

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

28 декабря 2021.

№ 959 общ

Об утверждении Положения

В соответствии с решением ученого совета Университета (протокол заседания от 21 декабря 2021 г. № 04)

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся, порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядке обучения по индивидуальному учебному плану по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).

2. Начальнику управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора центра по координации программ среднего общего и среднего профессионального образования И.В. Шаповалова.

Ректор

И.М. Реморенко

Об утверждении Положения – 117.01

СОГЛАСОВАНО:

Директор центра по координации
программ среднего общего и
среднего профессионального
образования

И.В. Шаповалов

«____» _____ 2021 г.

А.П. Богдан
8 (495) 359-54-01

Об утверждении Положения – 117.01



Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 29 декабря 2021 г. № 959обш

**Положение
о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся,
порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных
программ в других организациях, осуществляющих образовательную
деятельность, и порядке обучения по индивидуальному учебному плану
по образовательным программам среднего профессионального образования
в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся, порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и порядке обучения по индивидуальному учебному плану по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) регулирует порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся, порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также обучение по индивидуальному учебному плану по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (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», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), 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 7 октября 2013 г. № 1122 «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

Об утверждении Положения – 117.01



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКВЫ

приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки», 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 845, Министерства просвещения Российской Федерации № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к осуществлению процедур перевода обучающихся внутри Университета для получения образования по другой специальности, другой форме обучения; перевода обучающихся из иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация); восстановления в число обучающихся для продолжения освоения образовательной программы, общие требования к процедуре отчисления обучающихся, в том числе для перевода обучающихся в иную образовательную организацию, порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в Университете и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также порядок установления индивидуального учебного плана и общие требования к индивидуальному учебному плану.

1.4. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

1.6. 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 образовании).

1.7. Перевод и восстановление обучающихся в Университет на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется:

при наличии вакантных мест;

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

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленный федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.8. Университет самостоятельно определяет количество вакантных мест для приема и перевода, в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований.

1.9. Если количество вакантных мест для перевода и восстановления, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись или восстановиться, то отбор лиц проводится на конкурсной основе по результатам аттестации.

1.9. 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».

1.10. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации (за исключением перевода обучающихся из образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе) допускается после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.11. Подача заявлений о восстановлении обучающихся, ранее отчисленных из Университета, о переводе обучающихся для получения образования по другой специальности, другой форме обучения, а также о переводе обучающихся в Университет из других образовательных организаций производится, как правило, в срок с 20 августа по 15 сентября (включительно) или с 20 января по 15 февраля (включительно) соответствующего учебного года.

1.12. Перевод обучающихся из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе не зависит от периода (времени учебного года).

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

1.14 Перевод обучающихся в рамках сетевой образовательной программы регламентируется локальным нормативным актом Университета.

1.15. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся оформляется приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица.

2. Порядок проведения аттестации, зачета результатов обучения, конкурсного отбора обучающихся

2.1. Для проведения аттестации, зачета результатов обучения, конкурсного отбора обучающихся в образовательном структурном подразделении (далее – ОСП) создается аттестационная комиссия по направлению подготовки (специальности) (далее – аттестационная комиссия) сроком на 1 (один) календарный год. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением директора ОСП.

2.2. В состав аттестационной комиссии входит не менее трех человек.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель ОСП. В случае отсутствия руководителя ОСП председателем аттестационной комиссии является заместитель руководителя ОСП по учебной работе.

2.4. Аттестационная комиссия:

выявляет академическую разницу в учебных планах;

организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;

проводит зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также зачет результатов дополнительных образовательных программ, освоенных в Университете;

оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 2) и протокол заседания аттестационной комиссии (подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии) (Приложение 3).

проводит конкурсный отбор обучающихся (при необходимости);

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

2.6. Под переаттестацией понимается процедура оценивания планируемых результатов обучения, проводимая при непосредственном взаимодействии аттестационной комиссии и обучающегося – собеседование, тестирование, выполнение письменной работы и т.д.

