

Автономная некоммерческая образовательная организация  
дополнительного профессионального образования  
«Балаковский институт бизнеса и управления»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор АНОО ДПО «БИБиУ»  
д.т.н., проф. А.В.Власов

«28» \_\_\_\_\_ 2016 г.



Положение  
о порядке оказания платных образовательных услуг

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по УНР  
д.т.н., проф. В.В.Власов

«28» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Разработчик	Должность	Подпись
Демирджян А.Т.	Заведующая УО	

Балаково - 2016 г.

## 1. Общие положения

1.1 Положение о платных образовательных услугах разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в РФ», Законом РФ «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Балаковский институт бизнеса и управления» (далее Институт).

1.2 Настоящее Положение определяет виды и порядок оказания платных образовательных услуг в Институте обучающимся, иным гражданам и юридическим лицам.

1.3 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Платные образовательные услуги** – образовательная деятельность, направленная на обучение по образовательным программам (учебным планам), осуществляемая за счет средств заказчика, направляемых на компенсацию затрат с целью организации образовательного процесса.

**Исполнитель** – автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Балаковский институт бизнеса и управления» и его структурные подразделения, оказывающие платные образовательные услуги по возмездному договору.

**Заказчик** – юридическое или физическое лицо, заказывающее для гражданина, в том числе не достигшего совершеннолетнего возраста, образовательные услуги и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или иной законный представитель потребителя, другие физические лица, гарантирующие финансирование обучения.

**Потребитель** – совершеннолетний обучающийся Института или иное лицо, заказывающее образовательные услуги для себя и оплачивающее их, или лицо, в том числе не достигшее совершеннолетнего возраста, получающее образовательные услуги, которые заказал и приобрел для него заказчик.

1.4 Платные образовательные услуги предоставляются с целью организации образовательного процесса и всестороннего удовлетворения образовательных потребностей, обучающихся Института, иных граждан, общества и государства.

1.5 Деятельность по оказанию платных образовательных услуг предусмотрена Уставом Института.

Институт оказывает образовательные услуги по программам и направлениям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Институт в обязательном порядке знакомит потребителя и заказчика услуг с Уставом Института, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.6 Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и юридических лиц.

1.7 Институт оказывает следующие платные образовательные услуги:

- обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, получение дополнительной квалификации, стажировка);

1.8 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Института.

## 2. Порядок организации предоставления платных образовательных услуг

2.1 Структурным подразделениям Института для организации предоставления платных образовательных услуг необходимо:

2.1.1 Изучить спрос на платные образовательные услуги и определить предполагаемый контингент обучающихся.

2.1.2 Разработать и утвердить по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую образовательную программу. Составить и утвердить учебные планы платных образовательных услуг. Количество часов, предлагаемых в качестве платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям потребителя.

2.1.3 Определить требования к представлению потребителем или заказчиком документов, необходимых при оказании платной образовательной услуги (документ, удостоверяющий личность потребителя и (или) заказчика, заявление потребителя и (или) заказчика и др.).

2.1.4 Принять необходимые документы у потребителя и (или) заказчика и заключить с ними договоры на оказание платных образовательных услуг.

2.1.5 Подготовить проект приказа о зачислении потребителей в число слушателей Института в зависимости от вида платных образовательных услуг.

2.1.6 Определить кадровый состав, занятый предоставлением этих услуг. Для оказания платных образовательных услуг Институт может привлекать как работников Института, так и сторонних лиц.

Со сторонними лицами заключаются гражданско-правовые договоры, в которых заказчиком услуг выступает институт, а исполнителем – гражданин (физическое лицо), обладающий специальными знаниями и навыками, которые подтверждаются соответствующими документами об образовании, ученых степенях и званиях и т.д.

2.1.7 Организовать текущий контроль качества и количества оказываемых платных образовательных услуг.

2.1.8 Обеспечить потребителей и (или) заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

### **3. Порядок заключения договоров**

3.1 Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Договор заключается до начала оказания образовательных услуг.

3.2 Порядок заключения договора с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами.

3.2.1 Обучение по программам дополнительного профессионального образования в Институте на платной основе осуществляется на основании договора оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами.

