

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Аккредитованное частное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)  
АЧОУ ВО «ИУБиП»**

**Рассмотрено и одобрено на заседании  
Ученого совета АЧОУ ВО «ИУБиП»  
Протокол № 1 от 30 августа 2017 года**



**УТВЕРЖДАЮ:  
Врио ректора к.ю.н., доцент  
А.Н. Гаджикурбанов**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В АЧОУ ВО «ИУБиП»**

**г. Пятигорск  
2017 г.**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в Аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) (далее по тексту – «Положение» и «Институт» в соответствующем падеже) разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а именно:

- Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 05 мая 2017 г., регистрационный № 44619);

- других нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования, а также в соответствии с Уставом Аккредитованного частного образовательного учреждения высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск) и иными локальными нормативными актами АЧОУ ВО «ИУБиП».

2. Положение определяет порядок и правила проведения:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования;

- восстановления для продолжения обучения лиц, отчисленных из Института по собственной инициативе или по инициативе Института;

- отчисления из Института.

3. Лицо, изъявляющее желание к переводу или восстановлению на условиях настоящего Положения, именуется в дальнейшем по тексту «претендент» в соответствующем падеже.

4. Восстановления и переводы (как внутри Института, так и в Институт) осуществляются при наличии вакантных мест для перевода и восстановления (далее вакантные места).

Для проведения аттестации при переводах и восстановлениях по программам высшего образования ежегодным приказом врио ректора создается Аттестационная комиссия. Разрабатываются программы аттестационных испытаний на основании рабочей программы по соответствующей дисциплине.

Результаты аттестации оформляются протоколом (Приложение 1)

7. Академическая задолженность, возникающая в результате перевода или при восстановлении в силу разницы в учебных планах, ликвидируется с учетом локальных нормативных актов Института, регламентирующего вопросы промежуточной аттестации, по графику и в сроки, установленные зав. УМО.

8. Под разницей в учебных планах понимается отсутствие в справке об обучении (периоде обучения) учебной дисциплины, курсового проекта (курсовой работы), практики, НИР (научных исследований) или если объем изученной учебной дисциплины составляет менее 50% от указанного в действующем учебном плане ОП, на которую производится перевод.

## **II. Переводы обучающихся**

1. Настоящий раздел устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования:

- в Институт из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация в соответствующем падеже);

- из Института в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация в соответствующем падеже);

- внутри Института.

2. Положения настоящего раздела не распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки.

3. Сроки приема заявлений и документов на перевод:

- по очной и очно-заочной формам на четные семестры с 15 октября по 01 февраля, на нечетные семестры (кроме первого) – с 15 мая по 25 августа;

- по заочной форме на четные семестры с 15 октября по 01 февраля, на нечетные семестры (кроме первого) – с 15 мая по 30 сентября.

4. Перевод обучающихся в Институт осуществляется:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- программы специалитета на программу специалитета;

- программы специалитета на программу бакалавриата;

- программы бакалавриата на программу специалитета;

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

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

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

**Процедура перевода в Институт (принимающая организация)  
из другой образовательной организации (исходная организация)  
предусматривает следующие этапы:**

8. Претендент на перевод из другой (исходной) образовательной организации подает в УМО Института заявление о переводе (Приложение № 2), к которому прикладывает справку о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению претендента) (все вместе - заявление о переводе).

В справке о периоде обучения, выданной в исходной образовательной организации, указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Заявление о переводе претендента УМО передает в течение следующего рабочего дня с даты его получения в Аттестационную комиссию.

9. Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня поступления из УМО заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода претендента будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институте.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1), в котором кроме перезачтенных дисциплин указывается также академическая задолженность (если она возникает) и сроки ее ликвидации.

10. Заявление о переводе претендента, протокол аттестационной комиссии возвращаются в УМО (не позже следующего рабочего дня после проведения аттестации).

11. При принятии решения о зачислении претенденту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении УМО выдает справку о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или

направления подготовки, на которое претендент будет переведен. Справка о переводе подписывается врио ректора Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы претенденту при переводе.

