


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ  
ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Одобрено  
Ученым советом  
(протокол № 1 от 03 марта 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
  
С.Н. Коломиец  
(Приказ № 7 от 03 марта 2021 г.)

**ПОРЯДОК  
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по  
образовательным программам высшего образования**

Московская область,  
г. Держинский  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления (далее - Порядок) обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международная Ветеринарная Академия» (далее МВА, Академия) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода в МВА обучающихся;
- перевода из МВА обучающихся в другие образовательные организации высшего образования;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- перевода обучающихся с одной формы обучения на другую;
- перевода на очередной курс обучения;
- перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- отчисления из МВА;
- восстановления в число обучающихся МВА.

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

29.06.2015 № 636 (03.08.2018) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Уставом МВА.
- Правилами приема в МВА;
- иными локальными актами Академии и настоящим Положением.

1.3. Все виды переводов и восстановление обучающихся осуществляются в период зимних и летних каникул. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) ректор имеет право разрешить перевод или восстановление в течение семестра.

1.4. Курс, на который может быть переведен обучающийся, определяется из расчета максимального объема образовательной программы в год, не более объема, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

1.6. Организационную работу по вопросам перевода и восстановления осуществляют: приемная комиссия, кафедры, на которых реализуется соответствующая образовательная программа (аттестационная комиссия, начальник учебно-методического отдела, заведующий кафедрой) и сотрудники учебно-методического отдела.

## **2. Перевод в МВА обучающихся**

2.1. Перевод обучающихся в МВА, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется:

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

2.3. Перевод в МВА осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.4. Перевод в МВА обучающихся допускается с одной формы обучения на другую форму обучения.

2.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в МВА, 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).

2.6. Обучающийся подает в приемную комиссию МВА 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).

2.7. Приемная комиссия передает вышеуказанные документы обучающегося в аттестационную комиссию по соответствующему направлению.

2.8. Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе 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 МВА, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9. При принятии МВА решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении 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 МВА или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректора МВА или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью МВА. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

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

2.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в МВА (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 МВА 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.

2.13. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.8., 2.14–2.16 настоящего Порядка 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.

2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в МВА 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 в МВА).

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;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 г. « 84-ФЗ. (ред. от 03.07.2016)

«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».

2.15. МВА в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка, заключает с лицом, отчисленным в связи с переводом, договор об образовании и издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода МВА 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.

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 МВА.

2.16. На основании справки об обучении аттестационная комиссия не позднее 30 календарных дней уточняет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые подлежат перезачету и переаттестации, оформляет свое решение протоколами и приказами.

При выявлении аттестационной комиссией академической разницы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному плану.

2.17. Заявление обучающегося о переводе, договор об образовании, копии приказов о переводе, о перезачете и переаттестации, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

2.18. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

### **3. Перевод из МВА обучающихся в другие образовательные организации высшего образования**

3.1. Перевод обучающихся из МВА в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее – принимающая организация) допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в МВА.

3.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации.

3.3. Перевод обучающихся осуществляется:

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

3.4. Перевод из МВА обучающихся допускается с любой формы обучения на



любую форму обучения.

3.5. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в принимающую организацию, МВА 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).

3.6. Обучающийся подает в приемную комиссию принимающей организации 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).

3.7. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка, о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование, направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

3.9. МВА в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ, об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом из МВА (далее - лицо,

отчисленное в связи с переводом из МВА), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная МВА 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 МВА (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в МВА указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом из МВА, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом из МВА, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом из МВА, направляются в адрес указанного лица или в МВА через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

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

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

#### **4. Перевод с одной образовательной программы на другую внутри МВА**

4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри МВА осуществляется по личному заявлению обучающегося не ранее, чем

после прохождения обучающимся промежуточной аттестации в первом семестре или после окончания учебного года (в исключительных случаях - в течение учебного года по решению ректора).

4.2. В аттестационную комиссию предоставляются:

- личное заявление обучающегося на имя ректора МВА;
- зачетная книжка обучающегося.

4.3. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана по направлению подготовки, на которое претендует обучающийся, перечню и объему дисциплин, указанным в зачетной книжке.

