МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

(Воронежский государственный институт искусств)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Воронежского государственного
института искусств
от «25» мая 2023г., протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Воронежского государственного
института искусств
от «26» мая 2023 г. № 175-ОД

И.о. ректора С.В. Карпов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж
2023

Содержание

I.	Общие положения	3
II.	Порядок и основания отчисления	4
III.	Порядок и основания восстановления	10
IV.	Порядок и основания перевода	14
V.	Заключительные положения	22
VI.	Приложение 1. Форма заявления на выдачу справки об обучении	23
	Приложение 2.Форма заявления на отчисление по собственному желанию	24
	Приложение 3.Форма уведомления обучающегося об отчислении	25
	Приложение 4.Форма акта об отказе предоставления объяснений	26
	Приложение 5.Форма заявления на восстановление в состав обучающихся	27
	Приложение 6.Форма справки, подтверждающей согласие Института на перевод	28
	Приложение 7.Форма заявления на зачисление в Институт в порядке перевода	29
	Приложение 8. Форма индивидуального учебного плана	30
	Приложение 9.Форма аттестационной ведомости для восстановления, перевода обучающихся	31

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12июля 2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» в ред. Приказа Минобрнауки России от 07.03.2023 № 259;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» в ред. Приказа Минобрнауки России от 02 марта 2023 г № 244;

– Устава Воронежского государственного института искусств.

1.3. Перевод, отчисление и восстановление студентов осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. При решении вопроса о переводе, отчислении и восстановлении студентов учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Института и соответствующих факультетов.

1.4. Перевод и восстановление в Институт для продолжения обучения лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ о правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства РФ.

1.5. Изменения образовательных отношений между институтом и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) регламентируются действующим локальным актом «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

1.6. Формы заявлений, уведомлений и иных внутренних документов Института, сопровождающих процедуру отчисления, восстановления и перевода обучающихся, на которые ссылается настоящее Положение, утверждаются приказом ректора Института.

II. Порядок и основания отчисления

2.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Института по следующим основаниям:

2.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

2.1.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по следующим основаниям:

- в связи с переводом в другую образовательную организацию,
- по собственному желанию.

2.1.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Института в случае:

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение устава Института, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, а также иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе за наличие академической задолженности, за непрохождение государственной итоговой аттестации);
- за нарушение условий договора об образовании (применительно к обучающимся по договору об образовании за счет средств физического или юридического лица), в том числе за просрочку оплаты за обучение, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося;
- за нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт.

2.1.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Института, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в том числе в случае ликвидации Института, смерти обучающегося).

2.2. Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения производится на основании успешного прохождения им итоговых аттестационных испытаний, при этом обучающийся отчисляется с присвоением соответствующей квалификации и выдачей документ об образовании и о квалификации.

2.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию или инициативе родителей или других законных представителей несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей), согласованного деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе (Приложение 2).

Порядок досрочного прекращения образовательных отношений в связи с переводом в другую образовательную организацию регламентируется п. 4 настоящего Положения.

Отчисление производится приказом ректора Института, подготавливаемого деканатом, в срок не позднее 10 дней с момента подачи обучающимся заявления. Датой отчисления из Института считается дата, указанная в заявлении

обучающегося.

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

2.5. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение устава Института, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и за нарушение иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности является мерой дисциплинарного взыскания. Применение мер дисциплинарного взыскания регулируется отдельным локальным нормативным актом Института «Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

Отчисление обучающихся производится в том числе (но не исключительно) по следующим основаниям:

– если обучающийся не приступил к учебным занятиям в течение месяца с момента начала семестра;

– если обучающийся не явился на экзаменационную сессию по неуважительной причине;

– пропустившего более половины занятий в течение учебного семестра без уважительной причины.

Декан факультета предупреждает обучающегося об отчислении по вышеуказанным основаниям. Если в течение трех дней с момента получения уведомления обучающийся не представит документ, подтверждающий уважительность причины своего отсутствия, то, на основании служебной записки декана факультета, поданной на имя ректора, готовится приказ о его отчислении.

