Приложение № 5 к приказу РИЗП
от «31» августа 2023 г. № 35/1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РИЗП, к.ю.н., профессор
_____ А.А. Паршина
от «31» августа 2023 г.

ПОРЯДОК

перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя»

ПРИНЯТ
решением Ученого совета РИЗП
протокол от 31.08.2023 № 1/1

г. Ростов-на-Дону
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее – РИЗП; институт) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.2021 № 607, Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533, письмом Минпросвещения России от 13.07.2023 № АК-982/05 «О направлении рекомендаций», уставом РИЗП, локальными нормативными актами РИЗП.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины:

1.2.1. Перевод обучающегося:

- перевод в РИЗП лица, обучающегося в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- перевод обучающегося РИЗП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, в том числе изменение направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки (специальности), по другой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной).

1.2.2. Восстановление в число обучающихся - восстановление для получения образования лица, ранее отчисленного из РИЗП.

1.2.3. Отчисление обучающегося из РИЗП - прекращение образовательных отношений обучающегося с РИЗП.

1.3. Перевод, изменение формы освоения образовательных программ, отчисление по уважительной причине осуществляется по личному заявлению обучающегося.

1.4. Восстановление ранее отчисленных из РИЗП, зачисление экстерном осуществляется по личному заявлению лица.

1.5. Перевод, восстановление, изменение формы освоения образовательных программ осуществляется на основе аттестации.

1.6. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой по каждому направлению подготовки (специальности) отдельно. Деятельность аттестационной комиссии регламентируется Положением об аттестационной комиссии Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

1.7. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен освоить их в рамках исполнения индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы.

2. Перевод обучающегося

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

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- 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.
- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу бакалавриата;

– программы бакалавриата на программу специалитета.

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

2.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в институте для перевода обучающихся (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией 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.

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

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

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

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования

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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.7. Прием документов, необходимых для перевода, осуществляется ежедневно.

2.8. **Процедура перевода обучающегося РИЗП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:**

2.8.1. Обучающийся РИЗП предоставляет в кадровую службу РИЗП заявление (Приложение 1). По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления руководитель кадровой службы выдает обучающемуся

справку о периоде обучения (для перевода обучающихся), подготовленную совместно с руководителем учебно-методического управления, 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 РИЗП при проведении при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения (для перевода обучающихся)) (Приложение 2).

Справка о периоде обучения (для перевода обучающихся) регистрируется в кадровой службе РИЗП в журнале регистрации справок о периоде обучения.

2.8.2. Обучающийся представляет в кадровую службу РИЗП письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) (Приложение 3) с приложением справки о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен, выданной в образовательной организации куда переводится обучающийся.

2.8.3. Руководитель кадровой службы РИЗП в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении обеспечивает издание приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчислении в связи с переводом).

2.8.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом руководитель кадровой службы выдает заверенную РИЗП выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, а также оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в РИЗП (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в институте данного 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, направляется в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в кадровую службу РИЗП студенческий билет.

2.8.6. В кадровой службе РИЗП в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная РИЗП, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка.

2.9. **Процедура перевода в РИЗП лица, обучающегося в другой образовательной организации:**

2.9.1. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.9.2. Обучающийся подает в кадровую службу РИЗП заявление о переводе (Приложение 4) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

2.9.3. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке,

установленном институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9.4. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление 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 на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.9.5. Сроки и порядок проведения конкурсного отбора:

2.9.5.1. Сроки проведения конкурсного отбора соответствуют срокам проведения заседаний аттестационной комиссии.

2.9.5.2. Порядок конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе:

а) аттестационная комиссия рассматривает поступившие документы;

б) приоритетность перевода аттестационная комиссия отдает:

- в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточных аттестаций (в соответствии со справками о периоде обучения);

- во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые образовательные достижения (в учебной и научно-исследовательской деятельности) (при предъявлении соответствующих документов).