12. Претендент представляет в исходную организацию справку о переводе, выданную в Институте, и письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении).

13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении претендента в связи с переводом в АЧОУ ВО «ИУБиП» (далее - отчисление в связи с переводом).

14. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

15. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Институтом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового

регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

17. Принимающее структурное подразделение Института в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 16 настоящего раздела, готовит и представляет врио ректора института для подписания проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

После издания приказа о зачислении в порядке перевода УМО Института формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода УМО Института выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

18. УМО производит необходимые записи в учетные документы с проставлением оценок (зачетов), оформленное личное дело обучающегося.

**Процедура перевода из Института (исходная организация) в другую образовательную организацию (принимающая организация) предусматривает следующие этапы:**

19. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую (принимающую) организацию, Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленного образца.

20. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданной Институт, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

21. При принятии принимающей организацией решения о зачислении, обучающемуся выдается справка о переводе, к которой прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

22. Обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию и о выдаче ему из личного дела документа об образовании, на основании которого он был зачислен в АЧОУ ВО «ИУБиП» с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

23. УМО Института в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении готовит и представляет врио ректора института для подписания проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию с формулировкой: «Отчислен из АЧОУ ВО «ИУБиП» с (дата) в связи с переводом».

24. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

25. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист.

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

#### **Процедура перевода внутри Института предусматривает следующие этапы:**

27. Обучающийся в АЧОУ ВО «ИУБиП» имеет право претендовать на перевод внутри Института для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения.

Перевод осуществляется на основании поданного в УМО заявления претендента. К заявлению о переводе прикладывается копия учебной карточки. Полученные документы УМО не позже следующего рабочего дня с даты приема заявления передает Аттестационную комиссию.

28. Аттестационная комиссия не позднее 3 рабочих дней со дня поступления из УМО заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода

претендента будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1), в котором кроме перезачтенных дисциплин указывается также академическая задолженность (если она возникает) и сроки ее ликвидации.

29. Заявление о переводе претендента, протокол аттестационной комиссии возвращаются в УМО (не позже следующего рабочего дня после проведения аттестации).

30. При положительном решении Аттестационной комиссии о переводе претендента УМО в течение 3 рабочих дней, готовит и представляет врио. Ректора института для подписания проект приказа.

31. Заявление претендента, выписка из приказа о переводе вносятся в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка. В учетные документы в установленном порядке вносятся соответствующие записи о сдаче разницы в учебных планах.

### **III. Восстановление в Институт**

1. На восстановление в АЧОУ ВО «ИУБиП» может претендовать лицо:

- ранее обучавшееся в Институте и отчисленное до завершения теоретического курса обучения;

- ранее обучавшееся в Институте, завершившее теоретический курс обучения, но не прошедшее государственную итоговую аттестацию или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления из нее, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3. Лицо, отчисленное по инициативе Института до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институт в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4. Лицо, отчисленное из Института в случае непредставления в установленный срок выпускной квалификационной работы, неявки на государственный экзамен и/или защиту выпускной квалификационной работы либо в случае получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительного результата, может быть восстановлено в целях повторного прохождения соответствующего вида аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, либо в целях повторного прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через десять месяцев и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институт на период времени, установленный АЧОУ ВО «ИУБиП», но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Повторные итоговые аттестационные испытания могут назначаться Институтом не более двух раз.

5. Лицо, претендующее на восстановление в Институт, подает в УМО заявление о восстановлении.

6. К заявлению претендент прилагает:

- документ государственного образца об образовании (оригинал) (для лиц, забравших из прежнего личного дела документ об образовании);

- справку об обучении (о периоде обучения) при наличии по форме, установленной в Институте, или учебную карточку обучающегося;

- четыре цветные фотокарточки размером 3х4 см (для лиц, сдавших студенческий билет и зачетную книжку);

- ксерокопию паспорта;

- документ, подтверждающий смену фамилии (для лиц, сменивших фамилию).