Отчисление по данным основаниям производится по согласованию со студенческой профсоюзной организацией.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

2.6. В случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана обучающийся отчисляется в случае:

– наличия академической задолженности, не ликвидированной без уважительных причин в сроки, установленные Институтом;

– недопуска к государственной итоговой аттестации, как не завершившего освоение основной образовательной программы;

– непредоставления по неуважительным причинам готовой выпускной квалификационной работы в срок, установленный графиком учебного процесса по соответствующей специальности или направлению подготовки;

– неявки на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;

– получения оценки «неудовлетворительно» на государственном аттестационном испытании (государственном экзамене или защите (исполнении) выпускной квалификационной работы).

2.7.Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающийся может быть отчислен из Института в случае, если он дважды без уважительных причин не ликвидировал академическую задолженность в сроки, определяемые Институтом с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающимся, имеющим академическую задолженность, приказом ректора утверждаются сроки прохождения повторной промежуточной аттестации. Если повторная академическая аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, для ее проведения создается комиссия. Деканаты информируют обучающихся под роспись о графике прохождения повторной академической аттестации.

Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам или не истекли установленные сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

За прохождение повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности плата не взымается.

2.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, не допущенные к защите выпускной квалификационной работы, не явившиеся на государственное аттестационное испытание, получившие неудовлетворительную оценку на итоговой аттестации, отчисляются приказом ректора Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающихся в случае невыполнения учебного плана производится приказом ректора по представлению декана факультета по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе. Приказ издается в течение 10 дней после истечения установленных сроков ликвидации академической задолженности.

2.9. Отчисление обучающихся в связи с расторжением договора об образовании за счет средств физического или юридического лиц**а** вследствие нарушения сроков оплаты за обучение или неуплаты.

В отношении обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющих задолженность по оплате за образовательные услуги, действует следующий порядок:

– финансово-экономический отдел ежемесячно подает информацию об

обучающихся, имеющих задолженность по оплате за обучение, в соответствующие деканаты;

– деканат не допускает обучающегося, имеющего задолженность по оплате за обучение, до участия в зачетно-экзаменационной сессии и (при наличии возможности) устно информирует о последствиях данной ситуации, а также письменно уведомляет обучающегося (если он является заказчиком договора) или заказчика по договору на обучение о наличии такой задолженности и о приостановлении исполнения обязательств по обучению обозначенного в договоре лица до погашения задолженности в установленный уведомлением срок;

– в случае если оплата не поступает в установленный срок, деканат на основании согласованной с проректором по учебной и воспитательной работе служебной записки декана соответствующего факультета, готовит представление в приказ об отчислении обучающегося за неисполнение договора в части просрочки оплаты стоимости обучения (в приказе должна присутствовать фраза «договор считать расторгнутым»). При этом дополнительное уведомление о прекращении договора отсылать не требуется.

2.10. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Института. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления.

2.11. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Института во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.12. Процедура отчисления обучающегося по его инициативе:

– обучающийся оформляет в деканате факультета заявление по установленной формена имя ректора Института с указанием причины отчисления: по собственному желанию, в связи с переводом в другую организацию;

– отчисление по собственному желанию может быть оформлено в любое время обучения вне зависимости от курса обучения, а также в случае нахождения обучающегося в академическом отпуске;

– заявление визирует декан факультета, начальник учебно-методического отдела, проректор по учебной и воспитательной работе;

– в случае отчисления в связи с переводом в другую организацию, обучающийся обязан предоставить справку установленного образца о согласии другой организации зачислить обучающегося для продолжения обучения согласно процедуре, указанной в п.4 настоящего Положения;

– приказ об отчислении обучающегося подготавливается деканом факультета в срок не более 10 календарных дней с момента поступления заявления обучающегося.

2.13. Процедура отчисления обучающегося по инициативе Института:

– Декан факультета вручает обучающемуся в письменном виде требование о предоставлении письменных объяснений под роспись (Приложение 3).

– Обучающийся ставит подпись в требовании о предоставлении письменных объяснений, подтверждая факт ознакомления с информацией, указанной в требовании, и предоставляет письменное объяснение в деканат в течение двух дней.