2.9.6. При принятии РИЗП решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении руководитель кадровой службы РИЗП выдает справку о переводе (Приложение 5), в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором РИЗП или исполняющим его обязанности, или проректором, который на основании приказа ректора РИЗП наделен соответствующими полномочиями ректора РИЗП, и заверяется печатью РИЗП. В справке указывается перечень

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в РИЗП.

В случае отказа в переводе выдается справка (далее - справка об отказе в переводе) (Приложение 6).

2.9.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в кадровую службу РИЗП выписку 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 РИЗП) о чем делается соответствующая запись в заявлении о переводе с заверением личной подписью и датой.

Сроки приёма документов:

- при переводе на текущий семестр обучения (по решению аттестационной комиссии в соответствии с п. 2.9.3 настоящего Порядка) – не позднее 10 рабочих дней со дня получения в РИЗП справки о переводе;

- при переводе не на текущий семестр обучения (по решению аттестационной комиссии в соответствии с п. 2.9.3 настоящего Порядка) – не позднее 5 рабочих дней до начала периода, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

2.9.8. При предъявлении 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 «Об образовании в Российской Федерации».

при предъявлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования 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».

2.9.9. Вопросы перевода граждан в РИЗП для продолжения получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования из образовательных организаций Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей

осуществляются в соответствии с письмом Минпросвещения России от 13.07.2023 № АК-982/05 «О направлении рекомендаций».

2.9.10. Руководитель кадровой службы РИЗП в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 2.9.7-2.9.8 настоящего Порядка, обеспечивает издание приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

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

2.9.12. После издания приказа о зачислении в порядке перевода кадровая служба РИЗП 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) юридический лиц.

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

2.10. **Перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, в том числе изменение направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки (специальности), по другой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной):**

2.10.1. Перевод обучающегося для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, в том числе изменение направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки (специальности), по другой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) производится приказом ректора РИЗП на основании решения аттестационной комиссии.

Перевод в рамках одного направления подготовки (специальности) допускается до прохождения первой промежуточной аттестации.

2.10.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую внутри РИЗП осуществляется в следующей последовательности:

2.10.2.1. Обучающийся предоставляет в кадровую службу РИЗП заявление на имя ректора РИЗП. В заявлении указывается уровень образования, образовательная программа, курс и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, образовательная программа, курс и форма обучения, по которым обучающийся получает образование[1].

К заявлению прилагается ксерокопия портфолио обучающегося.

2.10.2.2. Аттестационная комиссия проводит аттестацию обучающегося по освоенным им в полном объеме учебным дисциплинам, курсам, модулям, соответствующим образовательной программе, на которую обучающийся хочет перевестись. Аттестация проводится путем рассмотрения ксерокопии портфолио обучающегося и (или) собеседования не позднее 10 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления.

При изменении направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки (специальности) и (или) изменения формы обучения дисциплины, изученные обучающимся по его выбору (элективные дисциплины), зачитываются без дополнительной аттестации.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, это фиксируется в протоколе аттестационной комиссии (далее – ПАК).

2.10.2.3. Отрицательное решение аттестационной комиссии делает невозможным перевод обучающегося на заявленную образовательную программу, обучающемуся выдается справка об отказе в переводе.

2.10.2.4. Приказ ректора РИЗП о переводе обучающегося для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, в том числе изменение направленности (профиля) в рамках одного направления подготовки (специальности), по другой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) издается после принятия положительного решения аттестационной комиссии.

2.10.2.5. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость освоения ранее не изученных дисциплин (разделов дисциплин, модулей), в приказе о переводе делается запись о необходимости разработки и утверждения обучающемуся индивидуального учебного плана.

---

[1] При переводе на место, обеспеченное бюджетными ассигнованиями федерального бюджета, на заявлении обучающегося должна быть отметка о наличии такого вакантного места.

2.10.2.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью РИЗП.