2.7. Под перезачетом понимается процедура оценивания планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, путем их сопоставления с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

2.8. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (а также

Об утверждении Положения – 117.01



результатов дополнительных образовательных программ, освоенных в Университете), осуществляется по заявлению обучающегося на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

документа об образовании и (или) о квалификации, документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, полученного в российской образовательной организации, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности;

документа об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа), с которыми у Университета заключен договор о сотрудничестве, либо организаций, которые соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Заявление и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, подаются обучающимся института среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского Университета (далее – ИСПО) в учебный отдел ИСПО, обучающимся гуманитарно-правового колледжа института права и управления Университета (далее – ГПК) – в учебный отдел ГПК.

2.10. Учебный отдел ИСПО / ГПК передает в аттестационную комиссию ОСП заявление обучающегося и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения.

2.11. При положительном решении о зачете результатов обучения, на основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел ИСПО / ГПК формирует индивидуальный учебный план обучающегося.

2.12. При отрицательном решении о зачете результатов обучения на основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел ИСПО / ГПК доводит соответствующую информацию до сведения обучающегося. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение 3 (трех) рабочих дней направляется обучающемуся учебным отделом ИСПО / ГПК.

2.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и осуществление зачета результатов обучения.

2.14. В случае, если после проведения процедуры зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ знаний обучающихся и подтверждения возможности обучающихся претендовать на перевод и восстановление, количество вакантных мест для перевода и восстановления (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований) оказывается меньше поданного количества заявлений, аттестационная комиссия проводит дополнительное заседание для осуществления конкурсного отбора наиболее подготовленных обучающихся.

2.15. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода и восстановления обучающихся (в том числе финансируемых за счет бюджетных ассигнований), лиц,

Об утверждении Положения – 117.01



наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, и решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

2.16. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3. Основания и порядок установления индивидуального учебного плана обучающимся

3.1. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся, а также форму и сроки государственной итоговой аттестации, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.2. Индивидуальный учебный план может быть установлен обучающимся:

зачисленным в порядке перевода из другой образовательной организации при наличии академической разницы в учебных планах;

переведенным с одной образовательной программы на другую при наличии академической разницы в учебных планах;

переведенным с одной формы обучения на другую при наличии академической разницы в учебных планах;

при сочетании различных форм обучения;

освоившим дисциплины (модули), практики, основные профессиональные образовательные программы, дополнительные образовательные программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в Университете;

восстановленным для продолжения обучения в Университете при наличии академической разницы в учебных планах;

приступившим к занятиям после выхода из академического отпуска для продолжения обучения в Университете при наличии академической разницы в учебных планах;

по состоянию здоровья (иным уважительным причинам, подтвержденным документально) не имеющим возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию;

лицам с ограниченными возможностями здоровья;

зачисленным в качестве экстерна для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном Университетом;

претендующим на ускоренное обучение.

3.3. На ускоренное обучение могут претендовать обучающиеся, имеющее среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучающиеся (обучавшиеся) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения среднего профессионального образования по образовательной программе. Сокращение срока



получения среднего профессионального образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

3.4. Решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, принимается на основании письменного заявления обучающегося, а также документов, подтверждающих возможность организации обучения по индивидуальному плану (при наличии).

3.5. Индивидуальный учебный план (Приложение 1) разрабатывается учебным отделом ИСПО / ГПК на основании аттестационного листа обучающегося и протокола заседания аттестационной комиссии ОСП.

3.6. Разработка индивидуального учебного плана предшествует изданию приказа, устанавливающего обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану утверждается приказом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица.

3.7. Индивидуальный учебный план подписывается работником учебного отдела ИСПО / ГПК, ответственным за разработку индивидуального учебного плана обучающегося, которому устанавливается обучение по индивидуальному учебному плану, и согласовывается руководителем ОСП, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.8. Индивидуальный учебный план устанавливается на срок с момента вступления в силу приказа об установлении индивидуального учебного плана до окончания периода обучения по соответствующей образовательной программе. В случае, если в учебный план образовательной программы вносятся изменения, индивидуальные учебные планы обучающихся корректируются в части периодов, не освоенных на момент изменения учебного плана образовательной программы. Индивидуальные учебные планы подлежат корректировке при внесении изменений в образовательные программы данного направления подготовки.

