

Департамент образования города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

28 апреля 2016 г.

№ 456 общ.

Об утверждении Положений

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 19 апреля 2016 г. № 09)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие Положения:

о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 1);

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 2).

2. Признать утратившими силу приказ ГБОУ ВПО МГПУ от 29 февраля 2012 г. № 94 общ. «Об утверждении локальных нормативных актов Университета», приказы ГБОУ ВО МГПУ от 13 апреля 2015 г. № 242 общ. «Об утверждении Положений», от 06 августа 2015 г. № 804 общ. «Об утверждении Положений».

3. Начальнику общего отдела управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

 И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат

« 14 » 04 2016г.

Т.Е. Иванова
8(499) 181 42-76

**Положение о практике обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования в
Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее - ФГОС), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее – образовательные программы) в Университете, в том числе в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.

1.3. Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

1.4. Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302 н. Прохождение медицинских осмотров (обследований) осуществляется за счет обучающихся.

2. Виды, формы и способы проведения практики

2.1. Видами практики обучающихся Университета являются:

2.1.1. По образовательным программам среднего профессионального образования – учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика).

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по соответствующей специальности.

2.1.2. По образовательным программам высшего образования – учебная практика и производственная, в том числе преддипломная практика.

Конкретный тип учебной практики и производственной практики устанавливается Университетом в соответствии с ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности) в зависимости от вида (видов) профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа.

2.1.3. Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

2.1.4. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.1.5. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.2. Практика проводится в следующих формах:

2.2.1. Непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2.2.2. Дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики, предусмотренного образовательной программой.

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.2.3. Учебная практика и производственная практика (за исключением преддипломной практики по образовательным программам среднего профессионального образования) проводятся как непрерывно, так и дискретно при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика по образовательным программам среднего профессионального образования проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.3. Способы проведения практики являются: стационарные или выездные.

2.3.1. Стационарной является практика, которая проводится в Университете или в профильной организации, расположенной на территории Москвы и Московской области.

2.3.2. Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной в иных населенных пунктах. В случае необходимости выездная производственная практика может проводиться в полевой форме.

2.3.3. Конкретный способ проведения практики определяется образовательной программой в соответствии с ФГОС.

2.3.4. При проведении выездных практик обучающихся Университета порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

2.4. При проведении практики могут использоваться дистанционные образовательные технологии (в том числе открытая среда MOODLE, проведение теле-конференций и т.п.).

3. Порядок организации и проведения практики

3.1. Требования к организации практики определяются ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

3.2.1. Последовательное расширение круга формируемых в соответствии с ФГОС компетенций, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому.

3.2.2. Целостность подготовки обучающихся к выполнению профессиональных функций.

3.2.3. Связь практики с теоретическим обучением.

3.3. Организация и проведение практики обучающихся Университета осуществляется:

в организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, вне зависимости от их организационно-правовых форм (далее – профильная организация);

в структурных подразделениях Университета.

3.4. Проведение практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (далее – договор) (Приложение 1-3).

Заключение договоров производится не позднее одного месяца до начала практики.

3.5. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.

3.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики.

3.7. В случаях, указанных в п.3.5. и п. 3.6. настоящего Положения, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией в порядке, установленном настоящим Положением, и представляют руководителям практики от Университета письмо от профильной организации, подтверждающее предоставление места прохождения практики обучающимся с указанием срока и вида выполняемых работ. Письмо от профильной организации выполняется на официальном бланке профильной организации, подписывается руководителем или

иным уполномоченным лицом и заверяется печатью профильной организации (при наличии).

3.8. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.9. Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на руководителя учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.10. Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Университета, групповые руководители практики от Университета, руководители практики от профильных организаций и групповые руководители практики от профильных организаций.

3.11. Руководители практики от Университета осуществляют общее руководство организацией и проведением конкретного вида практики.

