

СОГЛАСОВАНО

**И.о. проректора по УР
Шишкина Н.А.
12 апреля 2018**

СОГЛАСОВАНО

**Председатель
студенческого совета КСЭИ
Карунин А.С.
12 апреля 2018**

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
Петрова Т.А.
12 апреля 2018**

**Положение рассмотрено и
утверждено на заседании
Ученого Совета
(протокол №6 от 12.04.18)**

СОГЛАСОВАНО

**Начальник студенческого
ОК
Хаустова Н.А.
12 апреля 2018**

**Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в автономной некоммерческой образовательной
организации высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»**

I Общие положения при переводе обучающихся

1.1. Настоящий Порядок устанавливает перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация, вместе – организация).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока деятельности государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и 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, укрупнённых групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.3. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется по образовательным программам высшего образования:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;

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

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

1.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

II Порядок перевода обучающихся в КСЭИ из другой образовательной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

2.1. Перевод в КСЭИ осуществляется только при наличии вакантных мест для обучения по соответствующей образовательной программе соответствующей форме обучения на соответствующем курсе обучения.

2.2. Количество вакантных мест для перевода определяется КСЭИ детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договору об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

2.3. Количество вакантных мест, на которые может быть осуществлён перевод на обучение, по договорам за счёт средств физических и (или) юридических лиц определяется как разница между утверждённым ректором планом приёма по соответствующей образовательной программе, соответствующей форме обучения и соответствующим годом приёма и фактическим числом лиц, обучающихся по договорам об образовании на соответствующей образовательной программе, соответствующей форме и курсе обучения.

Если количество вакантных мест в КСЭИ по соответствующей образовательной программе, соответствующей форме обучения, на соответствующем курсе меньше количества заявлений о переводе – проводится конкурсный отбор лиц наиболее подготовленных для обучения в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсного отбора при переводе обучающихся в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

2.4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Для перевода обучающийся подаёт в приёмную комиссию КСЭИ заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося), выданных исходной организацией.

2.6. На основании заявления о переводе, справки о периоде обучения (справки об

обучении) в деканате соответствующего факультета не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оцениваются полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в соответствии с Положением о процедуре зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Определяется периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7. Оценку соответствия поданных в приёмную комиссию документов требованиям настоящего Порядка, определение перечня изученных в другой образовательной организации учебных дисциплин, пройденных практик и выполненных научных исследований, подлежащих перезачёту или переаттестации, проводит заместитель декана факультета.

2.8. При принятии КСЭИ решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней приемной комиссией выдаётся справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведён. Справка о переводе подписывается ректором или лицом, которое на основании приказа ректора КСЭИ или исполняющего его обязанности наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (аттестационный лист) подписываются заместителем декана факультета.

Контроль за соблюдением сроков выдачи справки о переводе с перечнем изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе осуществляет проректор по учебной работе КСЭИ.

2.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе и копию аттестационного листа, выданных КСЭИ.

2.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом обучающемуся выдаётся заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (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).

2.11. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом,

отчисление обучающегося осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.12. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в приёмную комиссию КСЭИ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании и/или о квалификации (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии сотрудником приёмной комиссии КСЭИ).

2.13. 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 документов об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 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».

2.14. После представления в приёмную комиссию выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, документа об образовании (документа об образовании и о квалификации), копий квитанций по оплате за обучение и перевод, заключения договора об образовании приёмная комиссия готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося из исходной организации.

2.15. В течение 3 рабочих дней со дня представления приёмной комиссией выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании и/или о квалификации, копий квитанций по оплате за обучение и перевод, заключения договора об образовании издаётся приказ ректора о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, а личное дело обучающегося передаётся в студенческий отдел кадров.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует в 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 и копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в деканате факультета студентам выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

III Перевод обучающихся КСЭИ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую организацию, сотрудники деканата КСЭИ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают обучающемуся справку о периоде обучения, установленного

Институтом образца, в которой указываются уровень образования, подтверждаемый документом об образовании (документом об образовании и о квалификации), на основании которого обучающийся был зачислен для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объём 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).