3.9. Ответственность за организацию и обеспечение качества обучения по индивидуальному учебному плану возлагается на руководителя ОСП, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.10. Контроль качества освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

4. Порядок организации учебного процесса по индивидуальному учебному плану

4.1. Оригинал индивидуального учебного плана хранится в учебном отделе ИСПО / ГПК. Копия индивидуального учебного плана обучающегося выдается обучающемуся на руки.

4.2. В начале каждого семестра формируется расписание учебных занятий и промежуточной аттестации для обучающихся по индивидуальному учебному плану.

Об утверждении Положения – 117.01



4.3. При составлении расписания учитывается возможность посещения аудиторных занятий и проведения промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом данной специальности, в том числе с обучающимися другой учебной группы.

4.4. В случае, если обучающийся не имеет возможности посещать занятия в составе учебной группы, для него могут быть предусмотрены индивидуальные занятия и консультации. При этом может быть установлен меньший объем контактной работы с преподавателем, чем предусмотрено учебным планом данной образовательной программы. В этом случае, для обучающегося составляется расписание индивидуальных занятий.

Также допускается освоение обучающимся отдельных дисциплин учебного плана с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

4.5. Обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации в установленные индивидуальным учебным планом сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, распоряжением руководителя ОСП устанавливаются новые сроки промежуточной аттестации.

4.6. В случае невыполнения индивидуального учебного плана без уважительной причины обучающийся подлежит отчислению в порядке, установленном Университетом.

5. Порядок перевода обучающихся внутри Университета

5.1. Перевод обучающегося внутри Университета осуществляется на основании письменного заявления обучающегося. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

5.2. Заявление подается в учебный отдел ИСПО / ГПК.

5.3. Учебный отдел ИСПО / ГПК передает в аттестационную комиссию ОСП заявление обучающегося, справку об обучении (периоде обучения), документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии) для рассмотрения вопроса о переводе.

5.4. На основании протокола заседания аттестационной комиссии при переводе обучающегося с одной образовательной программы (формы обучения) на другую образовательную программу (форму обучения) внутри одного ОСП учебный отдел ИСПО / ГПК, при необходимости, формирует индивидуальный учебный план обучающегося.

В случае установления обучающемуся индивидуального учебного плана, в приказе о переводе делается соответствующая запись.

При определении курса, на который может быть переведен обучающийся, рекомендуемый объем академической разницы должен составлять не более 720 часов вне зависимости от формы обучения.

Академическая разница в учебных планах должна быть ликвидирована обучающимся в течение двух семестров с момента осуществления процедуры перевода обучающегося.

Об утверждении Положения – 117.01



Объем образовательной программы за учебный год в соответствии с индивидуальным учебным планом не может превышать установленный соответствующим ФГОС СПО.

5.5. В случае перевода на платную основу обучения учебный отдел ИСПО / ГПК формирует договор об образовании или дополнительное соглашение к действующему договору об образовании.

Заключение договора или дополнительного соглашения к договору предшествует изданию приказа о переводе.

5.6. В случае согласия с условиями обучения обучающийся подписывает индивидуальный учебный план (при наличии), заказчик и (или) обучающихся подписывает договор об образовании (дополнительное соглашение к договору об образовании) (при наличии).

5.7. После согласования документов учебный отдел ИСПО / ГПК готовит проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу (форму обучения).

5.8. При переводе на другую специальность или форму обучения обучающемуся выдается новый студенческий билет.

6. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации

6.1. Рассмотрение возможности о зачислении в порядке перевода обучающегося из другой образовательной организации осуществляется на основании письменного заявления обучающегося и оригинала справки об обучении (периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется, с заверением личной подписью обучающегося, что получение образования в Университете не является для него получением второго или последующего образования соответствующего уровня.