3.11.1. Руководителями практики от Университета назначаются лица, из числа педагогических работников учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.11.2. В обязанности руководителей практики от Университета входят:

установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями – проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися);

распределение обучающихся по профильным организациям;

подготовка учебно-методической документации для организации и проведения практики;

проведение установочной и итоговой конференций;

проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;

осуществление контроля за работой групповых руководителей практики от Университета;

внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;

своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;

оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;

составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Университета (Приложение 4) и представление в управление учебно-методической работы Университета (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры Университета) в течение месяца после окончания практики.

3.12. Групповые руководители практики от Университета осуществляют руководство прохождением практики обучающихся в профильных организациях.

3.12.1. Групповые руководители практики от Университета назначаются:

при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета - лица, относящиеся к педагогическим работникам учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу;

при реализации программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - научные руководители обучающихся.

3.12.2. В обязанности групповых руководителей практики от Университета входят:

участие в установочной и итоговой конференциях;

распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

осуществление контроля за работой групповых руководителей практики от профильных организаций;

обеспечение и контроль выполнения программы практики обучающимися;

оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

участие в проведении и выставление оценки обучающимся при проведении зачетно-отчетных мероприятий по практике;

подготовка документов для осуществления оплаты руководителям практики от профильных организаций и (или) групповым руководителям практики от профильных организаций произведенных работ по организации и проведению практики в соответствии с договором;

подготовка аналитического отчета по результатам прохождения практики обучающихся.

3.13. Назначение руководителей практики от Университета и групповых руководителей практики от Университета, закрепление обучающихся за профильными организациями и групповыми руководителями практики от Университета оформляется распоряжением руководителя учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу. Распоряжение предоставляется в управление учебно-методической работы Университета (для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры Университета) не позднее чем за 10 дней до начала практики.

3.14. Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

Для организации и проведения практики руководителем профильной организации могут назначаться групповые руководители практики от профильных организаций.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций (групповых руководителей практики от профильных организаций) входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;

- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;

- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение 5);

- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

3.15. Сроки и продолжительность практики устанавливаются в учебном плане соответствующей образовательной программы.

3.16. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики согласно Трудовому кодексу Российской Федерации составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

3.17. Программа практики разрабатывается руководителем практики от Университета, согласовывается с руководителем практики от профильной организации и утверждается в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Программа практики включает:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах (при реализации образовательных программ среднего профессионального образования объем практики указывается в часах) и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.18. Ознакомление обучающихся с программой практики, закреплением за профильными организациями и групповыми руководителями практики от Университета, требованиями охраны труда, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка профильных организаций осуществляется руководителями практики от Университета в рамках установочной конференции.

3.19. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по практике проводятся в соответствии с программой практики в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.19.1. Текущий контроль успеваемости проводится групповыми руководителями практики от Университета с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций (групповых руководителей практики от профильных организаций).

3.19.2. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Университета в форме дифференцированного зачета.

3.20. Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях.

3.20.1. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие групповому руководителю практики от Университета отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации не позднее одного дня до проведения итоговой конференции.

3.20.1. Групповой руководитель практики от Университета проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, и представляет их руководителю практики от Университета.

3.20.2. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.21. Обучающимся, прошедшим практику в рамках освоения иной образовательной программы (формы обучения) в Университете, при освоении образовательной программы (иной образовательной программы) в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется зачет в форме перезачета или переаттестации полностью или частично результатов прохождения практики в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

3.22. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

3.23. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

4. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

4.1. При прохождении практики обучающиеся имеют право:

4.1.1. Обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Университета и (или) групповым руководителям практики от Университета, руководителям практики от профильных организаций и (или) групповым руководителям практики от профильных организаций.

4.1.2. Пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики.

4.1.3. Использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио.

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

4.2. При прохождении практики обучающийся обязан:

4.2.1. Участвовать в установочной и итоговой конференциях.

4.2.2. Выполнять задания, предусмотренные программой практики.

4.2.3. Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях.

4.2.4. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

4.2.5. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

4.2.6. Своевременно предоставлять групповому руководителю практики от Университета отчетные материалы.