4.4. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- выявляет перечень дисциплин (модулей) и практик, подлежащих перезачету и переаттестации;
- рекомендует/не рекомендует обучающегося к переводу на вновь избранное направление подготовки;
- определяет курс обучения и семестр, на которые может претендовать обучающийся;
- оформляет свое решение в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

4.5. На основании протокола аттестационной комиссии, начальник учебно-методического отдела визирует заявление, указанное в п. 5.2 настоящего Порядка. На основании заявления обучающегося, договора об образовании по вновь избранному направлению подготовки, в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ о переводе обучающегося.

4.6. На основании зачетной книжки обучающегося аттестационная комиссия принимающей кафедры не позднее 30 календарных дней осуществляет возможные перезачеты и переаттестацию учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, и оформляет свое решение протоколами и приказами.

При выявлении аттестационной комиссией принимающей кафедры академической разницы обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.7. Заявление обучающегося о переводе, договор об образовании, копии приказов о переводе, о перезачете и переаттестации, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

4.8. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

4.9. Для продолжения обучения обучающийся определяется учебно-методическим отделом в соответствующую группу по направлению подготовки.

4.10. Обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.11. На основании приказов о перезачете и переаттестации в новые зачетную книжку и учебную карточку обучающегося вносятся записи о ранее изученных в дисциплинах в соответствии с учебным планом направления подготовки, на которое перевелся обучающийся.

## **5. Перевод на другую форму обучения**

5.1. Перевод обучающихся МВА с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося не ранее, чем после прохождения обучающимся промежуточной аттестации в первом семестре или по окончании учебного года (в исключительных случаях - в течение учебного года по решению ректора).

5.2. В аттестационную комиссию предоставляются:

- личное заявление обучающегося на имя ректора;
- зачетная книжка.

5.3. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и

порядка изучения дисциплин в учебном плане по форме обучения, на которую претендует обучающийся, дисциплинам, указанным в зачетной книжке обучающегося.

5.4. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет возможную академическую разницу, образующуюся при изменении формы обучения;
- выявляет перечень дисциплин (модулей) и практик, подлежащих автоматическому перезачету (переносу в новую учебную карточку обучающегося);
- рекомендует/не рекомендует обучающегося к переводу на вновь избранную форму обучения;
- определяет курс обучения и семестр, на которые может претендовать обучающийся;
- оформляет свое решение в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

5.5. На основании протокола аттестационной комиссии начальник учебно-методического отдела визирует заявление, указанное в п. 4.2 настоящего Порядка, и в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ о переводе обучающегося.

5.6. На основании зачетной книжки обучающегося аттестационная комиссия и учебно-методический отдел не позднее 20 календарных дней осуществляет перезачет учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, и оформляет свое решение протоколом и приказом.

При выявлении аттестационной комиссией и учебно-методическим отделом академической разницы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.7. Заявление обучающегося о переводе, дополнительное соглашение к договору об образовании, копии приказов о переводе, о перезачете, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

5.8. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

5.9. Для продолжения обучения обучающийся определяется учебно-методическим отделом в соответствующую группу по направлению.

5.10. Обучающемуся выдается новый студенческий билет.

5.11. На основании учебных документов (зачетная книжка, учебная карточка) о предыдущем обучении и приказа о перезачете в новую учебную карточку обучающегося вносятся записи о ранее изученных в дисциплинах в соответствии с учебным планом направления подготовки и формы обучения, на которые перевелся обучающийся.

5.12. В зачетную книжку вносятся изменения согласно приказу.

## **6. Перевод на очередной курс обучения**

6.1. Обучающиеся, успешно завершившие учебный год, переводятся на очередной курс приказом ректора в течение 7 рабочих дней со дня окончания зачетно-экзаменационной сессии в четном семестре.

6.2. Копия приказа о переводе на очередной курс обучающегося (или выписка из приказа) хранится в его личном деле.

6.3. Перевод на очередной курс оформляется в зачетной книжке (указывается номер и дата приказа о переводе, ставится подпись проректора по учебно-методической работе и печать Академии) и в учебной карточке обучающегося (указывается номер и дата приказа о переводе).

