решение о восстановлении или отказе в восстановлении оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии.

### **XVI. Академическая разница в учебных планах**

16.1. При восстановлении заявителя устанавливается академическая разница в учебных планах (при наличии).

16.2. Академической разницей в учебных планах признаются не вошедшие в зачетный объем обучения дисциплины (модули), практики, научно-исследовательская работа в случаях:

16.2.1. Если обучающийся не изучал дисциплину (модуль), не проходил практику, не выполнял научно-исследовательскую работу, предусмотренную учебным планом Института до семестра восстановления;

16.2.2. Если в наименовании дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ имеются существенные различия.

16.3. Правила определения академической разницы в учебных планах:

- Объем академической разницы выражается в зачетных единицах;
- Академическая разница определяется до семестра продолжения обучения;

16.4. Для программ бакалавриата, программ магистратуры и программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре академическая разница не должна превышать 15 з.е. в год.

16.5. При определении академической разницы производится зачет результатов освоения части реализуемой образовательной программы до семестра отчисления заявителя на основании сведений об освоении заявителем объема образовательной программы.

Процедура зачета дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских и курсовых работ установлена Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность некоммерческим образовательным частным учреждением высшего образования «Международный открытый институт».

## **XVI. Заключительные положения**

17.1. Настоящий Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Института.

17.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Изменения и дополнения утверждаются приказом Института после обсуждения на заседании Ученого совета.

*Образец заявления о переводе внутри института*

Ректору НОЧУ ВО «Международный  
открытый институт» Хромовой И.А.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

гражданство \_\_\_\_\_

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес фактического проживания с индексом)

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр на образовательную программу высшего образования на направление подготовки/научную специальность

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки/ научной специальности)

обучаюсь на \_\_\_\_\_ курсе, \_\_\_\_\_ семестре

по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки/научной специальности

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки/специальности)

профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/специальности)

форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (очная, очно-заочная, заочная)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



## Образец справки о переводе

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования  
«Международный открытый институт»  
(НОЧУ ВО «Международный открытый институт»)

ИНН 5032347220 КПП 503201001 ОГРН 1225000116220 ОКПО 70902891  
143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Неделина, д. 6а, этаж 2, помещение 210,  
тел. +7(495) 411-28-41, + 7 (968) 071-72-67, e-mail: nochuvomoi@mail.ru

\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Дана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения  
(справки об обучении) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., выданной

\_\_\_\_\_  
(название ВУЗа, выдавшего документ)

был(а) допущен(а) к конкурсному отбору на вакантные места, который успешно  
выдержал(а).

На основании оценки полученных документов на предмет соответствия  
обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в  
другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу  
высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства  
науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года № 607, локальными  
нормативными актами НОЧУ ВО «Международный открытый институт» и определения  
перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных  
исследований данное лицо будет зачислено переводом на \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_  
курса для продолжения образования по образовательной программе высшего образования  
- программе \_\_\_\_\_ по направлению подготовки/научной  
специальности:

\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_\_» профиль «\_\_\_\_\_»  
(код) (наименование направления подготовки/ научной специальности)

после предъявления документа об образовании и (или) об образовании и о квалификации,  
заверенной копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него в связи  
с переводом и справки об обучении.

Ректор

И.А. Хромова

**Перечень изученных дисциплин, пройденных практик,  
выполненных научных исследований для перезачета или  
переаттестации обучающемуся при переводе**

Наименование дисциплины, практики, научного исследования	Общее количество		Форма промежуточной аттестации	В форме перезачета (п/з) или ператтестации (п/а)
	зачетных единиц	часов		