– В случае отказа обучающегося от подписания требования о даче письменных объяснений в отношении обучающегося составляется акт об отказе о предоставлении письменных объяснений.

– В случае отсутствия обучающегося в Институте требование о даче письменных объяснений направляется заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося;

– В случае непоступления письменных объяснений обучающихся в установленный срок либо в случае получения почтового уведомления о вручении требования, направленного посредство почтовой связи декан факультета начинает процедуру оформления приказа об отчислении.

– Декан факультета готовит служебную записку об отчислении обучающегося и приказ с указанием причины и даты отчисления.

– Приказ об отчислении оформляется в течение 10 календарных дней с момента получения письменных объяснений от обучающегося либо составления акта об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений и в течение 20 календарных дней в случае направления требования о предоставлении письменных объяснений посредством почтовой связи.

– Декан факультета в обязательном порядке должен ознакомить обучающегося с приказом об отчислении под роспись в течение 3 дней со дня издания приказа.

– В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении обучающегося составляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении (Приложение 4).

– В случае отсутствия обучающегося в Институте и невозможности ознакомить его с приказом об отчислении лично копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

2.14. После выхода приказа об отчислении обучающийся должен сдать в деканат следующие документы:

– обходной лист, заполненный с установленными требованиями;

– студенческий билет;

– зачетную книжку.

2.15. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из Института, в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении деканатом выдаются под расписку о получении следующие документы:

– справка об обучении или о периоде обучения по установленному в Институте образцу и возвращается подлинник документа об образовании, на

основании которого осуществлялось зачисление в Институт.

– подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт;

– сертификат о результатах Единого государственного экзамена (при его наличии).

2.16. При отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца.

2.17. Копии документов, указанных в п. 2.15., хранятся в личном деле обучающегося. В личном деле также хранятся все документы, на основании которых готовился приказ об отчислении.

2.18. Приказы об отчислении размещаются на информационном стенде факультета и на официальном сайте Института.

2.19. Администрация Института не обязана в устной или письменной форме информировать родителей обучающегося по факту его отчисления (если иное не оговаривается в договоре об оказании платных образовательных услуг, заключенным с законными представителями обучающегося).

III. Порядок и основания восстановления

3.1. Правом на восстановление в число обучающихся обладают лица, ранее отчисленные из Института.

3.1.1. Лицо, отчисленное из Института по собственной инициативе до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в Институте свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.1.2. Лицо, отчисленное по инициативе Института до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест, как правило, на платную основу обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

На восстановление на бесплатную основу обучения (при наличии вакантных мест) по ходатайству аттестационной комиссии могут претендовать нижеследующие лица, отчисленные по неуважительной причине:

– сироты;

– граждане в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

Восстановление на бесплатную основу отчисленных по неуважительной причине обучающихся возможно только один раз по решению ученого совета Института.

3.1.3. Согласно п.11 Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607, перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

3.2. Лицо, обучавшееся в Институте на бюджетной основе, может быть восстановлено для продолжения обучения на бюджетной основе при наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе соответствующей специальности (направления подготовки).

Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема (количеством мест для приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

В случае отсутствия в Институте подготовки по той образовательной программе, на которую желает восстановиться обучающийся, ему может быть предложено восстановление на родственную (сходную) образовательную программу, или, в случае отсутствия таковой, отличную от той образовательной программы, на которой обучался восстанавливающийся.

При отсутствии в Институте вакантных бюджетных мест обучающемуся может быть предложено восстановление на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе с последующим переводом на бюджетное обучение. В этом случае восстановившийся имеет первоочередное право перевода на образовавшееся вакантное бюджетное место.

3.3. Лицо, обучавшееся в Институте на основе заключения договора об образовании за счет средств физического или юридического лица**,** может быть восстановлено для продолжения обучения только на платной основе.

3.4. Обучающийся, желающий восстановиться в Институт, обращается в деканат факультета с заявлением на имя ректора по установленной форме (Приложение 5), в котором указывается факультет, направление подготовки (специальность), форма обучения, курс, на который он хотел бы восстановиться, с указанием точной даты и формулировки отчисления.