7. Сроки приема заявлений и документов на восстановление:

- по очной и очно-заочной формам на четные семестры с 15 октября по 01 февраля, на нечетные семестры (кроме первого) – с 15 мая по 25 августа;

- по заочной форме на четные семестры с 15 октября по 01 февраля, на нечетные семестры (кроме первого) – с 15 мая по 30 сентября.

8. Восстановление может быть произведено отчисленного:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

9. Полученные документы УМО не позже следующего рабочего дня с даты приема заявления передает в Аттестационную комиссию.

10. Аттестационная комиссия не позднее 14 рабочих дней со дня поступления из УМО заявления о восстановлении оценивает полученные документы на предмет соответствия претендента требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных

практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления претендента будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1), в котором кроме перезачтенных дисциплин указывается также академическая задолженность (если она возникает) и сроки ее ликвидации.

Документы претендента, протокол аттестационной комиссии возвращаются в УМО (не позже следующего рабочего дня после проведения аттестации).

12. При положительном решении Аттестационной комиссии о восстановлении претендента УМО в течение 3 рабочих дней с даты принятия положительного решения о восстановлении готовит и представляет врио ректора института для подписания проект приказа о восстановлении.

13. В течение 5 рабочих дней после издания приказа лицу, восстановленному в состав обучающихся, УМО выдает зачетную книжку и студенческий билет, формирует личное дело, в которое вкладываются:

- выписка из приказа о зачислении;
- заявление о восстановлении;
- копия учебной карточки (справка об обучении/о периоде обучения при наличии);
- документ об образовании;
- документы, подтверждающие ликвидацию академических задолженностей (направления на сдачу зачетов, экзаменов, защиту курсовой работы).

14. УМО в установленном порядке вносит записи в учетные документы обучающегося.

#### **IV. Отчисление из Института**

1. Основания для отчисления обучающихся из АЧОУ ВО «ИУБиП»:

*1.1. По инициативе обучающегося:*

- по собственному желанию (в том числе по состоянию здоровья при наличии заключения врачебной комиссии о невозможности продолжения обучения по данной образовательной программе или в связи с семейными обстоятельствами, или в связи с переездом в другой населенный пункт);
- в связи с переводом в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы.

*1.2. По инициативе Института:*

- в случае выявления нарушения правил приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося и его незаконное зачисление в Институт;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг

- случае просрочки оплаты, определенной данным договором, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- в случае применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, если к нему неоднократно применялись иные меры дисциплинарного взыскания;

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (невыполнение учебного плана; неликвидация в установленные сроки академической задолженности; невыход из академического отпуска; неявка на государственную итоговую аттестацию; получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации);

- за неоднократные нарушения Устава АЧОУ ВО «ИУБиП», Правил внутреннего распорядка обучающихся Института и иных локальных нормативных актов Института.

*1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института, в связи со смертью обучающегося, в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.*

*1.4. В связи с успешным завершением освоения образовательной программы (окончанием обучения).*

*1.5. В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.*

2. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится по заявлению поданному на имя врио. ректора Института с приложением необходимых документов.

3. За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не сдавшие зачеты и (или) экзамены по трем и более учебным дисциплинам;

- не ликвидировавшие академическую задолженность по любым видам учебной работы в установленные сроки;

- получившие неудовлетворительную оценку при повторной передаче экзамена (зачета) по одной и той же дисциплине специально созданной комиссии;

- в случае непредставления по неуважительной причине в установленный срок выпускной квалификационной работы, равно как случае неявки по неуважительной причине на защиту выпускной квалификационной работы.

- в случае не прохождения государственной итоговой аттестации или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительного результата.

4. Не допускается отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, по инициативе Института.

5. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

6. Дисциплинарное взыскание в форме отчисления может быть наложено на обучающегося Института только после получения от него объяснения в письменной форме.

В случае невозможности получения в течение трёх дней от обучающегося объяснения в письменной форме Институт направляет заказное письмо с уведомлением на адрес обучающегося с требованием предоставить свои письменные объяснения, а также уведомляет о возможности отчисления.

После получения уведомления о вручении письма и отсутствии дальнейших объяснений со стороны обучающегося в течение 5-ти учебных дней УМО составляется акт о невозможности предоставления письменных объяснений, и обучающийся подлежит отчислению без дачи письменных объяснений.