6.2. Заявление подается в учебный отдел ИСПО / ГПК. При подаче заявления обучающийся подписывает согласие на обработку персональных данных.

6.3. Учебный отдел ИСПО / ГПК передает в аттестационную комиссию ОСП заявление обучающегося, а также справку об обучении (периоде обучения), документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии) для рассмотрения вопроса о переводе.

6.4. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел ИСПО / ГПК, при необходимости формирует индивидуальный учебный план обучающегося.

При определении курса, на который может быть переведен обучающийся, рекомендуемый объем академической разницы должен составлять не более 720 часов вне зависимости от формы обучения.

Академическая разница в учебных планах должна быть ликвидирована обучающимся в течение двух семестров с момента осуществления процедуры перевода обучающегося.

Объем образовательной программы за учебный год в соответствии с индивидуальным учебным планом не может превышать установленный соответствующим ФГОС СПО.

6.5. Индивидуальный учебный план устанавливается с даты начала действия приказа о переводе обучающегося внутри Университета и действует до окончания освоения образовательной программы.

6.6. В случае зачисления на платную основу обучения ОСП формирует договор об образовании.

6.7. В случае установления обучающемуся индивидуального учебного плана в приказе о переводе делается соответствующая запись.

6.8. В случае согласия с условиями обучения обучающийся подписывает индивидуальный учебный план (при наличии), заказчик и (или) обучающийся подписывает договор об образовании.

6.9. После согласования обучающимся указанных документов учебный отдел ИСПО / ГПК выдает обучающемуся в течение 5 (пяти) календарных дней справку о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается копия аттестационного листа обучающегося.

6.10. Общая продолжительность действий, указанных в пунктах 6.1-6.7 настоящего Положения, не должна превышать 14 календарных дней с момента подачи заявления о возможности зачисления в порядке перевода.

6.11. Зачисление в порядке перевода осуществляется на основании письменного заявления обучающегося после его отчисления из исходной образовательной организации. К заявлению обучающийся прилагает документы о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) и выписку из приказа об отчислении в связи с переводом из исходной организации.

6.12. При осуществлении процедуры зачисления в порядке перевода обучающихся, получающих образование за рубежом, допускается отправка письменного заявления о рассмотрении возможности зачисления в порядке перевода и документа, подтверждающего наличие образовательных результатов, путём почтового отправления в адрес Университета.

6.13. При представлении документа о предшествующем образовании, выданном иностранным государством, лицо, зачисляющееся в Университет в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», документа об образовании, образцы которого утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которого являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым

Об утверждении Положения – 117.01



и города федерального значения Севастополя», а также лица, которые являются постоянно прожившими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации.

6.14. Университет издает приказ о зачислении в порядке перевода в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6.11 - 6.13 настоящего Положения.

6.15. При необходимости установления обучающемуся индивидуального учебного плана в приказе о зачислении в порядке перевода делается соответствующая запись.

6.16. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

6.17. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел ИСПО / ГПК формирует и передает в архивный отдел управления делами Университета для хранения и дальнейшего ведения личное дело обучающегося в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

7. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования (приостановления действия) лицензии, лишения (приостановления действия) государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе

7.1. Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования (приостановления действия) лицензии, лишения (приостановления действия) государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется по запросу учредителя и (или) уполномоченного им органа управления данной образовательной организации на образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, с указанием условий перевода, в том числе объема финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которого осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

7.2. Письменное согласие или отказ в приеме обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения представляется Университетом в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

7.3. В случае принятия решения о переводе обучающихся исходная образовательная организация представляет в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия на перевод обучающихся, личные дела обучающихся, договоры об образовании (при наличии).

7.4. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел ИСПО / ГПК готовит проект

Об утверждении Положения – 117.01



приказа о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, лишением государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

7.5. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Университет заключает договоры об образовании, обеспечивающие сохранение условий обучения.

7.6. На основании письменного заявления обучающегося он может быть переведен в Университет с изменением условий обучения. В этом случае процедура перевода происходит в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

7.7. В случае зачисления по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

7.8. После издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдается студенческий билет.