Приложение 1
к Положению о практике обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
и высшего образования в ГАОУ ВО МГПУ

Договор о сотрудничестве № _____

г. Москва

от « ____ » _____ 20 ____ года

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Университет), в лице¹ _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и, _____

в лице _____, действующего(щей) на основании _____ (далее – профильная организация), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон с целью организации и проведения практик обучающихся Университета (далее – обучающиеся).

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Направлять в профильную организацию обучающихся для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами Университета.
- 2.1.2. Обеспечить обучающихся программой практики, согласовав ее с руководителем практики от профильной организации.
- 2.1.3. Контролировать деятельность обучающихся в профильной организации и оказывать им методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Университету возможность проведения практики в сроки, предусмотренные учебным планом Университета.
- 2.2.2. Создать обучающимся необходимые условия для успешного освоения программы практики.
- 2.2.3. Назначить квалифицированного специалиста для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся.
- 2.2.4. Провести инструктаж обучающихся о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации, обеспечить безопасные условия работы обучающегося, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.2.5. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

- 3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

¹ Указывается должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица
Об утверждении Положений - 13

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение _____.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих сторон.

6.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.3.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Университет:

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Юридический адрес: 129226, г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный пр-д, д. 4, корп. 1.

Тел.: 8(499) 181-35-95

2

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации:

(Подпись)

(ФИО)

М.П.

² Указывается должность уполномоченного лица
Об утверждении Положений - 13

Приложение 2
к Положению о практике обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
и высшего образования в ГАОУ ВО МГПУ

Договор о сотрудничестве № _____

г. Москва

от «___» _____ 20__ года

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Университет), в лице³ _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и, _____

в лице _____, действующего(щей) на основании _____ (далее – профильная организация), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон с целью организации и проведения _____ практики обучающихся _____ курса Университета (далее – обучающиеся) _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности _____ профилю/программе подготовки _____ в срок с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. Направить обучающихся в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.
- 2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем практики от профильной организации.
- 2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Университету возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.
- 2.2.2. Создать обучающимся необходимые условия для успешного освоения программы практики.
- 2.2.3. Назначить квалифицированного специалиста для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся.
- 2.2.4. Провести инструктаж обучающихся о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации, обеспечить безопасные условия работы обучающегося, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- 2.2.5. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

³ Указывается должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица
Об утверждении Положений - 13

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих сторон.

6.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.3.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4. Реквизиты и подписи сторон

Университет:

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Юридический адрес: 129226, г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный пр-д, д. 4, корп. 1.

Тел.: 8(499) 181-35-95

4

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес:

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.:

Руководитель профильной организации:

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

⁴ Указывается должность уполномоченного лица
Об утверждении Положений - 13

Приложение 3
к Положению о практике обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
и высшего образования в ГАОУ ВО МГПУ

Договор о сотрудничестве № _____

г. Москва

от «____» _____ 20__ года

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Университет), в лице⁵ _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и, _____

в лице _____, действующего(щей) на основании _____ (далее – профильная организация), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон с целью организации и проведения _____ практики обучающегося Университета _____ (далее – обучающегося)

(ФИО обучающегося полностью)

_____ курса _____ формы обучения, обучающегося

по направлению подготовки/специальности _____

профилю/программе подготовки _____

в срок с «____» _____ 20__ года по «____» _____ 20__ года.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем практики от профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать обучающемуся необходимые условия для успешного освоения программы практики.

2.2.3. Назначить квалифицированного специалиста для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся.

2.2.4. Провести инструктаж обучающегося о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации, обеспечить безопасные условия работы обучающегося, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.5. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

⁵ Указывается должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих сторон.

6.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.3.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Университет:

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

Юридический адрес: 129226, г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный пр-д, д. 4, корп. 1.

Тел.: 8(499) 181-35-95

6

Профильная организация:

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес:

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.:

Руководитель профильной организации:

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

⁶ Указывается должность уполномоченного лица
Об утверждении Положений - 13

Приложение 4
к Положению о практике обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
и высшего образования в ГАОУ ВО МГПУ

Отчет руководителя практики от Университета

1. Учебное структурное подразделение Университета.⁷
2. Направление подготовки (специальность).⁸
3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид практики⁹ _____.
5. Сроки проведения¹⁰ _____.
6. Закрепление обучающихся за групповыми руководителями практики от Университета и профильными организациями:

Ф.И.О. группового руководителя практики от Университета	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

7. Анализ результатов практики:
 - а) цель и задачи практики
 - б) уровень организации и проведении практики
 - в) состояние учебно-отчетной документации
 - г) итоги успеваемости

Направление подготовки (специальность)	Количество обучающихся на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка				
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«зачтено»	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) (ФИО)

⁷ Указывается полное наименование учебного структурного подразделения Университета в соответствии со структурой Университета

⁸ Указывается код и наименование направления подготовки (специальности). Для образовательных программ высшего образования указывается профиль подготовки (при наличии)

⁹ Указывается в соответствии с учебным планом

¹⁰ Указывается в соответствии с учебным планом

Об утверждении Положений - 13

СОГЛАСОВАНО:

(Должность руководителя, наименование
учебного структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к Положению о практике обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
и высшего образования в ГАОУ ВО МГПУ

ОТЗЫВ¹¹ о результатах прохождения практики

_____¹²
обучающегося¹³ _____
по направлению подготовки (специальности)¹⁴ _____,
_____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____ практику¹⁵ в
_____¹⁶
расположенном по адресу: _____
с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

За период прохождения практики обучающийся¹⁷ _____

Оценка за практику: _____.

Руководитель профильной организации _____

М.П.

(подпись)

(ФИО)

¹¹ Оформляется на официальном бланке профильной организации

¹² Указывается фамилия, имя и отчество обучающегося

¹³ Указывается наименование учебного структурного подразделения Университета

¹⁴ Указывается код, наименование направления подготовки (специальности). Для образовательных программ высшего образования указывается профиль подготовки (при наличии)

¹⁵ Указывается вид практики в соответствии с учебным планом

¹⁶ Указывается полное название профильной организации

¹⁷ Указывается фамилия, имя и отчество обучающегося

Об утверждении Положений - 13

Приложение 2
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «28» 04 2016 г. № 456084

Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
по образовательным программам среднего профессионального и высшего
образования в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к процедуре перевода обучающихся в следующих случаях:

1.3.1. Перевод обучающихся внутри Университета для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), другой форме обучения (в том числе другому уровню подготовки (базовый/углубленный) при освоении образовательных программ среднего профессионального образования).

1.3.2. Перевод обучающихся из иной образовательной организации (в иную образовательную организацию), реализующей образовательную программу соответствующего уровня образования (далее – образовательная организация).

1.4. В Университете перевод и восстановление обучающихся осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.5. Условием для перевода и восстановления обучающихся в Университет на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

1.6. Если количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (восстановиться), то отбор лиц проводится на конкурсной основе по результатам аттестации.

1.7. Университетом обеспечивается открытость информации о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, для перевода обучающихся путем размещения указанной информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

1.8. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Университета, перевод обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), другой форме обучения (в том числе другому уровню подготовки при освоении образовательных программ среднего профессионального образования), а также перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации возможны после успешного окончания первого семестра и производятся, как правило, до 15 сентября или 15 февраля соответствующего учебного года.

1.9. Для решения вопросов по переводу и восстановлению обучающихся в Университете распоряжением руководителя учебного структурного подразделения Университета создается аттестационная комиссия по направлению подготовки (специальности) (далее – аттестационная комиссия) сроком на 1 календарный год.

1.9.1. В состав аттестационной комиссии входит не менее трех человек, в том числе:

по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – руководитель учебного структурного подразделения Университета и заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по учебной работе;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – руководитель учебного структурного подразделения Университета и заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по научной работе.

1.9.2. Председателем аттестационной комиссии является руководитель учебного структурного подразделения Университета. В случае отсутствия руководителя учебного структурного подразделения Университета председателем аттестационной комиссии является:

по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры – заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по учебной работе;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – заместитель руководителя учебного структурного подразделения Университета по научной работе.

