

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО

Дата подписания: 12.06.2021 17:58:02

Уникальный программный ключ:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405

ОБРАЗОВАНИЯ

«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РХГА

Д.К. Богатырёв

«04» 04 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧОУ ВО РХГА**

Санкт-Петербург

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок ЧОУ ВО РХГА (далее - Академии) разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 24.02.1998 № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (с учетом изменений);
- Письмо Минобрнауки РФ от 04.07.2011 № 12-1342 «О приёме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;
- Разъяснения Минобрнауки РФ от 15.09.2015 № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;
- «Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утвержденного приказом №124 от 10.02.2017 г. Министерства образования и науки Российской Федерации
- Устав Академии.

II. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

2.1. Основания отчисления обучающихся

2.1.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом Ректора Академии на основании представления декана факультета, за исключением приказов в связи с получением образования (завершения обучения).

2.1.2. Обучающийся может быть отчислен из Академии по уважительным причинам:

2.1.3. В связи с получением образования (отчисление по окончании Академии) при условии завершения обучающимися освоения основной

образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации производится на основании приказа ректора;

2.1.4. По инициативе обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность (смерть обучающегося, ликвидация организации, осуществляющей образовательную деятельность).

2.1.5. По неуважительным причинам:

- . - за академическую неуспеваемость;
- при получении неудовлетворительной оценки или неявки в установленные сроки без уважительных причин на итоговые аттестационные испытания;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- если обучающийся не приступил к занятиям без уважительной причины в течение 10 и более дней в течение месяца.

2.1.6. За невыполнение условий договора при обучении по договорам об оказании платных образовательных услуг или в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг.

2.1.7. За нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом Академии и Правилами внутреннего распорядка.

2.2. Порядок отчисления обучающегося по уважительной причине

2.2.1. Отчисление обучающегося в связи с окончанием Академии производится после успешного выполнения требований государственной итоговой аттестации. После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной

программы высшего образования, каникулы, по окончанию которых производится отчисление из Академии.

2.2.2. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется после предоставления им справки из принимающего вуза по установленной форме, при этом студент может быть переведен в другую образовательную организацию как в период каникул, так и в течение семестра, но при условии, что он не подлежит отчислению из Академии по причинам в п. 2.1.5.

2.2.3. Отчисление обучающихся, не достигших 18 лет, студентов детей-сирот, студентов, находящихся на попечительстве и инвалидов I и II групп во всех случаях осуществляется по согласованию с деканатом, сотрудники которого доводят информацию об отчислении несовершеннолетних студентов до сведения их законных представителей (родителей или лиц, заменяющих его).

2.2.4. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению на имя директора Академии по представлению декана факультета.

2.3. Порядок отчисления обучающегося по неуважительной причине

2.3.1. За академическую задолженность могут быть отчислены обучающиеся:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации.

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

2.3.2. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты прохождения аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию

при отсутствии уважительных причин, то обучающегося не отчисляют за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются Академией.

2.3.3. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения Академия создает комиссию.

- не выполнившие программу практики без уважительных причин, не представившие отчет о прохождении практики в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета.

2.3.4. Основаниями для отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации являются:

- неявка на государственный итоговой экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная сдача государственного итогового экзамена;
- не предоставления в установленный срок выпускной квалификационной работы;
- недопуск к защите выпускной квалификационной работы;
- неявка на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине;
- получение неудовлетворительной оценки на защите выпускной квалификационной работе;

2.3.5. В связи невыходом из академического отпуска может быть отчислен студент, не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, и не приставивший

заявление о продолжении обучения после указанного срока окончания академического отпуска.

2.3.6. Обучающийся может быть отчислен за нарушение им обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка.

2.3.7. Студент, обучающийся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, может быть отчислен за невыполнение условий договора, в том числе при наличии задолженности по оплате обучения в соответствии с заключенным договором.

Если студент обучается на условиях полного возмещения затрат на обучение, то он должен представить в деканат документ, свидетельствующий о согласии Заказчика на расторжение договора.

2.4. Порядок оформления документов при отчислении

2.4.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления.

2.4.2. При отчислении в связи с переводом студент представляет справку из принимающего вуза по установленной форме.

2.4.3. Отчисление обучающегося поуважительным причинам производится в любое время (в том числе, во время каникул, отпуска).

2.4.4. При отчислении за академическую неуспеваемость списки студентов, подлежащих отчислению, помещаются на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними студентов. До издания приказа об отчислении студента по неуважительной причине Ректором Академии должно быть затребовано от студента объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснения в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

В случае невозможности получения объяснения в письменной форме, деканат должен не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении

направить обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием в течение 14 дней явиться в Академии для дачи объяснений в письменной форме.