3. Отчисление обучающегося из РИЗП

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из РИЗП:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

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

3.2.1. **По инициативе обучающихся** или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.2.2. **По инициативе РИЗП** в следующих случаях:

3.2.2.1. Применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

3.2.2.2. Невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.2.2.3. Установление нарушения порядка приема в РИЗП, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в РИЗП.

3.2.2.4. Просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

3.2.2.5. Невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.2.3. **По обстоятельствам, независящим** от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и РИЗП, в том числе в случае ликвидации РИЗП.

3.3. Обучающийся подлежит отчислению из РИЗП:

3.3.1. По собственному желанию.

3.3.2. В связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.3.3. В связи с получением образования.

3.3.4. В связи с нарушением условий договора об образовании на обучение по основным профессиональным образовательным программам в части оплаты за обучение.

3.3.5. Как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе при получении неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)).

3.3.6. За нарушение обязанностей, предусмотренных уставом РИЗП, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов РИЗП.

3.3.7. В связи с невыходом из академического отпуска.

3.3.8. В связи со смертью, а также признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.3.9. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

3.4. Отчисление обучающегося, предусмотренного подпунктами 3.3.1 - 3.3.3 пункта 3.3, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося, предусмотренного подпунктами 3.3.4-3.3.9 пункта 3.3, является отчислением по неуважительной причине.

3.5. Не выполнившими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана считаются обучающиеся:

3.5.1. Не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности.

3.5.2. Реализовавшие право пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) два раза в установленные сроки повторной аттестации, определяемые институтом согласно Порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» и получившие оценку «неудовлетворительно».

3.6. Порядок отчисления:

3.6.1. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.1 настоящего Порядка, обучающийся предоставляет в кадровую службу РИЗП заявление на имя ректора РИЗП (Приложение 7).

Процедура перевода обучающегося РИЗП в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выполняется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.6.2. По основаниям, указанным в подпунктах 3.3.1, 3.3.2 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП по представлению руководителя учебно-методического управления.

3.6.3. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.3 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП на основании протоколов государственных экзаменационных комиссий.

3.6.4. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.4 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП по представлению руководителя отделения с согласующей подписью главного бухгалтера РИЗП.

3.6.5. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.5 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП по представлению руководителя учебно-методического управления.

3.6.6. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.6 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП по представлению руководителя отделения на основании акта.

3.6.7. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.7 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП по представлению руководителя кадровой службы.

3.6.8. При отчислении по основаниям, указанным в подпункте 3.3.8 настоящего Порядка, обучающийся отчисляется приказом ректора РИЗП по представлению руководителя кадровой службы, датой отчисления обучающегося по основаниям, указанным в подпункте 3.3.8 настоящего Порядка, считать дату смерти или дату решения суда о признании безвестно отсутствующим или умершим.

3.6.9. При досрочном прекращении образовательных отношений РИЗП после издания приказа ректора РИЗП об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из РИЗП, справку об обучении (Приложение 8), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, период обучения в РИЗП (с указанием приказов о зачислении и отчислении), уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, форма обучения, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, выставленных РИЗП при проведении промежуточной аттестации.

3.6.10. По заявлению лица, не прошедшего итоговой аттестации или получившего на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившего часть образовательной программы и (или) отчисленного из РИЗП выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 9).

4. Восстановление в число обучающихся

4.1. Восстановление лица, отчисленного из РИЗП, производится приказом ректора РИЗП.

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

4.3. Лицо, отчисленное из РИЗП, по инициативе РИЗП имеет право на восстановление для обучения в РИЗП в течение пяти лет после отчисления из РИЗП по договору об образовании при наличии вакантных мест.

Заявление на восстановление подается за месяц до начала семестра обучения, по итогам которого обучающийся был отчислен из РИЗП, но не позднее начала последнего семестра обучения.

4.4. Прием документов, необходимых для восстановления, осуществляется ежедневно.

4.5. Если при восстановлении лица, отчисленного из РИЗП, образовательная программа, по которой лицо обучалось ранее, не реализуется в РИЗП, то лицо может быть восстановлено с одновременным переводом на другую образовательную программу. Не реализующейся считается образовательная программа, по которой отсутствует учебная группа на соответствующем курсе по соответствующей форме обучения.