Ректор

И.А. Хромова

Образец справки о периоде обучения бакалавров, магистров

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Международный открытый институт» НОЧУ ВО «Международный открытый институт» г. Одинцово	<b>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ</b>		
	Фамилия	<b>Фамилия</b>	
	Имя	<b>Имя</b>	
	Отчество	<b>Отчество (при наличии)</b>	
	Дата рождения		
СПРАВКА УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИИ  Регистрационный номер  _____  Дата выдачи  _____	<b>Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации</b>  документ об образовании, год выдачи  <b>Поступил (а) в</b>  Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Международный открытый институт», _____ год (форма обучения)  <b>Продолжает обучение в</b>  Некоммерческом образовательном частном учреждении высшего образования «Международный открытый институт», _____ год (форма обучения)  <b>Нормативный период обучения по очной форме</b> ____ года  <b>Код и наименование направления подготовки/научной специальности</b>  <b>Направленность (профиль) образовательной программы</b>		
	<b>2. ЗА ВРЕМЯ ОБУЧЕНИЯ СДАЛ (А) ЗАЧЕТЫ, ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ И ИТогоВЫЕ ЭКЗАМЕНЫ ПО СЛЕДУЮЩИМ ДИСЦИПЛИНАМ</b>		
<b>Наименование дисциплин (модулей)</b>	<b>Общее количество</b>		<b>Итоговая оценка</b>
	<b>зачетных единиц</b>	<b>часов</b>	

			оценка
			зачет
Всего			
В том числе аудиторных			
3. Курсовые работы (проекты)			
Дисциплина, тема		оценка	
4. Практики			
Название практики			
5. Итоговая (государственная итоговая) аттестация			

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

Ректор

И.А. Хромова

М.П.

---

конец документа

## Образец справки о периоде обучения аспирантов

Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования  
«Международный открытый институт»  
(НОЧУ ВО «Международный открытый институт»)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА  
О ПЕРИОДЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

Дана

\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Предыдущий документ об уровне высшего образования:  
Диплом \_\_\_\_\_ (специалиста/магистра) \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ ,  
регистрационный номер \_\_\_\_\_ ,  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г., квалификация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по специальности/направлению подготовки  
«\_\_\_\_\_»

Зачислен в некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования  
«Международный открытый институт» на обучение по программе подготовки научных и  
научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной  
специальности \_\_\_\_\_

полное наименование научной специальности

Приказ о зачислении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Форма обучения - очная.

Нормативный период обучения - 3 (три) года.

Период обучения с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены:

№ п/п	Компонент программы аспирантуры	Оценка
<b>1.</b>	<b>Научный компонент</b>	
<b>2.</b>	<b>Образовательный компонент</b>	
	Дисциплина № 1	
	Дисциплина № 2	
	Дисциплина № 3	
	Дисциплина № 4	
	Дисциплина № 5	
	Дисциплина № 6	
	<b>Практика</b>	

**Сведения о сдаче кандидатских экзаменов:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Оценка и дата сдачи экзамена</b>	<b>Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя экзаменационной комиссии</b>
1.	История и философия науки		
2.	Иностранный язык (выбор языка)		
3.	Специальная дисциплина		

*Приказ об отчислении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
/Продолжает обучение.*

Ректор

\_\_\_\_\_ И.А. Хромова

М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
**поступающего на обработку и распространение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тип документа) (серия номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(сведения о выдавшем органе)

**принимаю решение** о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе Оператору – некоммерческому образовательному частному учреждению высшего образования «Международный открытый институт», находящемуся по адресу: 143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, 25 (далее – Институт).

**Обработка персональных данных поручается** Институту.

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение соблюдения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, реализации прав граждан на поступление в Институт в соответствии с Законом РФ «Об образовании», обеспечение личной безопасности, осуществление деятельности в соответствии с Уставом Института, формирование и ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения процесса поступления в Институт и деятельности Института.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:** фамилия, имя, отчество; дата, место рождения, пол; паспортные данные; СНИЛС; данные о гражданстве; сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация); сведения о направлениях подготовки (специальности); сведения о месте регистрации, сведения о сдаче ЕГЭ (ГИА); сведения об участии в олимпиадах; контактная информация (мобильный и (или) домашний телефон, адрес электронной почты); фамилия, имя, отчество и контактные данные родителей (при заключении договора об оказании платных образовательных услуг с несовершеннолетним поступающим); сведения, подтверждающие право на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством; сведения о дополнительной профильной подготовке, сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью; сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений; сведения о сдаче вступительных испытаний, в том числе сведения, связанные с апелляцией, сведения об успеваемости, в том числе, о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных (курсовых) и итоговых контрольных (выпускных квалификационных) работах, включая непосредственно такие работы, о результатах итоговой и государственной итоговой аттестации; номер студенческого билета; сведения об обучении и истории перемещений (форма обучения, текущий статус, дата зачисления, предполагаемая дата окончания обучения, дата отчисления, дата восстановления, академическая справка и т.д.); иные данные предоставляемые Институту в период поступления и/или получением образовательных услуг.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:** сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Институт вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), передача персональных данных в федеральную информационную систему "Единый портал государственных услуг" (в случае его использования). Информировать законных представителей и/или заказчика об успеваемости и отношении к учебе, в случае если заказчиком образовательных услуг станет третье лицо.