Извещение в письменном виде после регистрации направляется обучающемуся заказным письмом, с уведомлением, по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному студенту или законному представителю под расписку. В случае неявки обучающегося в Академии в течение 14 дней с момента отправки извещения учебная часть готовит соответствующий приказ об отчислении обучающегося.

Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора для студентов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, если иное не указано в приказе. Договор считается расторгнутым с даты издания приказа или с числа, указанного в приказе об отчислении.

2.4.5. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Академии по любому основанию сдать в деканат студенческий билет, зачетную книжку и оформить обходной лист.

2.4.6. Обучающемуся, отчисленному из Академии, после оформления в установленном порядке обходного листа, в личное дело вносят все вышеперечисленные документы (согласно Инструкции о порядке формирования и хранения личных дел студентов Академии), и выдается по заявлению документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию.

2.4.7. При отчислении обучающегося в связи с окончанием Академии, ему выдается диплом и приложение к диплому, установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле), не позднее 10 дней

после даты приказа об отчислении выпускника.

2.4.8. При отчислении студента по другим причинам по его заявлению в 14-тидневный срок выдается справка установленного образца (кроме тех случаев отчисления обучающегося до окончания первого семестра или неаттестованного ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра).

2.4.9. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, отчисление студентов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, Минобрнауки Российской Федерации, Уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

III. Зачисление лиц, ранее обучавшихся в Академии, в порядке восстановления

3.1. Восстановление студентов для продолжения образования по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора. Заявление регистрируется в Учебно-методическом управлении Академии.

3.2. Лицо, отчисленное из Академии по собственному желанию или по уважительной причине, имеет право на восстановление в Академии в течение 5 (пяти) лет после отчисления с сохранением основы обучения, в соответствии с которой оно обучалось до отчисления, при наличии в Академии вакантных мест.

3.3. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине (академическая неуспеваемость, неоднократные или грубые нарушения учебной дисциплины, нарушение Правил внутреннего распорядка) производится на договорной основе обучения, при наличии вакантных мест.

3.4. При необходимости полного повтора учебной программы, студент восстанавливается в начале семестра, по итогам которого у него имеется академическая задолженность (до 01 октября или до 01 марта соответственно).

3.5. В случае наличия разницы в программах обучения, студент обязан ликвидировать её до начала следующей сессии.

3.6. Восстановление без повторного обучения производится после ликвидации студентом имеющихся академических задолженностей исключительно, а период прохождения зачетно - экзаменационной сессии, предшествующей семестру, на который производится восстановление в сроки:

Летняя зачетно - экзаменационная сессия - до 05 июля;

Зимняя зачетно - экзаменационная сессия - до 01 февраля.

3.7. Восстановление лиц, зачисленных в Академию на первый курс, но не приступивших к учебным занятиям, и отчисленных в связи с их поступлением в другой вуз, по собственному желанию или за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца, не допускается.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации.

3.10. Восстановление ранее отчисленных студентов и студентов, вернувшихся из академических отпусков, производится до начала учебного семестра (до 01 октября в осенне-зимний семестр или до 01 марта в весенне-летний семестр). Восстанавливаемое лицо обязано своевременно представить в деканат необходимые для восстановления документы до начала

соответствующего учебного семестра. Лица, отчисленные по состоянию здоровья, кроме заявления, должны при восстановлении представить также заключение врача медицинского кабинета Академии о возможности продолжения обучения.

3.11. Восстановление производится приказом Ректора по Академии в соответствии с представлением декана или заведующего кафедрой.

3.12. Для выяснения возможности продолжения обучения в Академии декан факультета, заведующий кафедрой в течение 3 (трех) дней рассматривает представленные документы. Восстановление производится при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест на данном курсе;
- отсутствие финансовой задолженности за предыдущий период обучения.

Отсутствие финансовой задолженности за предыдущий период обучения подтверждается декану факультета, заведующему кафедрой, Отделом по планово-экономической и договорной работе Академии.

3.12. Восстановление лиц без изменения формы обучения и (или) основной образовательной программы производится на тот же курс, с которого студент был отчислен.

3.13. При изменении формы обучения и (или) основной образовательной программы курс, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

3.14. При наличии оснований и возможности восстановления, предусмотренных п. 2.7.-2.10. настоящего положения, декан факультета , заведующий кафедрой вносит Ректору проект приказа о восстановлении с представлением.

3.15. В проекте приказа о восстановлении должны быть указаны: дата восстановления на факультет, направление подготовки, курс, форма обучения.