1.9.3. Решение аттестационной комиссии принимается простым числом голосов членов комиссии.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

1.10. Аттестация знаний обучающегося может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки (справки об обучении или периоде обучения), собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

1.11. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им проректора.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. При переводе обучающихся общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 1-3) и копии зачетной книжки (при переводе обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – копии индивидуального плана работы аспиранта) (при переводе из другой образовательной организации в последующем сверяется со справкой об обучении или периоде обучения).

2.2.1. В случае перевода обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования с одной образовательной программы (формы обучения, уровня подготовки) на другую образовательную программу (форму обучения, уровень подготовки) внутри Университета или перевода обучающегося из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию) заявление обучающегося согласовывается руководителем учебного структурного подразделения Университета, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

2.2.2. В случае перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования с одной образовательной программы (формы обучения) на другую образовательную программу (форму обучения) внутри одного учебного структурного подразделения Университета или перевода обучающегося из другой образовательной организации (в другую образовательную организацию) заявление обучающегося согласовывается руководителем данного учебного структурного подразделения Университета.

2.2.3. В случае перевода обучающегося по образовательным программам высшего образования внутри Университета с одной образовательной программы (формы обучения) на другую образовательную программу (форму обучения), реализуемую в другом учебном структурном подразделении Университета, заявление обучающегося согласовывается руководителями соответствующих учебных структурных подразделений Университета.

2.3. Документы, указанные в п. 2.2 настоящего Положения предоставляются:

2.3.1. При переводе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

2.3.2. При переводе обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры внутри Университета - в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета, реализующего соответствующую образовательную программу.

2.3.3. При переводе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в управление аспирантуры и докторантуры Университета.

2.3.4. Учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре – управление аспирантуры и докторантуры Университета) передает представленные документы в аттестационную комиссию.

2.4. Аттестационная комиссия:

- рассматривает документы, представленные учебным отделом учебного структурного подразделения Университета (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - управлением аспирантуры и докторантуры Университета);

- выявляет академическую разницу в учебных планах;

- организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;

- проводит конкурсный отбор обучающихся в случаях, предусмотренных п. 1.6 настоящего Положения;

- оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 4) и протокол заседания аттестационной комиссии (подписывается председательствующим и всеми членами аттестационной комиссии) (Приложение 5).

2.5. В случае перевода обучающегося внутри Университета на основании решения аттестационной комиссии учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - управление аспирантуры и докторантуры Университета) готовит проект приказа о переводе обучающегося.

Проект приказа о переводе обучающегося внутри одного учебного структурного подразделения Университета согласовывается руководителем данного учебного структурного подразделения Университета, при переводе обучающегося в другое учебное структурное подразделение Университета – руководителями соответствующих учебных структурных подразделений Университета.

2.6. В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации на основании решения аттестационной комиссии учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - управление аспирантуры и докторантуры Университета) выдает обучающемуся справку о планируемом зачислении в порядке перевода (Приложение 6).

После предоставления обучающимся документа об образовании и (или) о квалификации и справки об обучении или о периоде обучения учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - управление аспирантуры и докторантуры Университета) готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода. До предоставления данных документов обучающийся на основании письменного заявления может быть допущен приказом ректора Университета (или уполномоченного им проректора) до посещения занятий на срок не более двух месяцев.

2.7. При выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о переводе (зачислении в порядке перевода) обучающегося делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен

предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

2.8. В случае перевода обучающегося по программе магистратуры и программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не позднее 1 месяца после издания приказа о переводе (зачислении в порядке перевода) обучающемуся назначается научный руководитель и утверждается тема научно-исследовательской работы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

2.9. При переводе обучающегося внутри Университета обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта и индивидуальный план работы аспиранта), в которые вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью руководителя учебного структурного подразделения Университета и печатью учебного структурного подразделения Университета.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – выдается удостоверение аспиранта и формируется индивидуальный план работы аспиранта).