**Я согласен(а)** считать общедоступными мои следующие персональные данные в любых сочетаниях между собой: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, сведения о сдаче вступительных испытаний, сведения о сдаче ЕГЭ (ГИА), сведения о наличии или отсутствии индивидуальных достижений, сведения о направлениях подготовки (специальности), информация об учебных, академических научных, спортивных и иных успехах и достижениях. . Предоставляю Институту право осуществлять с моими общедоступными персональными данными все вышеуказанные действия и применять вышеуказанные способы обработки, в том числе, раскрытие их неопределенному кругу лиц путем размещения в общедоступных источниках (сайт, периодические издания и информационные стенды Института).

**Я согласен(а)** с тем, что Институт может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, составляет 6 (шесть) месяцев с момента его предоставления. В случае, если Субъект ПД становится обучающимся Института (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных, настоящее согласие продлевает свое действие на срок обучения Субъекта ПД и дополнительно 5 (пять) лет с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений).

Настоящее согласие действует с момента его подписания до принятия решения о зачислении (не зачислении) в Институт, либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес Института по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному

уполномоченному представителю Института под роспись с указанием даты получения.

**Я уведомлен(а)** о том, что в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Институт с целью выполнения требований федерального законодательства вправе продолжить обработку персональных данных в течение срока и в объеме, установленным законодательством РФ. Институт обязан прекратить обработку иных персональных данных в течение периода времени, установленного законодательством для уничтожения или передачи их в архив.

Цель, объем, сроки, способы и содержание действий по обработке персональных данных и необходимость их выполнения мне понятны.

**Я подтверждаю**, что ознакомлен(а) с документами Института, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

\_\_\_\_\_  
(дата подписания)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

*Образец заявления о переводе из другой образовательной организации*

Адрес места нахождения:	Ректору НОЧУ ВО «Международный открытый институт» И.А. Хромовой 143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, 25
Студента(ки)	_____
	(фамилия, имя, отчество)
Обучающегося(йся) в	_____
	(полное наименование ВУЗа)
Направление подготовки:	_____ _____
Форма обучения:	_____ _____
Адрес регистрации студента(ки):	_____ _____ _____
Телефон:	_____
Электронный адрес:	_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос моего перевода в Ваш ВУЗ на обучение по направлению подготовки \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ форму обучения.

Справку о периоде обучения прилагаю.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(личная подпись/инициалы, фамилия)

## Образец заявления о согласии на зачисление в порядке перевода

Ректору некоммерческого образовательного частного учреждения высшего образования  
«Международный открытый институт» (НОЧУ ВО «Международный открытый  
институт») И.А. Хромовой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже)

Дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_,  
Пол: \_\_\_\_\_, Гражданство: \_\_\_\_\_,  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ №: \_\_\_\_\_  
Когда и кем выдан/ код подразделения: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: (индекс \_\_\_\_\_)

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: домашний \_\_\_\_\_; моб.тел. + \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня переводом в НОЧУ ВО «Международный открытый институт» на  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ формы обучения по  
(очной, очно-заочной, заочной)  
направлению подготовки \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки)

из \_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, из которого переводится студент)

Справку о периоде обучения, выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, копию документа об образовании, заверенную нотариусом / НОЧУ ВО «Международный открытый институт» (при предоставлении оригинала), прилагаю.