3.2.2 Стороной договора об обучении по программам дополнительного профессионального образования может быть физическое лицо, оплачивающее стоимость обучения.

3.2.3 Для заключения договора физическому лицу, оплачивающему стоимость обучения, следует предоставить документ, удостоверяющий личность.

3.2.4 Стороной договора об обучении по программам дополнительного профессионального образования может быть юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, направляющее своего кандидата на обучение.

От имени юридического лица договор об обучении заключает руководитель или лицо, им уполномоченное.

От имени Института договор об обучении заключает ректор Института или другое должностное лицо в силу полномочия, основанного на доверенности.

3.2.5 Для заключения договора об обучении юридическому лицу следует предоставить:

- гарантийное письмо с указанием юридического адреса и банковских реквизитов юридического лица;
- копии правоустанавливающих документов, заверенные должностным лицом юридического лица:
- свидетельство о государственной регистрации;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- Выписку из ЕГРЮЛ;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор об обучении.

3.2.6 Изменение договора об обучении возможно по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Изменения к договору об обучении оформляются дополнительным соглашением, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью договора.

3.2.7 Подлинные экземпляры договоров об обучении с прилагаемыми к ним документами хранятся в личном деле обучающегося в соответствии с локальными актами Института.

#### **4. Порядок получения и расходования средств**

4.1. Стоимость образовательных услуг определяется на основе калькуляций на конкретный вид услуг, разработанных соответствующими структурными подразделениями совместно с бухгалтерией, и утвержденных ректором института.

4.2. Образовательные услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» не входят в перечень услуг, цены на которые регулируются на государственном уровне или уровне субъекта Российской Федерации, за исключением образовательных услуг по профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировки федеральных государственных гражданских служащих.

4.3. Стоимость обучения по каждой образовательной программе устанавливается на основании приказа ректора института.

4.4. Оплата за образовательные услуги производится в безналичном порядке.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и зачисляются на расчетный счет института.

Запрещается оплата за оказание платных образовательных услуг наличными деньгами преподавателям, непосредственно оказывающим данные услуги.

4.5. На основании личного заявления заказчика, с согласия декана, решением ректора между институтом и заказчиком, могут быть изменены сроки и условия внесения оплаты.

4.6. Потребитель, имеющий задолженность по оплате обучения, не допускается к сдаче зачетов, экзаменов, защите выпускной работы. Институт сохраняет за собой право прекратить предоставление образовательных услуг и расторгнуть договор в одностороннем порядке.

4.7. В случае отчисления обучающегося во время обучения оплата за обучение, возвращается за минусом фактически израсходованных на обучение средств и вычисляется по формуле: сумму оплаты за обучение разделить на количество недель обучения, умножить на количество недель, в течение которых обучающийся пользовался образовательными услугами.

При отчислении не приступившего к занятиям обучающегося денежные средства внесенные в качестве оплаты за обучение возмещаются полностью, за вычетом расходов на расчётно-кассовое обслуживание.

#### **5. Информация о платных образовательных услугах**

5.1 Институт или его структурное подразделение, оказывающее платные образовательные услуги, обязан (о) до заключения договора предоставить достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую заказчикам или потребителям возможность их правильного выбора.

5.2 Информация, доводимая до заказчика и потребителя (в т. ч. путем размещения в удобном для обозрения месте), должна содержать следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения Института или его структурного подразделения, оказываемого платные образовательные услуги;
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг;
- порядок приема и требования к поступающим;
- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

5.3 По требованию заказчика или потребителя Институт или структурное подразделение обязан(о) предоставить для ознакомления:

- Устав Института, положение о структурном подразделении, настоящее Положение;
- образец договора;
- иные сведения, относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге.

5.4 Факт ознакомления потребителя и (или) заказчика с лицензией на право ведения образовательной деятельности фиксируется в договоре.

5.5 Способами доведения информации до потребителя и (или) заказчика могут быть:

- объявления;
- буклеты;
- проспекты;
- информация на официальном сайте Института.

## **6. Отчисление обучающихся**

6.1. Обучающийся может быть отчислен Института:

6.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 6.4.);

6.1.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) по приказу ректора Института:

- по собственному желанию обучающегося или родителей (законных представителей) (п. 6.5.);

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (п. 6.6.).