4.6. Восстановление осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в РИЗП.

4.7. Порядок восстановления:

4.7.1. Лицо, отчисленное из РИЗП, предоставляет в кадровую службу РИЗП заявление на имя ректора РИЗП с указанием образовательной программы, курса и формы обучения, на которую желает восстановиться, с приложением справки об обучении или периоде обучения[1];

4.7.2. Аттестационная комиссия проводит аттестацию лица по освоенным им ранее в полном объеме учебным дисциплинам, курсам, модулям, не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении.

При восстановлении аттестация проводится путем рассмотрения справки об обучении или периоде обучения и (или) собеседования.

---

[1] При переводе на место, обеспеченное бюджетными ассигнованиями федерального бюджета, на заявлении лица должна быть отметка о наличии такого вакантного места. Эта информация рассматривается аттестационной комиссией отражается в ПАК.

При восстановлении лица на ту же образовательную программу, по которой он обучался ранее, дисциплины, изученные лицом по его выбору, зачитываются без дополнительной аттестации. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены лицу по его желанию.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены лицу, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, это фиксируется в ПАК.

4.7.3. При положительном решении аттестационной комиссии вопроса о восстановлении лица в РИЗП издается приказ ректора РИЗП в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

Отрицательное решение аттестационной комиссии делает невозможным восстановление лица в РИЗП, лицу выдается справка установленного образца (Приложение 10) и возвращаются все сданные им документы.

4.7.4. В случае восстановления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридический лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

4.7.5. При необходимости освоения ранее не изученных дисциплин (разделов дисциплин, модулей), зафиксированных ПАК, после восстановления для обучающегося разрабатывается и утверждается установленным порядком индивидуальный учебный план.

4.7.6. Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

5. Зачисление экстернов

5.1. Лица, осваивающие образовательную программу по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в РИЗП в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.2. Условия зачисления экстернов:

5.2.1. Основанием для зачисления экстерном лица, обучавшегося по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, является заверенная копия лицензии на образовательную деятельность организации, осуществлявшей обучение, справка об обучении в образовательной организации или документ об образовании, выданный вышеуказанной образовательной организацией.

5.2.2. Зачисление экстернов для прохождения промежуточной аттестации осуществляется на срок, соответствующий периоду проведения промежуточной

аттестации по очной форме обучения, предусмотренному соответствующей образовательной программой.

5.2.3. Зачисление экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется только на образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию. Зачисление осуществляется на срок, соответствующий периоду проведения государственной итоговой аттестации по очной форме обучения, предусмотренному соответствующей образовательной программой.

5.3. Порядок зачисления экстернов:

5.3.1. Лицо, желающее зачислиться в РИЗП экстерном, предоставляет в кадровую службу РИЗП заявление на имя ректора РИЗП с приложением документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, с указанием дисциплин (модулей), по которым лицо желает пройти промежуточную аттестацию.

5.3.2. Аттестационная комиссия проводит анализ возможности зачисления лица для прохождения промежуточной аттестации по заявленным дисциплинам (модулям) и (или) государственной итоговой аттестации.

5.3.3. При положительном решении аттестационной комиссии вопроса о зачислении лица в РИЗП издается приказ ректора РИЗП.

Отрицательное решение аттестационной комиссии делает невозможным зачисление лица в РИЗП, лицу выдается справка установленного образца (Приложение 11) и возвращаются все сданные им документы.

5.4. Экстернам разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план в порядке, установленном Порядком обучения по индивидуальному плану обучающихся в Частном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы.

6. Отчисление экстернов

6.1. Отчисление экстерна осуществляется приказом ректора РИЗП по основаниям, предусмотренным уставом РИЗП.

6.2. Лицам, прошедшим промежуточную аттестацию, выдается справка об обучении.