Академическую разницу в учебных планах обязуюсь ликвидировать

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом НОЧУ ВО «Международный открытый институт», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним (или отсутствии), с правилами внутреннего распорядка (для обучающихся), с информацией о необходимости указания в заявлении о переводе достоверных сведений и предоставлении подлинных документов, с правилами подачи апелляции по результатам конкурсного отбора на вакантные места ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подпись ответственного лица Приемной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Образец заявления о выдаче справки о периоде обучения*

Ректору НОЧУ ВО «Международный  
открытый институт»

И.А. Хромовой

обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(курс, форма обучения, группа)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

*Образец заявления об отчислении (по собственному желанию)*

Ректору НОЧУ ВО «Международный  
открытый институт»  
И.А. Хромовой

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(курс, форма обучения, группа)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся НОЧУ ВО «Международный открытый институт» по собственному желанию.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

*Образец заявления об отчислении в связи с переводом*

Ректору НОЧУ ВО «Международный  
открытый институт»  
И.А. Хромовой

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(курс, форма обучения, группа)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся НОЧУ ВО «Международный открытый институт» в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и выдать справку об обучении.

Справку о переводе из \_\_\_\_\_  
(название образовательной организации)

прилагаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Образец заявления о восстановлении для продолжения обучения

Ректору некоммерческого образовательного частного учреждения высшего образования  
«Международный открытый институт» (НОЧУ ВО «Международный открытый институт»)  
И.А. Хромовой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже)

Дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_,

Пол: \_\_\_\_\_, Гражданство: \_\_\_\_\_,

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ №: \_\_\_\_\_

Когда и кем выдан/ код подразделения: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число обучающихся НОЧУ ВО «Международный открытый институт» \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению  
(очной, очно-заочной, заочной)

подготовки \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки)

Обучался(лась) по направлению \_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Отчислен(на) с \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра в \_\_\_\_\_ году.  
Академическую задолженность обязуюсь ликвидировать.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

С Уставом НОЧУ ВО «Международный открытый институт», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним (или отсутствии), с правилами внутреннего распорядка (для обучающихся), с информацией о необходимости указания в заявлении о восстановлении достоверных сведений и предоставлении подлинных документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись ответственного лица

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

*Образец заявления о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)*

Ректору некоммерческого образовательного частного учреждения высшего образования  
«Международный открытый институт» (НОЧУ ВО «Международный открытый институт»)  
И.А. Хромовой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже)

Дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_,  
Пол: \_\_\_\_\_, Гражданство: \_\_\_\_\_,  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ №: \_\_\_\_\_  
Когда и кем выдан/ код подразделения: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ ДЛЯ ПОВТОРНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

Прошу восстановить меня в число обучающихся на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр  
для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой  
аттестации), а именно:

\_\_\_\_\_ (сдачи государственного экзамена (итогового экзамена) и (или) защиты выпускной квалифицированной  
работы, включая подготовку к процедуре защиты)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_  
Уровень обучения:  магистратура;  бакалавриат  
Форма обучения:  очная;  очно-заочная;  заочная

Завершил (а) теоретический курс обучения и отчислен (а) в \_\_\_\_\_ году  
на \_\_\_\_\_ \_ курсе \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

Уровень обучения:  магистратура;  бакалавриат

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О. заявителя)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Проанализировав соответствие справки об обучении/о периоде обучения рабочему учебному плану направления подготовки \_\_\_\_\_, профиль (направленность) \_\_\_\_\_ установлено следующее:

Перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований подлежащие  
перезачету

№ п/п	Наименование дисциплин, (модулей), практик, научных исследований	Общее количество часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Наименование изученных дисциплин, (модулей), практик, научных исследований	Общее количество часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Результат аттестации
1.							
2.							

Перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований составляющих  
академическую разницу в учебных планах:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик, научных исследований и иных компонентов образовательной программы	Общее количество часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации
1.			
2.			
	Итого:		

Установить срок ликвидации академической разницы до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /