

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



**СВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ООО «МИДО»  
Белькин С.А.  
\_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА  
(ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ) В ООО «МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ООО «МИДО»)**

г. Саратов

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок движения контингента обучающихся из ООО «МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (далее – Институт) в том числе, правила перевода обучающихся в Институт из других образовательных организаций, порядок отчисления и восстановления.
- 1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями: отделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности в Институте в части реализации основных образовательных программ.

## **ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

- 2.1. Порядок перевода из иной образовательной организации.
- 2.1.1. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же программу ДПО/ПО и форму обучения, по которым обучающийся обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую родственную программу и (или) форму обучения.
- 2.1.2. В Институте при переводе на места общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом ОО для освоения образовательной программы по программе ДПО/ПО, на которую переходит обучающийся, более чем на 100 часов.
- 2.1.3. Перевод обучающихся осуществляется на свободные места, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.
- 2.1.4. После представления указанных документов, директор Института издает приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода».
- 2.1.5. До получения документов директор Института имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательного учреждения) по программе ДПО/ПО на форму (указать форму) обучения».
- 2.1.6. В Институте формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.
- 2.1.7. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (МДК) и (или) виды учебных занятий (производственная (профессиональная) практика, курсовое проектирование и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.
- 2.1.8. При проведении аттестации обязательно проверяется соответствие программ, либо возможность ликвидации различий в них. По результатам аттестации оформляется протокол. Протокол прилагается к заявлению при подготовке приказа о зачислении совместно со справкой об обучении в исходной организации и копией документа об

образовании и (или) о квалификации (при наличии). Справка представляется в исходную организацию вместе с заявлением об отчислении в порядке перевода.

## **2.2. Порядок перевода внутри Института с одного отделения на другое.**

2.2.1. Перевод обучающегося для обучения по другой профессиональной образовательной программе внутри Института производится на основании его личного заявления.

2.2.2. На заявлении заведующий отделением, на которое переводится обучаемый, делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них, заявление должно быть поддержано заместителем генерального директора по учебной работе. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

2.2.3. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется Положением о правилах перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

## **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ИНСТИТУТА**

3.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления обучающегося из Института в связи с получением квалификации (завершением обучения), либо досрочно по следующим основаниям:

3.1.1. По инициативе обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменной места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

3.1.2. По инициативе администрации Института:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов Института.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института:

- в случае ликвидации Института;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность

продолжения обучения;

- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора на основании представления руководителем учебного отдела Института с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим»).

3.2. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- обучающийся, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии Института на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;

- заявление, подписанное обучающимся и согласованное сотрудником бухгалтерии, передается в учебную часть на согласование. В учебной части заявление регистрируется ответственным работником учебной части в журнале регистрации заявлений с обязательным указанием даты поступления документа;

- обучающийся, отчисляемый из Института по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку КЭК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;

- после согласования заявления с зав. отделением, бухгалтерией (обучающийся, обучающийся на договорной основе), ответственный работник учебной части в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся в учебную часть, передает заявление обучающегося директору для принятия руководством соответствующего решения;

- заместитель директора, курирующий образовательную деятельность, в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он накладывает на заявление резолюцию для отдела кадров о подготовке приказа об отчислении.

- ответственный секретарь передает заявление в отдел кадров для подготовки приказа;

- подготовленный инспектором по кадрам приказ об отчислении согласовывается с главным бухгалтером, после чего предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трёх рабочих дней;

- обучающийся считается отчисленным после регистрации приказа в канцелярии, о чем делается соответствующая учетная запись;

- Институту не обязано информировать обучающегося о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, ответственное лицо готовит выписку из приказа об отчислении обучающегося и заверяет достоверность документа в установленном порядке.

3.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

3.4. Подготовка приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из Института (справка

печатается на бланке образовательного Института, подписывается директором и ставится гербовая печать).

3.5. Обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление о переводе с бухгалтерией Института об отсутствии задолженности (или переплаты) по договору об оказании образовательных услуг.

Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение аналогична п. 3.2., настоящего Положения.

3.6. Отчисление обучающегося на основании п. 3.1. настоящего Положения «в связи с окончанием Института осуществляется по приказу директора. Обучающиеся очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 30 июня текущего календарного года. Приказы об отчислении в связи с окончанием Института готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи документов об образовании и (или) о квалификации (диплом/удостоверение/свидетельство о профессии).

3.7. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия Института направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение срока обучения, то договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из Института.

3.8. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся. По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра обучающийся может быть отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана», если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выставление обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и «не освоен» предметной комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой.

3.9. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств неликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор Института вправе своим распоряжением продлить обучающемуся сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения согласно учебному плану программы обучения.

3.10. Ответственный работник учебной части вправе уведомить обучающегося (его полномочных представителей) о готовящемся приказе об отчислении, однако эта мера не является обязательной.

3.11. Отчисление обучающегося за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации регламентировано Положением об итоговой аттестации выпускников Института. В случае получения оценки «неудовлетворительно» на экзамене либо при защите выпускной квалификационной работы руководитель отдела обучения в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление.

3.12. Апелляции на результаты аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения.

3.13. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения

аттестационных испытаний (нарушение численного состава аттестационной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д., директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения руководителю отдела обучения.

3.14. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Института в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия (например, организация драки с нанесением телесных повреждений, порча дорогостоящего имущества, подделка подписей преподавателей в зачетке, либо ведомости и т.д.), либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение семестра. Представление на отчисление по указанным обстоятельствам готовит руководитель отдела обучения на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

3.15. Представление на отчисление поступает на рассмотрение директору. Директор в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку. В случае принятия директором решения об отчислении, проект приказа на отчисление согласовывается с бухгалтером.

3.16. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) директора Института, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Института. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.17. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов Института должны быть осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

В последнем случае сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося.

3.18. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).

3.19. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора, подготовленного ответственным лицом Института и согласованным в установленном порядке.

## **ГЛАВА 4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ИНСТИТУТ**

- 4.1. Лицо, отчисленное из Института по собственной инициативе до завершения освоения профессиональной образовательной программы (ПОП), не имеет право на восстановление.
- 4.2. Лицо, отчисленное из Института по инициативе администрации Института, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения на договорной основе.
- 4.3. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.
- 4.4. Восстановление производится приказом директора Института на основании письменного заявления указанного лица и справки об обучении, подтверждающей факт частичного освоения ПОП.
- 4.5. Прием лиц, отчисленных из других профессиональных образовательных организаций, для продолжения обучения может производиться при наличии мест и при условии соответствия образовательных программ, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в программах. Основанием для приема являются личное заявление, справка об обучении и заключение зав. отделения о соответствии образовательных программ.
- 4.6. Лица, отчисленные из других профессиональных образовательных организаций в качестве дисциплинарного взыскания, в Института принимаются или не принимаются по решению директора индивидуально, в каждом случае, исходя из тяжести совершенного проступка. В таком случае, законные представители такого лица (или само лицо) должны быть готовы дать объяснения, проясняющие детали происшедшего.
- 4.7. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации) плата не взимается.