6.1.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Института в случае:

- применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (п. 6.7.);

- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не

ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности и получившим неудовлетворительную оценку на итоговой аттестации (п. 6.8.-6.9.);

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (п. 6.10.);

6.1.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

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

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Института об отчислении обучающегося из Института.

6.4. Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения производится на основании успешного прохождения им итоговых аттестационных испытаний, при этом обучающийся отчисляется с присвоением соответствующей квалификации и выдачей документ об образовании и о квалификации.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей), согласованного с деканом факультета, начальником УО и проректором по учебной и научной работе. Отчисление производится приказом ректора Института, подготавливаемого деканатом факультета, в срок не позднее 10 дней с момента подачи обучающимся заявления. Датой отчисления из Института считается дата, указанная в заявлении обучающегося.

6.6. Отчисление обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется на основании его личного заявления, согласованного деканом факультета, начальником УО и проректором по учебной и научной работе с приложением справки принимающего вуза установленного образца за подписью ректора (проректора), подтверждающей согласие на перевод. Отчисление обучающегося производится приказом ректора, подготавливаемого деканатом факультета, в течение 10 дней со дня подачи заявления. Датой отчисления из Института считается дата, указанная в заявлении обучающегося.

6.7. Отчисление обучающегося из Института как мера дисциплинарного взыскания применяется за нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами Института.

Отчисление обучающихся производится в том числе (но не исключительно) по следующим основаниям:

1) не приступившего к учебным занятиям в течение месяца с момента начала занятий;

2) не явившегося на экзаменационную сессию по неуважительной причине;

3) пропустившего более половины занятий во время обучения без уважительной причины.

Декан факультета предупреждает обучающегося об отчислении по вышеуказанным основаниям. Если в течение трех дней с момента уведомления обучающийся не представит документ, подтверждающий уважительность причины своего отсутствия, то, на основании служебной записки (представления) декана факультета, поданной на имя ректора, деканатом факультета готовится приказ о его отчислении.

Решение о применении меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается ректором по представлению декана факультета на основании выводов комиссии, создаваемой для изучения обстоятельств проступка, которая опрашивает пострадавших и свидетелей и получает от обучающегося объяснения в письменной форме.

Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Института, то все необходимые документы передаются в деканат, который в десятидневный срок с момента принятия решения об отчислении обучающегося оформляет приказ об отчислении.

Порядок применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Института устанавливается в Правилах внутреннего распорядка обучающихся АНОО ДПО «БИБиУ».

6.8. В случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе не ликвидации в установленные сроки академической задолженности или получения неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации отчисляется обучающийся:

- не ликвидировавший академическую задолженность в порядке и сроки, установленные Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНОО ДПО «БИБиУ»;

- не допущенный к итоговой аттестации, как не завершивший освоение основной образовательной программы;

- сдавший итоговый экзамен на неудовлетворительную оценку.

При этом обучающийся к защите выпускной квалификационной работы не допускается и отчисляется из Института как не прошедший итоговую аттестацию (с указанием в приказе экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительный результат);

- не представившие по неуважительным причинам готовую выпускную квалификационную работу в срок, установленный графиком учебного процесса по соответствующей специальности или направлению подготовки.

В этом случае обучающийся отчисляется из Института как не допущенный к защите выпускной квалификационной работы:

- Получившие неудовлетворительную оценку на защите выпускной квалификационной работы.

В этом случае обучающийся отчисляется из Института как не прошедший государственную итоговую аттестацию (с формулировкой в приказе: «как не защитивший выпускную квалификационную работу»).

6.9. Отчисление обучающихся в случае невыполнения учебного плана производится приказом ректора по представлению декана по согласованию с УО и проректором по учебной и научной работе. Приказ издается в течение 10 дней после истечения установленных сроков ликвидации академической задолженности.