IV. ПЕРЕВОД в ЧОУ ВО РХГА

4.1.Перевод при наличии вакантных мест

4.1.1.Разделы IV и V настоящего Положения не распространяется на перевод обучающихся:

- в федеральные государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

4.1.2.Перевод осуществляется при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по соответствующему направлению подготовки. Количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Вакантные места для перевода размещаются в соответствующем разделе на официальном сайте Академии не позднее, чем за 5 календарных дней до начала приема документов на перевод.

4.1.3.Документы для перевода принимаются к рассмотрению два раза в год: с 15 августа по 01 октября и с 15 января по 01 марта.

4.1.4. Перевод обучающихся, осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата; с программы

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

- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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

4.1.6. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

4.2. Процедура перевода обучающихся, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации

4.2.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в РХГА, должен предоставить в установленные настоящим Положением сроки заявление в на имя Ректора 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).

4.2.2. Справка о периоде обучения выдается исходным вузом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи соответствующего заявления обучающимся. В справке должны быть указаны: 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 исходным вузом при проведении промежуточной аттестации.

4.2.3. Перевод обучающегося осуществляется на основе решения Аттестационной комиссии РХГА по результатам рассмотрения поданных документов. Состав Аттестационной комиссии и регламент ее работы (в т.ч. процедура и порядок перевода) утверждается приказом Ректора.

4.2.4. До принятия решения о переводе для продолжения обучения по ОПОП «Филология» на факультете «Мировых языков и культур», обучающийся проходит обязательное тестирование по иностранному языку. В отдельных случаях Аттестационная комиссия может принять решение о проведении собеседования и/или дополнительного тестирования.

4.2.5. На основании заявления о переводе соответствующие учебные подразделения Академии не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, определяют перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном РХГА, и определяют период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Аттестационная комиссия, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия 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 прошедших по результатам конкурсного отбора.

4.2.7. При принятии Аттестационной комиссией решения о зачислении,

обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается Ректором Академии или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями Ректором Академии или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.2.8. После получения справки обучающийся должен представить в исходный вуз письменное заявление об отчислении в порядке перевода в РХГА (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.2.9. Обучающийся, после получения справки о переводе, должен представить в соответствующие учебные подразделения Академии в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа исходного вуза об отчислении в связи с переводом, заверенную исходным вузом выписку 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 исходный вуз (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходном вузе указанного документа).

4.2.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.2.8 - 4.2.9 настоящего Положения не применяются. 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.

4.2.11. 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 № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 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».

4.2.12. Деканат совместно с соответствующим учебным подразделением в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходного вуза лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

4.2.13. Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2.14. По итогам аттестации, при наличии академической разницы в учебных планах, обучающийся должен ликвидировать данную разницу в соответствии с индивидуальным учебным планом, установленным приказом по Академии (или распоряжением по структурному подразделению), разработанным деканатами, УМУ и утвержденным ученым советом факультета, Отделом заочного обучения и магистратуры, Отделом аспирантуры. Индивидуальный учебный план должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов, что закрепляется соответствующим приказом.

4.2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода соответствующее учебное подразделение Академии 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 заверенная копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также копия договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.2.16. 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.

V. ПЕРЕВОД ИЗ ЧОУ ВО РХГА

5.1.Процедура перевода обучающихся.

5.1.1. Обучающийся, желающий быть переведенным из РХГА в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность должен подать соответствующее заявление в деканат, Отдел заочного обучения и магистратуры, Отдел аспирантуры на имя Ректора Академии.

5.1.2. Справка о периоде обучения выдается соответствующим учебным подразделением Академии в течение 5 рабочих дней с момента подачи соответствующего заявления обучающимся. В справке указывается: 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 при проведении промежуточной аттестации.

5.1.3. При принятии другой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, положительного решения о зачислении, обучающемуся в течение 5 дней выдается справка о переводе, которую он должен предоставить в Академию. В Справке указываются уровень высшего образования, код и наименование 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). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.1.4. После получения справки обучающийся должен представить в соответствующее учебное подразделение Академии письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.1.5. Соответствующее учебное подразделение Академии 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)

5.1.6. Лицу, отчисленному из РХГА 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 Академией: 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 Академию (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).

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

5.1.8. В РХГА, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ответственным секретарем приемной комиссии и выпускниками или лицом, его заменяющим, 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 Академии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в законодательство, а также изменение Устава и иных локальных актов Академии.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения связанные с изменением условий и требований к реализации образовательных программ высшего образования, иными обоснованными случаями.

6.3. Предложения по изменению настоящего Положения представляются в Учебно-методическое Управление, которое

систематизирует инициативы по изменению данного Положения и выносит их на обсуждение Ученого совета. Ученый совет выносит решения о возможных изменениях настоящего Положения. Внесение изменений в настоящее Положение проводится решением Учёного совета, утверждается Ректором.