3.2. Обучающийся подаёт в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

3.3. После получения в принимающей организации справки о переводе с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы, обучающийся представляет в студенческий отдел кадров КСЭИ письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

3.4. Сотрудники студенческого отдела кадров КСЭИ готовят проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, который согласовывается с соответствующими должностными лицами в установленном порядке и подписывается ректором в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

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

3.6. Лицо, отчисленное из КСЭИ в связи с переводом, сдаёт:

в библиотеку института – полученную учебную, научную и методическую литературу;

в студенческий отдел кадров – обходной лист, студенческий билет и зачётную книжку.

3.7. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом из КСЭИ, хранятся, в том числе, копия документа о предшествующем образовании, заверенная должностным лицом Института, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачётная книжка.

VI Порядок и условия восстановления в число студентов КСЭИ

(регламентируется ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» статья 62) Восстановление в организации, осуществляющей образовательную деятельность

1. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

2. Порядок и условия восстановления в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.1. Настоящий раздел распространяется на все категории лиц, отчисленных из Института, а также на студентов, оформивших академический отпуск.

4.2. Лицо, отчисленное из Института до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течении пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление в число студентов осуществляется не выше курса и семестра, на котором студент Института обучался до отчисления.

4.4. Восстановление Обучающегося осуществляется на платной основе и допускается в случае отсутствия задолженности по оплате за предыдущий период обучения. Для восстановления Обучающемуся необходимо лично подать заявление в студенческий отдел кадров, оформить обходной лист, произвести оплату за восстановление и обучение; *приказ о восстановлении издается датой подписания обходного листа бухгалтерией после оплаты за восстановление и обучение.* Оплата обучения равна стоимости обучения на данном курсе в год восстановления. Размер оплаты за восстановление Обучающегося определяется приказом ректора.

4.5. Восстановление лиц, отчисленных за нарушение условий договора (финансовая задолженность), осуществляется после возмещения ими затрат на обучение на тот семестр, с которого был отчислен обучающийся с 01 сентября по 01 июля.

4.6. Если студент отчислен по инициативе обучающегося – восстановление происходит с 01 сентября по 30 сентября либо через год после даты отчисления.

4.7. Если студент отчислен за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость) – восстановление происходит на тот семестр, с которого был отчислен обучающийся в сроки:

- с 01 февраля по 01 июня;
- с 01 сентября по 31 декабря.

4.8. Если студент отчислен в связи с невыходом из академического отпуска – восстановление происходит:

- в течение 10 дней после даты отчисления;
- через год от даты отчисления;
- в течение пяти лет от даты отчисления на тот семестр, с которого был отчислен обучающийся.

4.9. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся (пункт 41 Положения о ГИА).

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

4.10. Восстановление на другую образовательную программу не допускается. Если

после восстановления у обучающегося отсутствует возможность продолжения им обучения по соответствующей образовательной программе, форме обучения, по которой студент обучался до отчисления, он может быть переведен на другую форму обучения, другую образовательную программу или в другую образовательную организацию.

4.11. Восстановление лиц в число студентов Института для продолжения обучения осуществляется по их личному заявлению на имя проректора по учебной работе, поданному в студенческий отдел кадров. Студенческий отдел кадров регистрирует заявление, и студент передает его в деканат факультета, на котором реализуется заявленная им образовательная программа.

4.12. Декан факультета в трехдневный срок запрашивает из архива личное дело студента, подавшего заявление о восстановлении, и передает его вместе с заявлением в аттестационную комиссию факультета.

4.13. Аттестационная комиссия не позднее пяти рабочих дней обязана рассмотреть заявление и принять решение о перезачете или переаттестации ранее изученных учебных дисциплин, при необходимости определить количество образовавшихся академических задолженностей, определить курс, на который может быть зачислено, лицо, подавшее заявление о восстановлении, или указать причину отказа.

4.14. Лица, отчисленные из Института, могут быть восстановлены и рекомендованы аттестационной комиссией к зачислению на тот курс, с которого были отчислены, при наличии не более 12 академических задолженностей. Лица, имеющие более 12 академических задолженностей, могут быть восстановлены в Институт и рекомендованы аттестационной комиссией к зачислению на один (или более) курс ниже. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

4.15. В соответствии с решением аттестационной комиссии студенческий отдел кадров издает приказ о восстановлении в Институт. Срок ликвидации академической задолженности (если таковая имеется) устанавливается приказом об аттестации.