К заявлению прилагается ксерокопия справки об обучении (академической справки) установленного образца, выданной ему при отчислении.

Заявление визируется заведующим выпускающей кафедры, деканом соответствующего факультета и проректором по учебной и воспитательной работе с указанием сведений об основе обучения в предшествующий отчислению период обучения (бюджетной или платной) и наличии вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе соответствующей специальности.

3.5. Восстановление лица, обучавшегося и отчисленного из Института до завершения срока освоения основной образовательной программы, осуществляется

приказом ректора на основании личного заявления обучающегося и решения аттестационной комиссии Института. Резолюцию на заявлении о восстановлении и разрешении ликвидации разницы в учебных планах / академической задолженности накладывает ректор (проректор по учебной и воспитательной работе) Института.

3.6. Определяющим условием восстановления обучающегося в Институт является его подготовленность к освоению конкретной основной образовательной программы, предшествующая академическая успеваемость (в случае конкурса на вакантные места преимущество имеют лица, обучавшиеся на «хорошо» и «отлично»), определяемая аттестационной комиссией Института.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института. В состав аттестационной комиссии входят не менее 3-х человек: ректор (председатель комиссии), проректор по учебной и воспитательной работе, декан факультета, на который происходит восстановление обучающегося. Состав комиссии дополняется, при необходимости, представителями профильных кафедр согласно представлению в приказ декана соответствующего факультета.

Аттестационная комиссия решает вопрос о восстановлении обучающегося:

– определяет основу обучения (бюджетную или платную),
– определяет форму аттестации;
– проводит аттестацию, а также определяет объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах на основании справки, подготовленной деканатом.

Заседание комиссии оформляется протоколом.

3.7. На основании заявления о восстановлении деканат факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления проводит следующую организационную работу:

– запрашивает личное дело обучающегося из архива Института;
– устанавливает разницу в учебных планах для обучающихся, претендующих на восстановление, при наличии дисциплин или разделов дисциплин, не изучавшихся ими в связи с изменением образовательного стандарта или рабочего учебного плана, обозначают академические задолженности отчисленного из Института за невыполнение учебного плана;
– формирует справку, включающую перечень зачетов и экзаменов с указанием трудоемкости дисциплин, подлежащих аттестации, подписанную деканом;
– готовит для аттестационной комиссии аттестационную ведомость, протоколы заседаний аттестационной комиссии;
– готовит представление в приказ о составе аттестационной комиссии;
– устанавливает срок аттестации;
– организует проведение консультаций, зачетов и экзаменов по дисциплинам указанным в экзаменационной ведомости;
– информирует обучающегося о времени и месте проведения аттестации;
– выдает обучающемуся экзаменационную ведомость или экзаменационные листы и устанавливает сроки ликвидации разницы в учебных планах или задолженностей; организует проведение консультаций, зачетов и экзаменов по

дисциплинам, указанным в ведомости (экзаменационных листах). После проведения аттестации ведомость (экзаменационные листы) сдается в деканат как основание для приказа о зачислении (восстановлении) обучающегося.

3.8. Если количество мест (на конкретном курсе, на основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения. Преимущественным правом на зачисление обладают лица, отчисленные из Института по уважительной причине, а также имевшие более высокую академическую успеваемость.

3.9. Аттестация обучающегося может проводиться в форме перезачета или переаттестации изученных ранее дисциплин на основании рассмотрения представленных документов: справки об обучении (академической справки), диплома о неполном высшем образовании, зачетной книжки, а также собеседования, организуемого деканатом и заведующими соответствующих кафедр.

3.10. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в том числе из-за разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

3.11. Обучающиеся, восстанавливаемые в Институт по договору об оказании платных образовательных услуг с условием обучения по индивидуальному плану, заключают договор о дополнительных образовательных услугах по ликвидации разницы в учебных планах.

3.12. При положительных результатах аттестационных испытаний с обучающимся в установленном порядке заключается договор об образовании за счет средств физического или юридического лица.