2.10. При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации учебный отдел учебного структурного подразделения Университета (при зачислении обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - управление аспирантуры и докторантуры Университета) формирует и ставит на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении или о периоде обучения, документ об образовании и (или) о квалификации, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

2.11. При переводе обучающегося из другой образовательной организации или восстановлении в Университет данные о зачетных дисциплинах или их разделах заверяются подписью председателя аттестационной комиссии и вносятся в зачетную книжку обучающегося (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в индивидуальный план работы аспиранта). При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении или о периоде обучения, а при окончании Университета – в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации.

2.12. При переводе из Университета в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет справку о планируемом зачислении в порядке перевода из принимающей образовательной организации и письменное заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 7). Указанные документы предоставляются:

2.12.1. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры - в учебный отдел учебного структурного подразделения Университета.

2.12.2. Обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - в управление аспирантуры и докторантуры Университета.

2.13. На основании представленной справки о планируемом зачислении в порядке перевода, выданной принимающей образовательной организацией, и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ ректора Университета (или уполномоченного им проректора) об отчислении обучающегося.

Выдача справки об обучении или о периоде обучения (Приложение 8) производится в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

Обучающемуся выдается под подпись: документ об образовании и (или) о квалификации, на основании которого он был принят на обучение в Университет, а также другие документы, представленные обучающимся при поступлении.

2.14. Документы выдаются лично обучающемуся или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляется обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

2.15. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании и (или) о квалификации, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении и (или) в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет (в случае перевода обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

3. Порядок отчисления из Университета

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

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

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 3.2 настоящего Положения.

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

3.2.1. По инициативе обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

3.2.2. По инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе, в случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой

аттестации, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета. Университет информирует об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Департамент образования города Москвы.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося (или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) перед Университетом.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета (или уполномоченного им проректора) об отчислении обучающегося из Университета.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Университета.

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения, а также другие документы, предоставленные обучающимся при поступлении в Университет.

3.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4. Порядок восстановления в Университет

4.1. При восстановлении обучающихся общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы с учетом формы обучения (при восстановлении обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – с учетом формы обучения, уровня подготовки и образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование).

4.2. Восстановление обучающихся Университета осуществляется на основании письменного заявления обучающегося (заявления несовершеннолетнего

обучающегося (Приложение 9) по согласованию с руководителем учебного структурного подразделения Университета.

4.3. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет с момента отчисления с сохранением прежних условий обучения при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

4.4. Обучающийся, отчисленный по инициативе Университета, может восстановиться в течение трех лет с момента отчисления, как правило, на место, выделенное сверх контрольных цифр приема, для обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Восстановление обучающихся, дважды отчисленных по инициативе Университета, не допускается.

4.6. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из Университета (по собственной инициативе или инициативе Университета), производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен.

В случае если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Университете не реализуется, Университет по письменному заявлению обучающегося вправе восстановить его на иную образовательную программу соответствующего уровня образования, которая реализуется в Университете.

4.7. Восстановление обучающихся, имеющих академическую разницу в учебных планах, осуществляется на основании решения аттестационной комиссии с установлением сроков ликвидации академической разницы в учебных планах.

4.8. Порядок восстановления обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся в по ОП СПО и ВО в
ГАОУ ВО МГПУ

Образец заявления о переводе обучающегося
с одной образовательной программы
на другую образовательную программу внутри Университета

Ректору ГАОУ ВО МГПУ
И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

группы _____ курса _____
института¹⁸ _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся по направлению подготовки
(специальности)¹⁹ _____
(форма обучения - , основа обучения -)

в связи с _____,
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения
образования по другой образовательной программе, а именно:

(форма обучения - , основа обучения -)

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.²⁰

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

¹⁸ В заявлении обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования указывается «институт среднего профессионального образования, колледж _____»

¹⁹ Для образовательных программ среднего профессионального образования указывается код, наименование специальности, уровень подготовки; для образовательных программ высшего образования – код, наименование направления подготовки (специальности) и профиль подготовки (при наличии)

²⁰ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – копия индивидуального плана работы аспиранта