6.10. Отчисление обучающихся в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг вследствие просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг. В отношении обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющих задолженность по оплате за образовательные услуги, действует следующий порядок:

- бухгалтерия ежемесячно подает информацию об обучающихся, имеющих задолженность по оплате за обучение, в деканат;

- деканат не допускает его до участия в зачетно-экзаменационной сессии устно информирует о последствиях данной ситуации, а также письменно уведомляет обучающегося (если он является заказчиком договора) или заказчика по договору на обучение о наличии такой задолженности и о приостановлении исполнения обязательств по обучению обучающегося до погашения задолженности в установленный уведомлением срок;

- в случае если оплата не поступает в установленный срок, деканат на основании согласованной с ректором служебной записки (представления) декана, готовит приказ об отчислении обучающегося за неисполнение договора в части просрочки оплаты стоимости обучения (в приказе должна присутствовать фраза «договор считать расторгнутым»). При этом дополнительное уведомление о прекращении договора отсылать не требуется.

6.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

6.12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

6.13. При отчислении из Института обучающийся должен сдать в деканат следующие документы:

- обходной лист, заполненный в соответствии с установленными требованиями;

Из личного дела обучающегося под расписку о получении ему выдаются:

- справка об обучении или о периоде обучения установленного образца;

- документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт.

6.14. При отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) ему выдается диплом установленного образца. Копии этих документов хранятся в личном деле обучающегося.

## **7. Восстановление обучающихся**

7.1. Правом на восстановление в число обучающихся обладают лица, ранее отчисленные из Института.

7.2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

7.3. Лицо, отчисленное из Института по инициативе Института до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее.

В случае неосуществления Институтom подготовки по той образовательной программе, на которую желает восстановиться обучающийся, ему может быть предложено восстановление на родственную (сходную) образовательную программу, или, в случае отсутствия таковой, отличную от той образовательной программы, на которой обучался восстанавливающийся.

7.4. Решение вопроса о восстановлении осуществляется комиссией, возглавляемой деканом. Комиссия проводит аттестацию, а также определяет на основе аттестации объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

7.5. Восстановление в число обучающихся осуществляется приказом ректора по личному заявлению с указанием точной даты и формулировки отчисления. К заявлению должна быть приложена справка об обучении либо иной документ об образовании.

7.6. Аттестация обучающегося может проводиться путем рассмотрения справки об обучении, либо иного документа об образовании, а также путем собеседования или в иной форме, определяемой деканом.

7.7. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся может быть предложено их сдать. Для этого в приказе о восстановлении должна быть сделана запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен содержать перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и



(или) зачетов – не более трех месяцев со дня восстановления обучающегося.

7.8. Обучающиеся, восстанавливаемые в Институт заключают договор об оказании платных образовательных услугах.

7.9. Проект приказа о восстановлении должен быть подготовлен деканатом не позднее недельного срока с момента принятия решения о восстановлении обучающегося.

7.10. Деканат Института заносит в личное дело обучающегося заявление о восстановлении, документ об образовании, выписку из приказа о восстановлении, договоры, заключенные с обучающимся.

7.11. Записи о перезачтенных дисциплинах, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности, вносятся деканатом в учетные документы Института с проставлением отметок (зачетов).

7.12. Восстановление в число обучающихся лиц, полностью завершивших теоретический курс обучения, но не прошедших государственной итоговой аттестации или отдельные итоговые аттестационные испытания производится в следующем порядке:

7.12.1. Обучающийся, отчисленный из Института как не прошедший итоговую аттестацию (далее – ИА) может быть восстановлен для ее подготовки и (или) прохождения.

7.13. Восстановление в число обучающихся для подготовки к ИА и ее прохождения осуществляется на ту же образовательную программу (ОП). В случае если в текущем учебном году ООП не реализуется, то восстановление возможно на родственную ООП.

## **8. Перевод обучающихся**

8.1. Правила перевода распространяются на обучающихся, желающих перевестись в Институт из других образовательных организаций, реализующих образовательную программу соответствующего уровня:

- с одной формы обучения на другую (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) (п. 8.8.);
- для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки внутри Института (п. 8.9.);
- в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу

8.2. Институт не устанавливает ограничений, связанных с формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося.

8.3. Переводу обучающихся, проходящих обучение с полным возмещением стоимости обучения, должно предшествовать заключение (переоформление) договора об оказании платных образовательных услуг.