6.4. В случае, если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на момент окончания курса имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные МВА сроки повторной промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности обучающийся переводится на следующий курс условно, с установлением сроков ее ликвидации.

6.5. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливается приказом ректора: первый срок – не позднее 8 месяцев со дня возникновения академической задолженности; вторично срок ликвидации академической задолженности устанавливается не позже 1 года со дня образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

6.6. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения МВА создает комиссию о ликвидации академической задолженности в ЧОУ ВО «МВА».

6.7. Срок ликвидации задолженности должен закончиться не менее чем за три дня до начала государственной итоговой аттестации.

6.8. Обучающиеся, которые ликвидировали академическую задолженность в установленные МВА сроки, переводятся на очередной курс приказом ректора в течение трех дней.

6.9. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные МВА сроки дважды, он подлежит отчислению за неуспеваемость.

6.10. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану переводятся на очередной курс согласно индивидуальному учебному графику обучения.

## **7. Отчисление из МВА**

7.1. Отчисление обучающегося осуществляется в связи с получением образования (завершение обучения) или досрочно.

7.1.1. Досрочно отчисление обучающегося осуществляется:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе МВА в случае применения к обучающемуся отчисления как

меры дисциплинарного взыскания;

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

- в случае нарушения требований, предусмотренных Уставом МВА и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ЧОУ ВО МВА, а также в случае установления нарушения порядка приема в МВА, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Академии, в том числе в случае ликвидации МВА.

7.1.2. Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании МВА) осуществляется при условии завершения обучающимся добросовестного освоения образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации (сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы) производится на основании приказа ректора.

7.2. Отчисление по инициативе обучающегося.

7.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

7.2.2. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора. В заявлении указывается курс, форма обучения, направление подготовки, номер договора об образовании, дата отчисления, контактный телефон и электронная почта.

7.2.3. Начальник учебно- методического отдела визирует заявление при наличии обходного листа, который подтверждает, что обучающийся не имеет финансовой задолженности перед Академией, сдал имеющуюся у него учебную литературу в библиотеку МВА, сдал в учебно-методический отдел зачетную



книжку, студенческий билет и договор об образовании.

7.2.4. На основании личного заявления обучающегося ректор подписывает соответствующий приказ, а договор об образовании считается расторгнутым.

7.2.5. Обучающемуся, отчисленному из МВА по собственной инициативе, внесенная им плата за обучение возвращается за вычетом истекшего на день прекращения обучения периода текущего семестра. Днем прекращения обучения является день подачи заявления на имя ректора.

7.2.6. Лицу, отчисленному из МВА по собственной инициативе, из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академия. Копия документа об образовании и расписка, о получении документа об образовании хранятся в личном деле обучающегося. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и т.д.) остаются для хранения в личном деле.

7.2.7. При досрочном отчислении обучающегося после издания приказа об отчислении ему выдается справка об обучении.

7.2.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья заявление обучающегося рассматривается ректором лишь при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающим факт невозможности продолжения обучения.

7.3. Отчисление по инициативе МВА.

7.3.1. Отчисление по инициативе МВА осуществляется в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МВА, невыход из академического отпуска без уважительных причин, нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки);

- невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и

выполнению учебного плана (за неликвидацию академической задолженности в рамках повторной промежуточной аттестации в сроки, установленные МВА дважды – в пределах одного года с момента образования академической задолженности);

-предоставление обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в МВА.

7.3.2. Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка МВА и иных локальных нормативных актов МВА осуществляется приказом ректора по представлению (служебная записка) начальника учебно-методического отдела с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения.

7.3.3. Отчисление студента в случае установления нарушения порядка приема в МВА, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа ректора по представлению секретаря приемной комиссии или начальника учебно- методического отдела с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в МВА.

7.3.4. Обучающемуся, отчисленному из МВА по инициативе Академии, внесенная им плата за обучение возвращается за вычетом истекшего на день прекращения обучения периода текущего семестра. Днем прекращения обучения является день подачи представления ректору.

7.3.5. Обучающемуся, отчисленному из МВА по инициативе Академии, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в МВА. Копия документа об образовании и расписка о получении документа об образовании хранятся в личном деле обучающегося. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и т.д.) остаются для хранения в личном деле. Учебная литература обучающимся возвращается в библиотеку МВА.