Об утверждении Положений - 13

СОГЛАСОВАНО:

*(Должность, наименование
учебного структурного подразделения)*

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО

в ГАОУ ВО МГПУ

**Образец заявления о переводе обучающегося
с одной формы обучения
на другую форму обучения внутри Университета**

Ректору ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

от _____

(ФИО обучающегося)

обучающегося группы _____ курса _____
института²¹ _____

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся по направлению подготовки

(специальности)²² _____

(форма обучения - , основа обучения -)

в связи с _____

(указать причину перевода)

руководствуясь п. 13 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения
образования по данной образовательной программе по _____ форме
обучения. (указать форму обучения)

Приложение:1. Копия зачетной книжки.²³

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

²¹ В заявлении обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования указывается «институт среднего профессионального образования, колледж _____»

²² Для образовательных программ среднего профессионального образования указывается код, наименование специальности, уровень подготовки; для образовательных программ высшего образования – код, наименование направления подготовки (специальности) и профиль подготовки (при наличии)

²³ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – копия индивидуального плана работы аспиранта

*(Должность, наименование
учебного структурного подразделения)*

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

Образец заявления о переводе обучающегося
в Университет из другой образовательной организации

Ректору ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся в _____
(указать наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности)²⁴ _____,
(курс - , форма обучения - , основа обучения -)

в связи с _____,
(указать причину перевода)

руководствуясь п. 15 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 24 февраля 1998 г.

№ 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», прошу перевести меня в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» для получения образования _____ по образовательной программе _____

(форма обучения - _____, основа обучения - _____)

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»), согласен(-а): _____

(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

²⁴ Для образовательных программ среднего профессионального образования указывается код, наименование специальности, уровень подготовки; для образовательных программ высшего образования – код, наименование направления подготовки (специальности) и профиль подготовки
Об утверждении Положений - 13

Приложение:

1. Копия зачетной книжки.²⁵

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

(ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность, наименование
учебного структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

²⁵ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – копия зачетной книжки/справка об обучении или периоде обучения/копия индивидуального плана работы аспиранта
Об утверждении Положений - 13

Приложение 4
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО обучающегося)

Наименование ранее изученных дисциплин/практик	Объем часы/ з.е. ²⁶	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Оценка	Наименование дисциплин/практик учебного плана МГПУ	Объем часы / з.е.	Форма итогового контроля (экзамен, зачет)	Разница часы/ %	Перезачтено	Итоговая

Председатель аттестационной комиссии:²⁷ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

²⁶ Объем составных частей образовательных программ высшего образования указывается в зачетных единицах и часах, объем составных частей образовательных программ среднего профессионального образования – только в часах

²⁷ В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии подписывается заместителем комиссии

Приложение 5
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
заседания аттестационной комиссии

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: _____ человек

СЛУШАЛИ: _____ о переводе (восстановлении)
(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)

обучающегося _____
(ФИО обучающегося, наименование образовательной организации,
код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)
для получения образования по образовательной программе²⁸
_____ в ГАОУ ВО МГПУ.
(курс - , форма обучения -)

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Заявление обучающегося²⁹.
2. Копия зачетной книжки.³⁰

Аттестационные испытания проведены в форме: _____
(рассмотрение копии зачетной книжки, собеседование или иная форма)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть в полном объеме следующие дисциплины:³¹
 - 1.1. _____;
 - 1.2. _____.
2. Считать академической задолженностью наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:
 - 2.1. _____;

²⁸ Для образовательных программ среднего профессионального образования указывается код, наименование специальности, уровень подготовки; для образовательных программ высшего образования – код, наименование направления подготовки (специальности) и профиль подготовки

²⁹ В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося указывается «Заявление обучающегося и письменное согласие его родителей (законных представителей)»

³⁰ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – копия индивидуального плана работы аспиранта или справка об обучении или периоде обучения

³¹ В том числе раздел дисциплины (модуля, практики)

2.2. _____.