Приказ о восстановлении обучающегося издается ректором Института после заключения договора об образовании и получения Институтом платы за обучение.

3.13. Секретарь деканата заносит в личное дело обучающегося заявление о восстановлении, документ об образовании, выписку из приказа о восстановлении, договоры, заключенные с обучающимся.

3.14. Деканат выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку. В зачетную книжку, а также в другие учетные документы Института (в том числе, в журнал успеваемости) вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности с проставлением отметок (зачетов).

3.15. Восстановление в число обучающихся лиц, полностью завершивших теоретический курс обучения, но не прошедших государственной итоговой аттестации или отдельные итоговые аттестационные испытания, производится в следующем порядке:

3.15.1. Обучающийся, отчисленный из Института как не прошедший государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) по аккредитованной

специальности / направлению подготовки или итоговую аттестацию (далее – ИА) по неаккредитованной специальности / направлению подготовки может быть восстановлен для ее подготовки и (или) прохождения.

3.15.2. Процедура подготовки к ГИА (ИА) (руководство ВКР и консультирование) осуществляется на платной основе. Прохождение ГИА (ИА) для восстановленного обучающегося осуществляется бесплатно.

3.15.3. Восстановление в число обучающихся для подготовки к ГИА (ИА) и ее прохождение осуществляется на ту же основную профессиональную образовательную программу (далее – образовательная программа, ОПОП). В случае если в текущем учебном году ОПОП не реализуется, то восстановление возможно на родственную образовательную программу.

3.15.4. Сроки восстановления обучающегося для подготовки и (или) прохождения ГИА (ИА) определяет декан факультета по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе, учитывая срок полномочий председателя и членов государственной экзаменационной комиссии или итоговой экзаменационной комиссии. Полномочия председателя и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) или итоговой экзаменационной комиссии действительны с момента утверждения приказом ректора в течение календарного года.

3.15.5. В случае истечения срока полномочий ГЭК (итоговой экзаменационной комиссии) декан факультета формирует новый состав комиссии; в случае отсутствия ГЭК (итоговой экзаменационной комиссии) по профильной ОПОП в состав ГЭК (итоговой экзаменационной комиссии) по направлению подготовки декан факультета включает специалиста по профилю ОПОП.

Все изменения состава ГЭК (итоговой экзаменационной комиссии) утверждаются приказом ректора; изменения состава ГЭК проходят процедуру согласования с учредителем Института.

IV. Порядок и основания перевода

4.1. Данный пункт Положения регламентирует правила перевода студентов:

– из высших учебных заведений Российской Федерации в Институт;

– из Института в другие высшие учебные заведения Российской Федерации;

– с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую.

Порядок перехода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения на бесплатное устанавливает соответствующий локальный акт Института.

4.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

4.3. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения,

курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся, проходящих обучение по специальности (направлению подготовки) на соответствующем курсе.

Количество мест для перевода на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц устанавливается Институтом самостоятельно.

4.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
– с программы специалитета на программу специалитета;
– с программы магистратуры на программу магистратуры;
– с программы специалитета на программу бакалавриата;
– с программы бакалавриата на программу специалитета;
– с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
– с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки;
– с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
– с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

4.4.1. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными требованиями в соответствии с Порядком.

4.4.2. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

4.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

4.6.1. при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;

4.6.2. если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

4.6.3. в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями.

4.7. При отсутствии свободных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение.

4.8. Перевод лиц, ранее обучавшихся на платной основе, из других вузов в Институт на места, финансируемые из средств федерального бюджета, не производится.

4.9. Перевод обучающегося осуществляется, как правило, на тот же курс, на котором он обучается при условии, что разница в учебных планах составляет не более 50% от дисциплин, изученных за весь период, предшествующий дате перевода. В других случаях возможен перевод на курс ниже.

Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.10. В случае прекращения деятельности Института перевод обучающихся в другие образовательные учреждения высшего образования обеспечивает учредитель – Министерство культуры Российской Федерации.

4.11. Перевод обучающегося в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, осуществляется в следующем порядке:

4.11.1. Обучающийся подает в исходную организацию заявление на выдачу справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 1).