6.3. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

7. Заключительные положения

Порядок перевода, отчисления и восстановления в число обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя», утвержденный приказом ректора РИЗП от 21.04.2023 № 17, утрачивает юридическую силу с момента утверждения настоящего Порядка.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося РИЗП, желающего быть переведенным в другую организацию, для получения справки о периоде обучения (для перевода обучающихся)

Ректору РИЗП
А.А. Паршиной
_____
(ФИО полностью)
студента(ки), обучающегося(уюся)
по направлению подготовки
(специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки (специальности))
курс _____ группа _____
_____ формы обучения,
проживающего(ющей) по адресу:
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения (для перевода обучающихся) с указанием уровня образования, на основании которого осуществлено поступление на обучение, перечня и объема изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценок, выставленных РИЗП при проведении промежуточной аттестации, с целью предоставления её в _____
_____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
_____ для перевода на обучение.

Дата Подпись

Согласовано[1]:

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
(для перевода обучающихся)

Дата выдачи «___» _____20___ г. Регистрационный номер ____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ о предшествующем уровне образования: _____
(наименование документа об образовании)

_____
(серия и № документа об образовании, год окончания)

Зачислен(а) в _____ г. в Частное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» с «___» _____20___г., приказ РИЗП о зачислении от «____»_____20___ г. № _____.

Обучается по уровню _____
(уровень среднего профессионального или высшего образования)

по основной образовательной программе _____

_____
(код и наименование профессии, специальности или направления подготовки)

Форма обучения, курс_____

[1] Руководитель учебно-методического управления;
Руководитель кадровой службы.

Перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, выставленные РИЗП при проведении промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик	Объём учебных дисциплин, практик (з.е/часов)	Итоговая оценка
	Всего		

Ректор А.А. Паршина

М. П.

Приложение 3

Форма заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Ректору РИЗП
А.А. Паршиной
_____
(ФИО полностью)
студента(ки), обучающегося(ейся)
по направлению подготовки
(специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки (специальности))
курс _____ группа _____
_____ формы обучения,
проживающего(ющей) по адресу:
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в _____
_____
(полное наименование принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе №_____ от «____»_____ 20___ г. прилагаю.

Дата Подпись

Согласовано[1]:

[1] Руководитель учебно-методического управления;
Руководитель кадровой службы.

Приложение 4

Форма заявления о переводе в РИЗП лица, обучающегося в другой образовательной организации

Ректору РИЗП
А.А. Паршиной
_____
(ФИО полностью)
студента(ки) _____
_____,
(полное наименование образовательной организации)
обучающегося(ейся) по направлению (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки (специальности))
курс _____
_____ формы обучения,
проживающего(ющей) по адресу:
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода в РИЗП на _____ форму обучения на ____ курс _____ семестр в _____ группу направления подготовки (специальности)_____
(код и наименование направления подготовки (специальности))
с обучением на месте по договору об образовании.
Справку о периоде обучения №_____ от «____»_____ 20___ г. прилагаю.

Дата Подпись

Согласовано[1]:

[1]Руководитель учебно-методического управления;
Руководитель кадровой службы.

Выписку приказа об отчислении в связи с переводом в РИЗП, документ о предшествующем образовании предъявил (а)

_____ «___»_____20___ г.

(подпись) (дата предъявления соответствующих документов)

Приложение 5

Форма справки о переводе

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата выдачи «___» _____ г. Регистрационный номер _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании справки о периоде обучения №_____
от «___» _____ 20___ г., выданной _____
_____
_____
(полное наименование образовательной организации)

будет переведен(а) для продолжения образования по уровню _____ по основной образовательной программе
(уровень среднего профессионального или высшего образования)

по направлению подготовки (специальности, профессии) _____
(код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, семестр, курс, форма обучения)
после предъявления выписки приказа об отчислении в связи с переводом в РИЗП, документа о предшествующем образовании.

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе в РИЗП

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, практик, научных исследований	Общее количество (з.е./часов)

Ректор А.А. Паршина

М.П.

