

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарев Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.04.2023 15:05:44  
Уникальный программный ключ:  
b4d9d809cd665c8cf4389f1f19bb59ee6a0c0f9

Приложение № 18 к приказу ЧОУ ВО «ИСГЗ»  
от « 05 » 09 2022 г. № 05-03/16

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**



**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся**

г. Казань

	Должность	Подпись / Фамилия
Разработал	Декан факультета управления, экономики и права	Валиева А.Р.
Согласовал	Первый проректор	Димитриева Н.Т.
Согласовал	Начальник учебного отдела	Кузикова Т.И.
Согласовал	Юрист	Зайнутдинов Д.Р.
Версия: 1.0		Стр. 1 из 13

**1. Назначение**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях регулирования процедур перевода, восстановления и отчисления студентов в Частном образовательном учреждении высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее – Институт, ИСГЗ).

**2. Область применения**

2.1. Настоящий Порядок применяется для регулирования процедур перевода, восстановления и отчисления студентов в Институте.

2.2. Настоящий Порядок применяется всеми подразделениями Института, включая его обособленные подразделения (в том числе факультетом среднего профессионального образования).

**3. Общие положения**

3.1. Нормативной основой регулирования процедур перевода, восстановления и отчисления студентов в Институте являются:

- Федеральным законом от «29» декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»,
- приказом Министерство образования и науки Российской Федерации от «19» ноября 2013 года №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»,
- иными нормативно-правовые акты;
- Уставом Института и иными локальными актами.

**4. Условия восстановления и перевода**

4.1. Условием для восстановления и перевода студентов с направления на направление, а также перевода из другого образовательного учреждения в ИСГЗ является наличие вакантных мест.

4.2. Восстановление и перевод с направления на направление, с одной формы обучения на другую, а также перевод и восстановление в ИСГЗ возможны по результатам успешного окончания студентом первого семестра (без неудовлетворительных оценок).

4.3. Преимущественным правом зачисления при переводе или восстановлении в ИСГЗ пользуются студенты, обучавшиеся ранее в ИСГЗ и отчисленные поуважительной причине.

**5. Порядок перевода внутри вуза**

5.1. Переход студента с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ИСГЗ осуществляется по личному заявлению студента.

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

На заявлении о переводе внутри ИСГЗ должна быть положительная рекомендация деканата факультета/директората филиала ИСГЗ о возможности перевода, которой подтверждается целесообразность перевода и наличие вакантных мест.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые деканат/филиал ИСГЗ вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью деканата/филиала ИСГЗ.

5.2. Перевод студентов заочной формы обучения на очную форму обучения и наоборот допускается в индивидуальном порядке на основании соответствующего приказа ректора после успешной сдачи сессии первого или последующих семестров. Перевод осуществляется при условии наличия вакантных мест, а также ликвидации студентом разницы в учебных планах очной и заочной форм обучения, позволяющей студенту продолжить учебу без повторного обучения на курсе.

Перевод с заочной на очную форму обучения на последнем курсе обучения в ИСГЗ не допускается.

5.3. Перевод студентов с направления на направление, с одной формы обучения на другую осуществляется на основании дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования и соответствующего приказа ректора.

5.4. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по личному заявлению студента на имя деканата факультета/директората филиала ИСГЗ.

5.5. Переводы в первом семестре первого курса не допускаются.

5.6. В случае закрытия направлений в филиалах Института (или закрытии филиалов) студентам филиалов для завершения обучения создаются условия и предлагается продолжить обучение по месту основного расположения ЧОУ ВО «ИСГЗ» в городе Казань.

**6. Порядок перевода обучающихся в другую организацию**

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

6.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

6.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо 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



**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

6.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 6), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

6.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

6.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). 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).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.8. 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.

6.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

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

Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного

образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

6.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, 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, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**7. Порядок восстановления**

7.1. Восстановление в число студентов лица, отчисленного ранее из ИСГЗ по уважительной или неуважительной причине, производится в ИСГЗ на основную образовательную программу (ООП), с которой он был отчислен, на основании личного письменного заявления (Приложение №5).

7.2. Студент имеет право на восстановление в ИСГЗ в течение пяти лет после отчисления из ИСГЗ.

В случае если программа, реализующая государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВПО, ФГОС ВО), по которой студент был отчислен, в настоящее время в ИСГЗ не реализуется, ИСГЗ имеет право по письменному заявлению студента восстановить его на ООП уровня высшего профессионального образования, которая реализуется им в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО).



7.3. Студенты, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими ООП, в том числе по ООП, реализуемой в соответствии с ФГОС ВО.

В том случае если ООП, реализующая ФГОС ВО, по которой студент обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в ИСГЗ не реализуется, студент имеет право продолжить обучение в ИСГЗ по ООП, реализующей ФГОС по уровню ВО.

7.4. Восстановление лиц, отчисленных из ИСГЗ, производится при успешной сдаче академической разницы.

Студент, отчисленный по неуважительной причине, может быть восстановлен через полгода с того периода (семестра), в котором начинается изучение дисциплины (дисциплин), по которой(ым) имелась(ись) академическая(ие) задолженность(ти).