3. Рекомендовать _____ для перевода

(ФИО обучающегося)

(восстановления) в ГАОУ ВО МГПУ для получения образования по образовательной программе³² _____

(курс - , форма обучения -)

Председатель аттестационной комиссии:³³ _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

³² Для образовательных программ среднего профессионального образования указывается уровень подготовки

³³ В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии подписывается заместителем комиссии

Приложение 6
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

На бланке Университета

СПРАВКА

Выдана _____
(ФИО обучающегося)

в том, что он (а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки³⁴

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование образовательной организации)

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

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

_____ (код, наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и (или) о квалификации и справки об обучении или о периоде обучения.

Проректор по учебной работе³⁵

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

³⁴ Указывается представленный документ

³⁵ Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – Первый проректор

_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 7
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

Ректору ГАОУ ВО МГПУ
И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)
группы _____ курса _____
института³⁶ _____
адрес: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из ГАОУ ВО МГПУ и выдать справку об обучении или
о периоде обучения в связи с переводом для получения образования в

(полное наименование образовательной организации)

Справка о прохождении аттестационных испытаний и планируемом зачислении
в _____ прилагается.
(полное наименование образовательной организации)

« _____ » _____ г.

(подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность, наименование
учебного структурного подразделения)

(подпись) (ФИО)

³⁶ В заявлении обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования указывается
«институт среднего профессионального образования, колледж _____»
Об утверждении Положений - 13

Приложение 8
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

Фамилия, имя, отчество _____ Дата рождения _____ Предыдущий документ об образовании _____ _____ Вступительные испытания _____ Поступил (а) в _____ _____ Завершил (а) обучение в _____ _____ Нормативный период обучения по очной форме _____ Направление подготовки / специальность _____ Профиль/специализация _____ Курсовые работы: _____ _____ Практика: _____ _____ Государственные экзамены: _____ _____ Выполнение выпускной квалификационной работы: _____ _____	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) _____ (регистрационный номер) _____ года (дата выдачи) Ректор _____ / _____ / Директор института _____ / _____ / Секретарь _____ / _____ / М.П.
документ содержит количество листов: _____ продолжение см. на обороте	

Оборотная сторона справки об обучении (периоде обучения)

за время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка

Приложение 9
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по ОП СПО и ВО
в ГАОУ ВО МГПУ

Ректору ГАОУ ВО МГПУ
И.М. Реморенко

от _____
(ФИО обучающегося)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в ГАОУ ВО МГПУ для получения образования по направлению подготовки (специальности)³⁷ _____
(форма обучения - , основа обучения -).

« _____ » _____ г.

_____ (подпись обучающегося) _____ (ФИО обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность, наименование
учебного структурного подразделения)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

³⁷ Для образовательных программ среднего профессионального образования указывается код, наименование специальности, уровень подготовки; для образовательных программ высшего образования – код, наименование направления подготовки (специальности) и профиль подготовки
Об утверждении Положений - 13

Общие сведения:

Группа документов:	Общие приказы	Статус:	На регистрации
Номер проекта:	592общ/пр	Дата проекта:	21.04.2016
Заголовок:	Об утверждении Положений	Срочность:	Обычный приоритет
		Дата исп. (план):	28.04.2016

Журнал согласования:

Дата	Тип подписи	Подписал	Подпись	Примечания
21.04.2016	Утверждающая подпись	Сафронова Е.С. - Начальник учебно-методической работы	Утверждено	
21.04.2016	Утверждающая подпись	Лялюк Л.В. - Начальник управления делами	Утверждено	
22.04.2016	Утверждающая подпись	Столярова А.К. -	Утверждено	
22.04.2016	Промежуточное утверждение	Шинов Н.А. - Начальник отдела правового обеспечения	Утверждено	Создано автоматически
22.04.2016	Утверждающая подпись	Рожков А.И. - Проректор по организационно-правовым и экономическим вопросам	Утверждено	С исправлениями
22.04.2016	Утверждающая подпись	Николаева А.А. - Помощник проректора	Утверждено	
22.04.2016	Утверждающая подпись	Геворкян Е.Н. - Первый проректор	Утверждено	