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Институт или исходная организацияв течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному в вузе образцу (Приложение 6), 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(ых) и итоговой (ых) аттестации(й).

4.11.2. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанных в пунктах 4.6.1. и 4.6.2. настоящего Порядка.

Заявление о переводе обучающийся подает в соответствующее структурное подразделение на имя ректора (Приложение 7).

4.11.3. На основании заявления обучающегося о переводе не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация 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.

При переводе в Институт решение о приеме принимает аттестационная комиссия, сформированная по представлению декана факультета и утвержденная приказом ректора.

4.11.4. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении по соответствующей образовательной программе.

4.11.5. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающему справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен (Приложение 6).

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.11.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное

заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее –распорядительный акт об отчислении).

4.11.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

4.11.8. Указанные в пунктах 4.11.1, 4.11.5., 4.11.7. данного Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 4.11.1, 4.11.5., 4.11.7 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникативной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.11.9. 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.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

– расписка о получении оригиналов документов об образовании,
– копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией,
– копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него,
– студенческий билет, зачетная книжка либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

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

4.11.11 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней

после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 4.11.8.

4.11.12. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, 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) международным договором не требуется признание иностранного образования.

4.11.13. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.11.11.настоящего Порядка, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта 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 распорядительного акта 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.

4.14. Определяющим условием **перевода обучающегося в Институт** является его подготовленность к освоению основной образовательной программы, предшествующая успешная академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест при переводе на места, финансируемые из бюджетных средств.

4.15. Перевод обучающегося в Институт из другой организации и (или) на иную образовательную программу осуществляется на основе аттестации, цель которой – определение возможности и условий перевода обучающегося на интересующую обучающегося образовательную программу.

Если количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в Институте (на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности, интересующих обучающегося) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (в том числе, обучающихся Института), то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования на бюджетной основе и набравших большее количество баллов. Остальным обучающимся предлагается продолжить образование на платной основе.

4.16. Порядок проведения аттестации:

– Деканат в течение 14 дней проводит анализ представленных документов обучающегося, формирует аттестационную комиссию, организует проведение аттестации.

– Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

– Декан выявляет разницу в учебных планах Института и образовательной организации, предоставившей документы обучающегося, устанавливает перечень дисциплин, перезачитываемых обучающемуся, разрабатывает индивидуальный план обучающегося (Приложение 8), определяет возможный курс зачисления, примерные сроки ликвидации разницы в учебных планах (выявленных академических задолженностей).

– Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

– Декан визирует индивидуальный учебный план и передает вместе с заявлением обучающегося и ксерокопией зачетной книжки (справкой о сроках обучения) на рассмотрение аттестационной комиссии.

– Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. При положительном решении аттестационной комиссии обучающемуся выдается индивидуальная экзаменационная ведомость с перечнем неизученных дисциплин и сроком их сдачи (Приложение 9).

– Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом ректора в соответствии с индивидуальным планом обучающегося.

– В случае положительного прохождения аттестационных испытаний обучающемуся декан выдает справку установленного образца о переводе, содержание которой определяется пунктом 4.11.5. настоящего Положения и готовит приказ о переводе обучающегося.

4.15. Сроки проведения аттестации:

– Конкурсный отбор на вакантные бюджетные места на новый учебный год осуществляется в период работы приемной комиссии Института.

– Перевод внутри Института с одной образовательной программы на другую осуществляется в течение учебного года при наличии вакантных мест.

– В исключительных случаях может быть принято решение о переводе из другой организации в течение учебного года с учетом особых обстоятельств.

4.16. При положительном решении вопроса о переводе Институт в течение 5 (пяти) календарных дней выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в

которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении (академической справки) и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз (далее – документ об образовании).

На основании представленной справки и заявления обучающегося ректор образовательной организации, из которой переводится обучающийся, в течение 3 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “Воронежский государственный институт искусств”».

Из личного дела обучающегося выдается документ об образовании, а также оформляется и выдается справка о периоде обучения установленного образца.