7.3.6. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по

уходу за ребенком.

7.3.7. Все документы по отчислению обучающегося (заявление (при наличии), копии служебной записки начальника учебно-методического отдела и приказа об отчислении) подшиваются в его личное дело.

7.3.8. Укомплектованное личное дело отчисленного сдается на хранение в архив МВА.

7.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4.1. Отчисление обучающихся в порядке перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования и направлений подготовки МВА, осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам.

7.4.2. Отчисление обучающегося в связи со смертью, осуществляется по представлению (служебной записке) начальника учебно-методического отдела с приложением необходимых документов.

7.5. Порядок уведомления обучающихся при отчислении.

7.5.1. Уведомление обучающегося о наличии академической задолженности, сроках ее ликвидации и возможном отчислении производится по телефону, электронной почтой (которые, указаны в договоре) и обычным письмом, которое готовят и отправляют сотрудники учебно-методического отдела. В письмо вкладывается выписка из приказа с указанием академической задолженности и срока ее ликвидации (повторной передачи). Копия отправленного письма хранится в учебно-методическом отделе.

7.5.2. Уведомление обучающегося об отчислении производится по телефону (номер которого указан в договоре), электронной почтой и обычным письмом, которое готовят и отправляют сотрудники учебно-методического отдела. В письмо вкладывается выписка из приказа об отчислении. Копия отправленного письма хранится в учебно-методическом отделе.

7.5.3. Копия приказа об отчислении размещается на информационной доске Академии и на официальном сайте МВА.

## **8. Восстановление в МВА**

8.1. Отчисленное лицо, обучавшееся в МВА, по личному заявлению имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине.

Отчисленное лицо, не прошедшее государственную аттестацию, также имеет право на восстановление в МВА для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

8.2. Лица, отчисленные из Академии, имеют право на восстановление в МВА при наличии у него права реализации образовательных программ высшего образования.

8.3. Восстановление лица, отчисленного ранее из МВА, производится в Академий на образовательную программу, с которой он был отчислен и на курс, с которого был отчислен.

8.4. В случае, если образовательная программа, с которой лицо, желающее восстановиться для продолжения обучения в МВА, было отчислено, в настоящее время в МВА не реализуется, Академия может восстановить лицо, ранее обучавшееся в МВА, на другую образовательную программу.

8.5. Восстановление лица, отчисленного из МВА по личному заявлению.

8.5.1. В аттестационную комиссию предоставляются:

- личное заявление лица, желающего восстановиться в МВА на имя ректора;

-зачетная книжка (справка об обучении).

8.5.2 Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана направления подготовки, на которое восстанавливается лицо, перечню и объему дисциплин, изученных ранее.

8.5.3. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

-выявляет академическую задолженность, подлежащую ликвидации;

-рекомендует/не рекомендует обучающегося к восстановлению;

-оформляет свое решение в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

8.5.4. На основании заявления о восстановлении, протокола заседания аттестационной комиссии и договора на образование, МВА издает приказ о восстановлении. При выявлении академической разницы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.5.5. Заявление обучающегося, копия протокола заседания аттестационной комиссии, договор об образовании, копия приказа о восстановлении, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному плану и индивидуальный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

8.5.6. В учебно-методическом отделе обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

8.5.7. На основании учебных документов (зачетной книжки, учебной карточки) о предыдущем обучении в новые зачетную книжку и учебную карточку обучающегося вносятся записи о ранее изученных дисциплинах в соответствии с учебным планом направления подготовки, на которое восстановился обучающийся.

8.5.8. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

8.5.9. Для продолжения обучения обучающийся определяется учебно-методическим отделом в соответствующую группу по направлению подготовки.

8.6. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

8.6.1. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации вышеуказанное лицо по его заявлению восстанавливается в МВА на период времени, не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.6.2. На основании заявления о восстановлении и договора об образовании, в Академии издается приказ о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

8.6.3. Заявление на восстановление, договор об образовании, копия приказа о восстановлении, хранятся в личном деле обучающегося.