4.16. Лицо, подавшее заявление о восстановлении после положительного решения аттестационной комиссии оформляет обходной лист, вносит оплату за обучение и восстановление в размере, установленном приказом ректора на момент восстановления.

4.17. С получением приказа о восстановлении учебный отдел издает приказ об аттестации.

У Порядок прекращения образовательных отношений со студентами КСЭИ

регламентируется ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

статья 6, глава 61

5.1. Настоящий раздел распространяется на все категории обучающихся в Институте.

5.2. Обучающиеся в Институте могут быть отчислены по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- досрочно, по инициативе Института;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Института.

5.3. Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании протокола решения о присвоении выпускнику квалификации по направлению

подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании государственной экзаменационной комиссией после успешного прохождения государственной итоговой аттестации студента. Приказ и служебная записка готовится деканатом факультета.

Обучающимся после прохождения итоговой аттестации по их заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5.4. Отчисление обучающегося досрочно, по инициативе (заявлению) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Института, осуществляется в случаях:

- перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- состоянию здоровья;
- другим причинам, указанным в заявлении обучающегося.

5.5. Отчисление обучающегося досрочно, по инициативе Института, осуществляется в случаях:

- применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае установления нарушения порядка приема в Институт;
- финансовой задолженности.

5.6. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Института, осуществляется в случаях:

- ликвидации Института;
- приостановления действия лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, специальностей и направлений подготовки;
- смерти обучающегося;
- решения суда, о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим;
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;

5.7. Отчисление обучающегося досрочно по прочим основаниям, не нашедшим отражения в данном положении, могут определяться индивидуально при условии соблюдения действующих норм и законов РФ.

5.8. Отчисление из Института в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании принятого государственной экзаменационной комиссией решения о присвоения квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации и приказа ректора о его отчислении.

5.9. Отчисление из Института в связи с получением образования после предоставления каникул осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора Института. Заявление обучающегося визируется деканом факультета, который в своем ходатайстве указывает продолжительность каникул, предусмотренных

учебным планом образовательной программы, по которой получено образование. В течении семи дней после поступления заявления студенческий отдел кадров издает приказ о предоставлении каникул и отчислении обучающегося после их завершения.

5.10. Отчисление обучающегося досрочно, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Института, осуществляется на основании личного заявления обучающегося (законных представителей) на имя проректора по учебной работе Института с указанием причин отчисления. Заявление об отчислении и обходной лист визируются у декана факультета, подписываются в библиотеке Института и в бухгалтерии. Студент обязан сдать в течение 5 дней в студенческий отдел кадров подписанное заявление, обходной лист, студенческий билет и зачетную книжку (если таковые утеряны, то необходимо дать объявление в любую газету и предоставить квитанцию, либо само объявление). После сдачи перечисленных документов студент может, предъявив паспорт и расписку, получить оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт. Допускается выдача оригинала документа лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность от студента. Без доверенности документы выдаются законным представителям студента, если он является несовершеннолетним. Если по вине студента заявление и обходной лист не будут предоставлены в отдел кадров в течение 5 дней, то приказ на отчисление будет издан на момент поступления документов с соответствующими финансовыми начислениями. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и копия приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

В течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении студента деканат факультета выдает справку об обучении.

Договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования с обучающимися или родителями (законных представителей) расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося.

5.11. Отчисление из Института в случае применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания осуществляется в следующем порядке:

- лицо, обнаружившее проступок или пострадавшее от действий обучающегося, подает служебную записку на имя ректора или декана факультета, на котором обучается студент, с указанием времени, места и обстоятельств проступка и просьбой о принятии мер;
- объявленное взыскание доводится деканом факультета до сведения обучающегося под роспись с требованием письменного объяснения. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то после официального обнародования представления на отчисление (путем размещения представления на информационном стенде деканата) составляется соответствующий акт и студент подлежит отчислению;
- отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;
- на основании служебной записки и резолюции ректора готовится приказ об отчислении (дисциплинарном взыскании) и согласовывается с юридическим отделом;
- рассмотрение вопроса о восстановлении студента, отчисленного из института за совершение того или иного нарушения, осуществляется не ранее, чем через год после его отчисления. При этом администрация института имеет право отказать бывшему студенту в восстановлении.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется:

- к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска.