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, копия справки об обучении, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

4.17. Приказ о зачислении обучающегося в Институт в связи с переводом издается ректором Института после получения оригинала документа об образовании и справки об обучении. Деканат проверяет соответствие копии зачетной книжки справке о периоде обучения, которые прилагаются к его личному заявлению. До получения подлинников документов ректор принимающего Института имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

4.18. Зачисление в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации производится приказом ректора на основании личного заявления обучающегося, согласованного деканом факультета и проректором по учебной и воспитательной работе, с приложением к нему оригинала документа об образовании (заверенной копии), справки об обучении и документов, необходимых для комплектования личного дела. В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из _____(наименование вуза) на направление подготовки (специальность) на ___ курс, на _____ форму обучения».

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе по Институту должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки ликвидации разницы в учебных планах.

В случае если обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки, он отчисляется из Института приказом ректора с формулировкой: «как не ликвидировавший разницу в учебных планах».

4.19. В Институте формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении (академическая справка), документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также ликвидации академической задолженности вносятся Институтом в зачетные книжки обучающегося, а также в другие учетные документы Института с проставлением оценок (зачетов), в том числе в учебную карточку обучающегося. Оценки заверяются подписью декана факультета.

4.20. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося Института в другую образовательную организацию обучающийся представляет выданную ему принимающей образовательной организацией справку установленного образца в соответствующий деканат Института, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, из личного дела.

На основании представленной справки и заявления обучающегося ректор Института, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в _____(наименование образовательной организации)».

4.21. Обучающиеся в Институте на основе полного возмещения стоимости обучения, имеющие задолженность по оплате за обучение и (или) за проживание в общежитии Института, переводятся в другие образовательные организации только после погашения задолженности.

4.22. После выхода приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию обучающийся должен сдать в деканат следующие документы:

– обходной лист, заполненный с установленными требованиями;
– студенческий билет;
– зачетную книжку.

4.23. При отчислении обучающегося из Института в связи с переводом в другую образовательную организацию ему под расписку о получении выдаются из личного дела следующие документы:

– подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт;
– сертификат о результатах Единого государственного экзамена (при его наличии);
– справка об обучении (академическая справка) или о периоде обучения установленного образца.

4.24. В личном деле обучающегося хранятся копии документов, указанных в п. 4.22, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Института, вступает в силу со дня введения приказом ректора и распространяется на ранее возникшие правоотношения сторон.

5.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора Института.

Приложение 1.

Форма заявления на выдачу справки об обучении

Ректору ФГБОУ ВО «Воронежский государственный институт искусств»
С.В.Карпову

Ф.И.О. обучающегося
__ курса _____ факультета
направление подготовки/ специальность
_____
_____
проживающего по адресу:
г._____, ул. _____, д. ___ кв. ___
мб. тел. _____

заявление.

Прошу выдать справку об обучении установленного образца.

Справка требуется для предоставления в «Название организации» для осуществления процедуры перевода.

Дата Подпись

Приложение 2.

Форма заявления на отчисление по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО «Воронежский государственный институт искусств»
С.В. Карпову

Иванова Сергея Сергеевича,
студента ____ курса
_____ факультета,
направление подготовки/ специальность
_____
_____
проживающего по адресу:
г._____, ул. _____, д. ___ кв. ___
мб. тел. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из состава студентов института (в порядке перевода в «Наименование образовательной организации»* / по собственному желанию / иные причины) _____ факультета с «___»_____20__ г.

С правом восстановления в течение пяти лет ознакомлен.

Дата Подпись

Согласовано:
Проректор по учебной и воспитательной работе Подпись
Декан факультета Подпись

* К заявлению прилагается справка установленногообразца о согласии другой организации принять студента дл япродолжениябучения.