Восстановление студента производится по письменному заявлению студента на основании приказа ректора при условии отсутствия академической задолженности и (или) академической разницы. Допуск к сдаче студентом академической задолженности и (или) академической разницы осуществляется на основании письменного разрешения директора филиала/декана факультета.

## **8. Отчисление**

8.1. Студент может быть отчислен из ИСГЗ по основаниям, предусмотренным Уставом ИСГЗ. При этом Институт обязан письменно уведомить студента (Приложение №1).

8.1.1. Студент может быть отчислен из ИСГЗ по следующим причинам:

- за невыполнение учебного графика и учебного плана, получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- за систематический пропуск занятий;
- за систематическое и злостное нарушение Устава Института и его внутреннего распорядка;
- за неявку в новом учебном году на занятия в течение 10 дней после их начала без уважительной причины;
- по состоянию здоровья;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

8.1.2. Студент подлежит отчислению из Института по следующим причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации;
- в связи с окончанием Института;
- в связи с расторжением договора на обучение;
- в связи со смертью;
- в связи с признанием судом бессвестно отсутствующим;
- при представлении подложных (поддельных) документов, связанных с обучением в Институте и других учебных организациях, в том числе документов об образовании, зачетных книжек и студенческих билетов, медицинских справок;
- за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- в связи с ликвидацией Института или его структурных подразделений.



8.2. Студент обязан дать письменное объяснение причины связанной с отчислением из Института по неуважительной причине (Приложение №2).

8.3. Отчисление студентов проводится приказом ректора по представлению декана факультета/директора филиала (Приложение №3). В случае отказа студента от ознакомления с приказом об отчислении составляется соответствующий акт (Приложение №4).

#### **9. Академический отпуск**

9.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Институте по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

9.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Института в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора.

9.5. 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. Во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

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



ЧОУ ВО «ИСГЗ»  
Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Приложение 1

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
(ЧОУ ВО "ИСГЗ")  
420111, г. Казань, ул. Профсоюзная, д. 13/16  
Тел.: (843) 292-11-45  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

Студенту (Заказчику)  
\_\_\_\_\_ факультета  
курса, группы \_\_\_\_\_  
направления подготовки  
  
Иванову Ивану Ивановичу  
индекс, РТ, г. Казань,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

Уведомление

Предлагаем Вам до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. г. явиться в Институт по факту \_\_\_\_\_  
или представить по факту письменное объяснение.

В случае Вашей неявки или непредставления объяснений в соответствии со ст. 43, ст. 61 ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и на основании устава ЧОУ  
ВО «ИСГЗ» Вы будете отчислены из числа студентов института за \_\_\_\_\_.

Декан факультета

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Исп.: фио  
(код) тел.



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Приложение 2

Ректору ЧОУ ВО «ИСГЗ»

студента \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
обучающегося на договорной основе  
Иванова Ивана Ивановича  
тел.: \_\_\_\_\_

**Объяснительная**

Я, Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_  
Проступок (\_\_\_\_\_) произошел (образовалась) по причине  
\_\_\_\_\_.

Дата

Подпись



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Приложение 3

Ректору ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Декана факультета / Директора филиала

**Служебная записка**

Прошу Вас отчислить Иванова Ивана Ивановича студента \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_  
обучающегося на договорной основе, в соответствии со ст. 43, ст. 61  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и на основании устава  
ЧОУ ВО «ИСГЗ» из числа студентов Института за \_\_\_\_\_.

**Декан факультета**



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Приложение 4

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»**

**АКТ №\_\_\_\_\_**

г.Казань

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

*об отказе от ознакомления с приказом  
об отчислении студента*

Мною, деканом факультета \_\_\_\_\_  
в присутствии заместителя декана \_\_\_\_\_  
составлен настоящий акт о нижеследующем:  
отказ студента \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления  
подготовки \_\_\_\_\_ Иванова Ивана Ивановича ознакомиться с приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Декан

\_\_\_\_\_

Заместителя декана

\_\_\_\_\_



ЧОУ ВО «ИСГЗ»  
Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Приложение 5

Ректору ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Иванова Ивана Ивановича  
зарегистрированного по адресу:  
индекс, РТ, г.Казань,  
ул. \_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_  
тел.: 8-999-999-99-99

**Заявление**

Прошу Вас восстановить меня в число студентов \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
факультета направления подготовки \_\_\_\_\_ на договорной осно-  
ве, как ранее обучавшегося на \_\_\_\_ курсе в ЧОУ ВО «ИСГЗ» по направлению подготовки  
на договорной основе.

Дата

Подпись



ЧОУ ВО «ИСГЗ»

**Порядок  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

Приложение 6



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
(ЧОУ ВО «ИСГЗ»)**

Профсоюзная ул., д. 13/16, г. Казань, 420111 телефон (843)292-11-45, факс (843)292-79-18  
E-mail: [info@isgz.ru](mailto:info@isgz.ru)

ОКПО 27829548, ОГРН 1021602829874, ИНН / КПП 1653003129/ 165501001

№

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Фамилия, имя, отчество:

Уровень образования:

Код, наименование направления:

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

№	Наименование дисциплин	З.е.	Час.	оценка

Данное лицо будет зачислено в Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» для продолжения обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ после предъявления документа об образовании и копии приказа об отчислении.

Справка выдана по требованию.

Ректор