5.12. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Института с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Институт. Прилагается объяснительная записка обучающегося по факту нарушения, завизированная проректором по учебной работе.

5.13. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска производится по служебной записке декана факультета, если студент в течение 5 дней после окончания академического отпуска не написал заявление о своем желании продолжить обучение в Институте.

5.14. Отчисление из Института в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим или умершим, производится на основании копии свидетельства о смерти или на основании документа (справки), выданной органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося или копии решения суда. Приказ об отчислении готовится по служебной записке декана факультета после предоставления соответствующих документов (подтверждающих факт смерти) переданных в деканат родителями или родственниками обучающегося. Днем отчисления считается день смерти обучающегося либо дата принятия решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

5.15. Отчисление студента в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы осуществляется:

- в случае его привлечения к уголовной ответственности за совершение преступления, связанного с лишением свободы – после вступления в законную силу приговора суда;
- в случае его привлечения к уголовной ответственности, не связанной с лишением свободы или привлечения к административной ответственности за деяния и проступки, совершенные вне учебного времени, но дискредитирующие Институт – после вступления в силу приговора суда или постановления соответствующего административного органа.

5.16. Отчисление за финансовую задолженность осуществляется следующим образом:

- деканат факультета направляет обучающемуся или его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) или предприятию, гарантирующему оплату обучения, заказное письмо-уведомление с предупреждением об отчислении за финансовую задолженность и дальнейшим отчислением, по истечении 2-х месяцев.
- приказ об отчислении издается на основании служебной записки декана факультета.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кубанский социально-экономический
институт»

ул. Камвольная, 3 г. Краснодар, 350018
тел.факс 234-50-15, 234-50-16, 234-50-17
ОКПО 44 796 997 ИНН/КПП 2312256072/231 201 001

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной _____

_____,
(полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по
основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности):

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в
связи с переводом.

Аттестационный лист с указанием перечня дисциплин, подлежащих перезачёту /
переаттестации, прилагается.

Приложение: аттестационный лист на ___ л.в ___ экз.

Ректор

Т.А. Петрова

Проректору по УР
Ф.И.О.

Студента(ки)

Факультета

Направления подготовки / специальности

.....

Ф.И.О.

Заявление

Прошу Вас выдать справку о периоде обучения в связи с моим желанием перевода в другую образовательную организацию.

Основание: пункт 11 порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Кубанский социально-экономический институт» от 23 мая 2017 года.

Дата

подпись /расшифровка/

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»



СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ бланка _____

Рег.№ _____

Дата выдачи дд.мм.гггг.

Выдана: Фамилия Имя Отчество (дательный падеж).

Предыдущий документ об образовании: наименование документа, наименование образовательной организации (в случае СПО и ВО), год выдачи в формате гггг.

Поступил(а): наименование нашего вуза без сокращений, год поступления в формате гггг.

Код, наименование направления подготовки / специальности:

Направленность:

За период обучения освоено

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	ЗЕТ	Оценка
1.	Философия	3	отлично
ИТОГО:			x

Курсовые проекты / работы: наименование дисциплины согласно учебного плана, «наименование работы» – оценка.

Государственная итоговая аттестация:

Наименование государственного экзамена – оценка.

Продолжает обучение.

Ректор _____

МП

Декан _____

Секретарь факультета _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кубанский социально-экономический институт»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. студента
Курс _ форма обучения
Программа обучения
Специальность/направление подготовки

Таблица 1-Дисциплины, подлежащие перезачету

№	Наименование предмета	Общее количество часов/зет	Форма контроля

Таблица 2-Дисциплины, подлежащие переаттестации

№	Наименование предмета	Общее количество часов/зет	Форма Контроля

Таблица 3- Дисциплины, подлежащие досдаче (разница в учебных планах)

№	Наименование предмета	Общее количество часов/зет	Форма Контроля

Разница в учебных планах дисциплин.

Срок ликвидации академической задолженности – 3 месяца со дня издания приказа о зачислении

Декан факультета _____
подпись *Ф.И.О.*