Приложение 3.
Форма уведомления обучающегося об отчислении

Ф.И.О. обучающегося или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося
Адрес:_____

УВЕДОМЛЕНИЕ №__*
о предоставлении объяснений

Уважаемый _____

В соответствии с действующим Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» прошу предоставить в течение _____ дней с момента получения настоящего уведомления письменные объяснения в связи со следующим нарушением Устава института: *(указывается дисциплинарный поступок)*

не приступил к учебным занятиям в течение месяца с момента начала семестра;
не явился на экзаменационную сессию по неуважительной причине;
пропустил более половины занятий в течение учебного семестра;
имеет академическую задолженность, не ликвидированную в сроки, установленные Институтом;
имеет задолженность по оплате за обучение;
не явился на государственное аттестационное испытание;
не предоставил готовую выпускную квалификационную работу в срок, установленный графиком учебного процесса по соответствующей специальности или направлению подготовки.

Декан факультета подпись/ Расшифровка подписи

С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил.

Дата Подпись обучающегося/ Расшифровка подписи

* Оформляется на бланке Института

Приложение 4.

Форма акта об отказе предоставления объяснений

АКТ

Об отказе *Ф.И.О. обучающегося* предоставить письменное объяснение

г.Воронеж «___» _____20__ г.

Мы, ниже подписавшиеся *Ф.И.О., должность членов комиссии*_____ _____

Составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утверждено приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185) студенту _____ в уведомлении от «___» _____20___ г. № ____ было предложено предоставить письменное объяснение, на что он ответил отказом, мотивируя тем, что _____

(причина отказа)

Члены комиссии:

1. Должность подпись / расшифровка подписи
2.Должность подпись / расшифровка подписи
3.Должность подпись / расшифровка подписи

Приложение 5.

Форма заявления на восстановление в состав обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО «Воронежский государственный институт искусств»
С.В. Карпову

Иванова Сергея Сергеевича,
проживающего по адресу:
г._____, ул. _____, д. ___ кв. ___
мб. тел. _____

заявление.

Прошу восстановить меня в состав студентов ___ курса очной формы обучения на бюджетной (платной) основе по направлению подготовки / специальности _____ ,
профиль подготовки / специализация _____
_____ факультета.
Был отчислен «___» _____ 20_____ г. _____
(указать причину отчисления)

Дата подпись / расшифровка подписи

Приложение 6.

Форма справки, подтверждающей согласие на перевод

С П Р А В К А*

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) на основании личного заявления,справки об обучении ксерокопии зачетной книжки (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки), выданной _____,

(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____

(наименование направления или специальности)

после предъявления оригинала документа об образовании и копии приказа об отчислении.

Перечень изученных дисциплин, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе прилагается.

Ректор _____ /Ф.И.О.

* Оформляется на бланке Института

Приложение 7.

Форма заявления на зачисление в Институт в порядке перевода

Ректору ФГБОУ ВО «Воронежский государственный институт искусств»
С.В.Карпову

Иванова Сергея Сергеевича,
проживающего по адресу:
г._____, ул. _____, д. ___ кв. ___
мб. тел. _____

заявление.

Прошу зачислить меня в состав студентов ___ курса очной формы обучения на бюджетной (платной) основе по направлению подготовки / специальности _____ ,
профиль подготовки / специализация _____
_____ факультета в порядке перевода из «Наименование образовательной организации».

К заявлению прилагаю:

1. справку о периоде обучения,
2. копию зачетной книжки,
3. копию документа о предшествующем образовании.

Дата подпись / расшифровка подписи

Приложение 8.
Форма индивидуального учебного плана

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

Индивидуальный учебный план

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20___ г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)
Факультет _____ курс_____

Направление подготовки/ специальность / _____

На 20___ – 20____ учебный год

№ / №	Дисциплины учебного плана	Семестр	Форма аттестации	Индивидуальные сроки прохождения аттестации	Подписьпреподавателя/Ф.И.О.

Декан факультета _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О. декана)

«Согласен» _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 9.
Форма аттестационной ведомости
для восстановления, перевода обучающихся

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

_____
факультет

Аттестационная ведомость № __

ФИО обучающегося _____
Направление подготовки /специальность _____
Профиль подготовки /специализация_____

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Форма аттестации	Трудоемкость		Результат аттестации (оценка/зачтено/ ликвидировать задолженность)	Подпись
				в зачетных единицах	в часах		

«_____» _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии

Члены комиссии