7.9. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел ИСПО / ГПК формирует и передает в архив Университета для хранения и дальнейшего ведения личное дело обучающегося в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

8. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

8.1. После подачи обучающимся в учебный отдел ИСПО / ГПК письменного заявления об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, Университет в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения).

8.2. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

8.3. Оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в Университете указанного документа), 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) по месту нахождения архивного отдела управления делами Университета.

8.4. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет студенческий билет.

9. Порядок восстановления в Университет

Об утверждении Положения – 117.01



9.1. Восстановление обучающихся Университета осуществляется на основании письменного заявления обучающегося.

9.2. Лицо, отчисленное из Университета до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 (пяти) лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором оно было отчислено.

9.3. Лица, отчисленные из Университета по инициативе Университета, к которым отчисление было применено, в качестве меры дисциплинарного взыскания, не имеют права на восстановление в Университете.

9.4. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из Университета, производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, либо на другую образовательную программу.

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

9.5. Заявление подается в учебный отдел ИСПО / ГПК. При подаче заявления обучающийся подписывает согласие на обработку персональных данных.

9.6. Учебный отдел ИСПО / ГПК запрашивает, при необходимости, в архивном отделе управления делами Университета копию справки об обучении (периоде обучения) обучающегося и передает в аттестационную комиссию принимающего ОСП заявление обучающегося и справку об обучении (периоде обучения) (при необходимости)/ выписку о результатах промежуточной аттестации для рассмотрения вопроса о восстановлении.

9.7. На основании протокола заседания аттестационной комиссии учебный отдел ИСПО / ГПК Университета при необходимости формирует индивидуальный учебный план обучающегося.

9.8. При определении курса, на который может быть восстановлен обучающийся, рекомендуемый объем академической разницы должен составлять не более 720 часов вне зависимости от формы обучения.

Академическая разница в учебных планах должна быть ликвидирована обучающимся в течение двух семестров с момента осуществления процедуры восстановления обучающегося.

Объем образовательной программы за учебный год в соответствии с индивидуальным учебным планом не может превышать установленный соответствующим ФГОС СПО.

9.9. Индивидуальный учебный план устанавливается с даты начала действия приказа о восстановлении обучающегося внутри Университета и действует до окончания освоения образовательной программы.

9.10. В случае восстановления на платную основу обучения учебный отдел ИСПО / ГПК формирует договор об образовании.

9.11. В случае согласия с условиями обучения обучающийся подписывает индивидуальный учебный план (при наличии), заказчик и (или) обучающийся подписывает договор об образовании (при наличии).

9.12. Университет издает приказ о восстановлении в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дней со дня подписания обучающимся соответствующих документов.

9.13. В случае установления обучающемуся индивидуального учебного плана в приказе о переводе делается соответствующая запись.

9.14. После издания приказа о восстановлении обучающемуся выдается студенческий билет.

10. Порядок отчисления из Университета

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

в связи с получением образования (завершение обучения);

досрочно по основаниям, установленным пунктом 10.2 настоящего Положения.

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

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета;

по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Университета в случаях:

а) применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в случаях и порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Университете;

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

в) в случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

г) в случае невыполнения обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг;

д) в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

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

10.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица об отчислении из Университета.

10.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты вступления в силу приказа об отчислении из Университета.

10.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в 3 (трехдневный) срок после издания приказа Университета об отчислении выдает справку об обучении (периоде обучения) обучающемуся (копия справки подлежит передаче в архивный отдел Университета для последующего хранения в его личном



деле). В случае, если обучающийся не получил справку об обучении (периоде обучения), для хранения в личном деле передается оригинал документа.

10.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета во время болезни, каникул, академического отпуска.

10.8. Допускается отчисление обучающегося по инициативе Университета по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в случае отсутствия документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия обучающегося (в т.ч. во время болезни обучающегося) и (или) отсутствия возможности связаться с обучающимся на дату издания Университетом приказа об отчислении. В случае, если обучающийся предоставил документы, подтверждающие наличие уважительной причины его отсутствия на момент издания Университетом приказа об отчислении, соответствующий приказ может быть отменен.