8.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций, реализующих образовательную программу соответствующего уровня в Институт:

8.4.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора Института в деканат, на котором он хочет обучаться;
- в заявлении указывается организация, специальность (направление подготовки), форма обучения на которой обучающийся обучается в настоящее время;
- декан определяет разницу в учебных планах.

8.4.2. При переводе обучающегося аттестационная комиссия факультета устанавливает перечень дисциплин, перезачитываемых обучающемуся, а также выявляет разницу в рабочих учебных планах, которая подлежит досдаче.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

8.4.3. При положительном решении вопроса о переводе деканат, на который переводится обучающийся, выдает ему справку установленного образца за подписью проректора по учебной и научной работе.

Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в данную образовательную организацию,

Из личного дела обучающегося выдается документ об образовании, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная образовательной организацией, копия справки об обучении и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

До получения документов декан имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

8.4.4. Зачисление в Институт в порядке перевода производится приказом ректора на основании личного заявления обучающегося, согласованного деканом факультета, начальником УО и проректором по учебной и научной работе, с приложением к нему документа об образовании (оригинала (копии)), справки об обучении и документов, необходимых для комплектования личного дела. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ (название образовательной организации) на специальность (направление) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ форму обучения».

В случае если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в приказе должна содержаться специальная запись об утверждении индивидуального учебного графика обучающегося, который должен предусматривать: перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению и установленные сроки ликвидации разницы в учебных планах. Обучающийся обязан ликвидировать разницу в учебных планах в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком, но не позднее, чем в течение трех месяцев с момента перевода.

В случае если обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки, он отчисляется из Института приказом ректора с формулировкой: «как не ликвидировавший разницу в учебных планах».

Подписанный ректором приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода и сопровождающие его документы являются основанием для формирования деканатом нового личного дела обучающегося. В личное дело заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании (оригинал или заверенная копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание образовательных услуг.

В деканате оформляется учебная карточка обучающегося, в которую заносятся данные приказа о зачислении в порядке перевода, о перезачтенных учебных дисциплинах.

На основании записи о перезачтенных из академической справки учебных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах (проектах), а также о ликвидации разницы в учебных планах деканатом вносятся соответствующие записи в учебную карточку обучающегося с проставлением оценок (зачетов), которые заверяются подписью декана.

8.5. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую также осуществляется на основании решения аттестационной комиссии при наличии вакантных мест в группах на интересующей обучающегося форме обучения.

8.6. Порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую внутри Института:

8.6.1. Перевод обучающихся для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки внутри Института осуществляется по личному заявлению обучающегося, при наличии свободных мест по согласованию декана и также согласовывается с УО и проректором по учебной и научной работе.

8.6.2 Перечень учебных дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих сдаче, и их

объемы определяет деканат.

8.6.3 В случае положительного решения вопроса о переводе обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) деканат готовит проект приказа о переводе с формулировкой: «Переведен с \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности (направлению) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ форму обучения по специальности (направлению) \_\_\_\_\_». Если по итогам аттестации выявлена разница в учебных планах, в приказе должна содержаться специальная запись: «Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до \_\_\_\_\_ (указать дату)».

Справка об обучении в этом случае не оформляется. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

8.7. Порядок перевода обучающихся из Института в другие образовательные организации, реализующие образовательную программу соответствующего уровня:

8.7.1. При положительном решении вопроса о переводе обучающегося из Института в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в деканат следующие документы:

- справку принимающей образовательной организации установленного образца;
- письменное заявление об отчислении в связи с переводом;
- письменное заявление о выдаче ему в связи с переводом справки об обучении или о периоде обучения и документа об образовании.

8.7.2. На основании представленных документов деканат в течение 10 дней со дня подачи заявления готовит проект приказа об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислить в порядке перевода в \_\_\_\_\_ (название образовательной организации)».

Из личного дела обучающегося выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, а также оформляется и выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институту.

В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании и справки об обучении, выписка из приказа об отчислении.

8.7.3. Обучающиеся в Институте на основе полного возмещения стоимости обучения, имеющие задолженность по оплате за обучение переводятся в другие образовательные организации только после погашения задолженности.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение утверждается решением Педагогического совета Института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

9.2 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Педагогического совета Института и вводятся в действия приказом ректора Института.