7. Отчисление обучающегося из Института производится приказом врио ректора по представлению зав. УМО.

*Основанием для представления является:*

- при отчислении по инициативе обучающегося, по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, а также по иным случаям, установленным законодательством Российской Федерации,
- личные заявления указанных лиц и документальные подтверждения оснований для такого заявления;
- при отчислении по инициативе АЧОУ ВО «ИУБиП»
- служебная записка работника Института, обнаружившего факт нарушения, к которой прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения установленных требований и правил, противоправность деяния обучающегося и его вину в нарушении;
- при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) – протоколы заседаний надлежащим образом созданных и утвержденных государственных экзаменационных комиссий.

8. Институт должен:

а) письменно уведомить обучающегося об отчислении в течение двух учебных дней с даты издания приказа;

б) в течение трех дней с даты издания приказа выдать отчисленному обучающемуся, не прошедшему государственную итоговую аттестацию либо получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты или освоившему часть образовательной программы, справку об обучении (о периоде обучения) по образцу, установленному Институту.

9. После выхода приказа об отчислении обучающийся обязан оформить обходной лист. По обращению отчисленного обучающегося Институт выдает ему из его личного дела:

- оригинал справки об обучении или о периоде обучения, если таковая справка не была своевременно вручена обучающийся;

- оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт;

- выписка из приказа об отчислении;

- оригиналы других предшествующих документов: сертификат о результатах ЕГЭ, грамоты и т.д., если таковые есть в наличии в личном деле.

В личном деле отчисленного обучающегося подлежат хранению копия предшествующего документа об образовании, заверенная Институт, выписка из приказа об отчислении, студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

10. При отчислении обучающегося, принятого в Институт на условиях целевого приема, соответствующее структурное подразделение в течение 10 календарных дней с даты приказа об отчислении в письменном виде обязано проинформировать орган или организацию, с которым(ой) Институт заключил договор о целевом приеме, о причине и дате отчисления обучающегося и о расторжении в связи с этим данного договора о целевом приеме полностью или частично.

**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
**Аккредитованного частного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)**  
**АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Слушали:**

Председателя аттестационной комиссии института о заявлении претендента

(ФИО)

на зачисление в порядке перевода, на восстановление, на перевод внутри Института

*(ненужное вычеркнуть)*

на \_\_\_\_\_ курс с \_\_\_\_\_ семестра по \_\_\_\_\_ форме обучения на направление подготовки \_\_\_\_\_ (специальность) \_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

Рассмотрев и проанализировав представленные документы (справку об обучении, учебную карточку обучающегося – *ненужное вычеркнуть*),

**Постановили:**

1. Перезачесть (переаттестовать) с учетом полученных баллов о количества часов обучения следующие дисциплины (*перечислить наименования дисциплин, объем часов (з.е), оценка*):

№№ п/п	Перечень дисциплин (разделов модулей дисциплин)	Изучено часов (з.е.)	Форма контроля	Оценка при перезачете
1				
2				
.				
.				

2. Установить академическую разницу

№№ п/п	Перечень дисциплин (разделов модулей дисциплин), подлежащих сдаче	Количество часов (з.е.)		Форма контроля	График ликвидации академической разницы
		Изучено	Осталось изучать		
1					
2					
.					
.					
.					

3. Установить сроки ликвидации академической задолженности до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4. Рекомендовать перевод (восстановление) \_\_\_\_\_

(ФИО)

для дальнейшего обучения на \_\_\_\_\_ курсе с \_\_\_\_\_ семестра на направлении  
подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

---

по очной, очно-заочной, заочной форме обучения  
(ненужное вычеркнуть)

Председатель аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (ФИО претендента)  
(подпись претендента)

Врио ректора  
АЧОУ ВО «ИУБиП»  
А.Н. Гаджикурбанову

гражданина (ки) РФ (другой страны (без/гр)) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

обучающегося(ейся) на \_\_\_\_ курсе направления подготовки (специальности)

(код, наименование ОП)