Приложение 6

Форма справки об отказе в переводе

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании справки о периоде обучения №_____ от «____» _____ 20___ г., выданной _____
_____
(полное наименование образовательной организации)
не может быть переведен(а) для продолжения образования по уровню
_____
(уровень среднего профессионального или высшего образования)
по основной образовательной программе
_____
(код и наименование специальности или направления подготовки)

Ректор А.А. Паршина

М.П.

Приложение 7

Форма заявления
при отчислении по инициативе обучающегося[1]

Ректору РИЗП
А.А. Паршиной
_____
(ФИО полностью)
студента(ки), обучающегося(ейся)
по направлению подготовки
(специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки
(специальности))
курс _____ группа _____
_____ формы обучения,
проживающего(ющей) по адресу:
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

Дата Подпись

Согласовано[2]:

[1] При отчислении несовершеннолетнего необходимо письменное согласие на отчисление родителей (законных представителей).
[2]Руководитель учебно-методического управления;
Руководитель кадровой службы.

Приложение 8

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дата выдачи «___» _____ г. Регистрационный номер _____

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество)

Документ о предшествующем уровне образования: _____
(наименование документа об образовании)

_____
(серия и № документа об образовании, год окончания)

Зачислен(а) в _____ г. в Частное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» с «____» _____20___г., приказ РИЗП о зачислении от «____»_____20___ г. № _____.

По уровню _____
(уровень среднего профессионального или высшего образования)

по основной образовательной программе _____

_____
(код и наименование специальности или направления подготовки)

Форма обучения _____

Отчислен(а) с «____» _____ 20___г., приказ РИЗП об отчислении от «____»_____ 20___ г. № _____.

Перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, выставленных РИЗП при проведении промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Объём учебных дисциплин, практик (з.е/часов)	Итоговая оценка

	Всего		

Ректор А.А. Паршина

М. П.

Приложение 9

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дата выдачи «___» _____20___ г. Регистрационный номер _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ о предшествующем уровне образования: _____
(наименование документа об образовании)

_____
(серия и № документа об образовании, год окончания)

Зачислен(а) в _____ г. в Частное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» с «____» _____20___г., приказ РИЗП о зачислении от «____»_____20___ г. № _____

по уровню _____
(уровень среднего профессионального или высшего образования)

по основной образовательной программе _____

_____
(код и наименование профессии, специальности или направления подготовки)

Форма обучения _____

Отчислен(а) с «____» _____ 20___г., приказ РИЗП об отчислении от «____»_____ 20___ г. № _____.

Ректор А.А. Паршина

М. П.

Приложение 10

Форма справки
об отказе в восстановлении лица, отчисленного из РИЗП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА

«_____» _____20___ г. № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении (о периоде обучения) _____
(дата выдачи и регистрационный номер справки об обучении (о периоде обучения))
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям.

Данное лицо в соответствии с решением аттестационной комиссии (протокол от __.__.20__ № ____) не может быть восстановлено в РИЗП на образовательную программу по направлению подготовки (специальности) _____.
(наименование направления (специальности), направленности, курс, форма обучения)

Ректор А.А. Паршина

М.П.

Приложение 11

Форма справки
об отказе в зачислении экстерна в РИЗП

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)

344018, г. Ростов-на-Дону,
ул. Сержантова 2/104

Телефоны: (863) 252-14-41, 252-46-32
E-mail: rektorat@rizp.ru
http:// www.rizp.ru

СПРАВКА

«_____» _____20___ г. № _____

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в том, что он(а) на основании личного заявления и _____[1]
был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям.

Данное лицо в соответствии с решением аттестационной комиссии (протокол от __.__.20__ № ____) не может быть зачислено экстерном в РИЗП на образовательную программу по направлению подготовки (специальности) _____
(наименование направления (специальности), направленности)

Ректор А.А. Паршина

М.П.

[1] Указываются документы, представленные вместе с заявлением в соответствии с п.5.2 настоящего Порядка.