10.9. Решение об отмене приказа об отчислении принимает ректор Университета или иное уполномоченное им должностное лицо.

Об утверждении Положения – 117.01

Приложение 1
 к Положению о порядке перевода,
 отчисления, восстановления обучающихся,
 порядке зачета результатов освоения
 обучающимися учебных предметов, курсов,
 дисциплин (модулей), практики,
 дополнительных образовательных программ
 в других организациях, осуществляющих
 образовательную деятельность, и порядке
 обучения по индивидуальному учебному
 плану по образовательным программам
 среднего профессионального образования в
 ГАОУ ВО МГПУ

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

(наименование образовательного структурного подразделения)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность

(код, наименование специальности)

Форма обучения _____

Срок получения образования _____

Срок обучения по индивидуальному учебному плану _____

Об утверждении Положения – 117.01



Приложение 2

к Положению о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся, порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и порядке обучения по индивидуальному учебному плану по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАОУ ВО МГПУ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО обучающегося)

| Наименование ранее изученных дисциплин | Объем часов / з.е. | Форма итогового контроля (экзамен, зачет) | Оценка | Наименование дисциплин учебного плана МГПУ | Объем часов / з.е.* | Форма итогового контроля (экзамен, зачет) | Разница часов/ % | Перезачислено/ переатестовано | Итоговая оценка |
|--|--------------------|---|--------|--|---------------------|---|------------------|-------------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии: _____
должность _____ подпись _____ / _____ / _____
ФИО _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____
должность _____ подпись _____ / _____ / _____
ФИО _____

Члены аттестационной комиссии: _____
должность _____ подпись _____ / _____ / _____
ФИО _____
должность _____ подпись _____ / _____ / _____
ФИО _____
должность _____ подпись _____ / _____ / _____
ФИО _____



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКВЫ

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления, восстановления обучающихся,
порядке зачета результатов освоения
обучающимися учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ
в других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность, и порядке
обучения по индивидуальному учебному
плану по образовательным программам
среднего профессионального образования в
ГАОУ ВО МГПУ

ПРОТОКОЛ №_____ от «_____» 20____ г.

заседания аттестационной комиссии

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: ____ человек

СЛУШАЛИ: _____

должность, ФИО члена аттестационной комиссии

о

обучающегося _____

восстановлении, переводе и т.д.

ФИО обучающегося

наименование образовательной организации,

код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения)

для получения образования по образовательной программе _____

код,

наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения
в ГАОУ ВО МГПУ.

В аттестационную комиссию представлены документы: _____

Аттестационные испытания проведены в форме: _____



рассмотрения документов, собеседование или иная форма¹

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть (переаттестовать) в полном объеме следующие дисциплины:

- 1.1. _____ ;
1.2. _____ .

2. Перезачесть (переаттестовать) частично следующие дисциплины:

- 2.1. _____ ;
2.2. _____ .

3. Установить² _____ основу

ФИО обучающегося

обучения для получения образования в ГАОУ ВО МГПУ по образовательной программе

код, наименование специальности, курс, форма обучения

Основа обучения: платная/бесплатная.

Председатель аттестационной
комиссии: _____

должность

подпись

ФИО

Секретарь аттестационной
комиссии: _____

должность

подпись

ФИО

Члены аттестационной
комиссии: _____

должность

подпись

ФИО

должность

подпись

ФИО

должность

подпись

ФИО

должность

подпись

ФИО

¹ При проведении аттестационных испытаний в форме собеседования или иной форме в Протоколе заседания аттестационной комиссии фиксируются вопросы, заданные обучающемуся в ходе проведения аттестационных испытаний, ответы обучающегося в письменной форме прикрепляются в форме приложения к Протоколу заседания аттестационной комиссии.

² При проведении аттестационных испытаний в случае наличия нескольких претендентов для зачисления на вакантное бюджетное место.