(наименование исходной образовательной организации (ОО))

по очной / очно-заочной / заочной форме обучения

(ненужное вычеркнуть)

Поступил(а) на обучение в \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ году

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня в состав обучающихся АЧОУ ВО «ИУБиП» \_\_\_\_ курса с  
\_\_\_\_ семестра для продолжения образования по направлению подготовки  
(специальности)

(код, наименование ОП)

по очной / очно-заочной / заочной / форме обучения

Изучаемый иностранный язык: английский / немецкий / французский / другой \_\_\_\_\_

(ненужное вычеркнуть)

Потребность в общежитии на период обучения: ДА / НЕТ (ненужное вычеркнуть)

### **К заявлению прилагаю:**

1. Документ установленного образца об образовании (оригинал, ксерокопия)

(серия, номер, кем и когда выдан)

2. Заверенные в установленном порядке документы с прежнего места учебы:

- справка об обучении (о периоде обучения) \_\_\_\_\_;

(номер, дата выдачи)

- выписка из приказа об отчислении: «В связи с переводом в АЧОУ ВО «ИУБиП».

(№ приказа)

3. Четыре фотокарточки цветного изображения (3x4 см).

4. Ксерокопию паспорта \_\_\_\_\_

### **Мои анкетные данные:**

Дата и место рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

наименование, код подразделения, серия, номер, когда и кем выдан \_\_\_\_\_

Регистрация: Индекс почтовый \_\_\_\_\_ Страна \_\_\_\_\_

Регион \_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_  
Город \_\_\_\_\_ Нас.пункт \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания (заполняется в случае несовпадения с регистрацией):

\_\_\_\_\_

Личной подписью подтверждаю: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования): - с Лицензией (с приложением) на осуществление образовательной деятельности серии 90Л01 № 0009324 рег. № 2279 от 21 июля 2016 г., выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок – бессрочно; - со Свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями) № 0102 от 25.07.2012 серии 90А01 № 0000103, выданным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на срок до 25.07. 2018; - с Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в ИУБиП; - с Уставом АЧОУ ВО «ИУБиП» в части организации учебного процесса, Правилами внутреннего распорядка обучающихся;	
В Согласен(на) на обработку своих персональных данных	
Для работающих: Место работы, должность и рабочий телефон	

Отметка военно-учетного стола \_\_\_\_\_

(для лиц мужского пола очной формы) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)  
Обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ формы обучения

По направлению подготовки(специальности)\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. из числа обучающихся \_\_\_\_\_  
курса направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
очной / очно-заочной / заочной обучения

(ненужное вычеркнуть)

\_\_\_\_\_  
*(указать причину отчисления: в связи с переводом в другую образовательную организацию (указать ее наименование); по  
собственному желанию; в связи с болезнью; по семейным обстоятельствам; в связи с переездом; иное)*

и выдать документ об образовании \_\_\_\_\_,

(наименование документа об образовании)

на основании которого я был(а) зачислен(а) в Институт.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документы прошу выдать: лично на руки; доверенному лицу (по доверенности,  
оформленной в установленном порядке); направить через операторов почтовой  
связи общего пользования по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования**

**«Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)**  
**АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**Справка**  
**о согласии АЧОУ ВО «ИУБиП» на зачисление в связи с**  
**переводом из другой образовательной организации**

Выдана \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Обучающемуся(йся) \_\_\_\_\_  
*(наименование исходной образовательной организации)*

в том, что на основании личного заявления о переводе и решения аттестационной комиссии (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года) он(а) будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по образовательной программе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(уровень и наименование образовательной программы)*

при условии предоставления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в АЧОУ ВО «ИУБиП».

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы

Врио ректора АЧОУ ВО «ИУБиП» \_\_\_\_\_ А.Н. Гаджикурбанов

М.П.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)**  
**АЧОУ ВО «ИУБиП» (г. Пятигорск)**

Учебно- методический отдел

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рег. номер \_\_\_\_\_

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы

претенденту \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

при переводе на направление подготовки (специальность)

---

(уровень и наименование образовательной программы)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.