Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

ПРИНЯТО:
Учёным советом
НОЧУ ВО «МУППИ»
Протокол № 1
« 01 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор В.В. Борисова

«04» апреля 2022 года

Положение
О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в НОЧУ ВО «Международный университет психолого-педагогических инноваций»

2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Порядок) устанавливает правила перевода, отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее соответственно - перевод, отчисление, восстановление, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - исходная организация) в Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее – МУППИ, Университет)

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

• Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

• приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

• Устав Университета;

• иные локальные нормативные акты Университета.

II. Порядок и основания перевода обучающихся

3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в Университет, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4. Прием документов для перевода в Университет осуществляется в следующие сроки:

• на нечетный семестр - с 22 августа по 30 ноября;
• на четный семестр - с 10 февраля по 15 мая.

5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для перевода (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода, сроки и порядок их формирования определяются Учебным управлением МУППИ.

Количество вакантных бюджетных мест для перевода определяется Университетом по направлению подготовки (с учетом профиля, программы подготовки) или специальности как разница между местами для приема на первый курс по данному направлению подготовки (с учетом профиля, программы подготовки) или специальности соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (с учетом профиля, программы подготовки) или специальности соответствующего курса.

6. Перевод обучающихся осуществляется:
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета.

Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

8. Перевод на обучение осуществляется:

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

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

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

11. Организацию приема, проведение аттестационных испытаний и зачисление обучающихся в порядке перевода осуществляет приемная комиссия Университета.

III. Процедура перевода обучающихся

12. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Университет, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу (далее - справка о периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточных и итоговой(ых) аттестации(й).

13. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в приемную комиссию Университета заявление о переводе, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

14. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, приемная комиссия Университета оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

Приемная комиссия Университета направляет документы, необходимые для перевода, в аттестационную комиссию соответствующего Института.

По результатам рассмотрения представленных обучающимся документов аттестационной комиссией оформляется протокол по форме согласно приложению № 2 или № 3 к настоящему Порядку.

В случае принятия решения о переводе обучающегося в протоколе аттестационной комиссии указываются следующие сведения: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены

или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, а также период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

15. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Сроки проведения конкурсного отбора утверждаются протоколом заседания приемной комиссии Университета и размещаются на официальном сайте Университета.

Конкурсный отбор в Университет проходит на основе аттестационных испытаний. Зачислению в порядке перевода на вакантные места подлежат лица, имеющие наиболее высокий балл за аттестационное испытание. При равенстве баллов за аттестационное испытание зачислению подлежат лица, имеющие наиболее высокий средний балл успеваемости в соответствии со справкой о периоде обучения.

При наличии равенства, указанного среднего балла успеваемости зачислению подлежат лица, имеющие индивидуальные достижения, указанные в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Результаты аттестационных испытаний оформляются протоколом по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.
Порядок и процедура проведения аттестационных испытаний определяются положением об аттестационной комиссии.

16. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе, оформленную по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа Университета наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

17. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

18. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее - распорядительный акт об отчислении).

19. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

20. Указанные в пунктах 12, 16 и 19 настоящего Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Университет через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 12, 16 и 19 настоящего Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

21. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

22. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку, либо иной документ (документы), подтверждающий обучение в исходной организации, выданный в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

23. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 12-13, 17-22 настоящего Порядка не применяются. 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.

24. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет представляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

25. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

26. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

27. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме. Выписка из приказа о зачислении выдается указанному обучающемуся Университетом в сроки, установленные пунктом 26 настоящего Порядка.

28. В течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия Университета формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него, приказ о зачислении в порядке перевода либо выписка из него, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приложение №1.
Ректору НОЧУ ВО МУППИ

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

Гражданство _____ , дата рождения _____

Место рождения _____

Проживающий (ая) по адресу: _____
(индекс, область, город, улица, дом, корпус, квартира)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

E-mail: _____

Прошу перевести меня на _____ курс _____ семестр _____
(Очной, очно-заочной, заочной)
формы обучения , факультета _____

направление подготовки (специальности) _____

профиль/программа _____

срок обучения _____ на _____ основе.
(договорной основе)

Являюсь студентом _____ курса _____ формы обучения
(Очной, очно-заочной, заочной)

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль / программа _____

Обучаюсь на _____ основе

Имею аттестацию за _____ семестр

Причина перевода _____

_____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, порядком перевода обучающихся в НОЧУ ВО МУППИ ознакомлен(а)

_____
(подпись поступающего)

Согласен на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с использованием их в электронных системах обработки информации и размещением информации о результатах вступительных испытаний на сайте Университета.

_____
(подпись поступающего)

Ознакомлен с информацией об ответственности за достоверность сведений и подлинность документов

_____
(подпись поступающего)

Высшее образование данного уровня получаю _____
Впервые/не впервые

_____
(подпись поступающего)

«_____» _____ 202 ____ г. _____
(подпись поступающего, расшифровка)

Специалист приёмной комиссии Университета _____
Подпись/расшифровка подписи

Перевести на _____ курс _____ семестр _____ учебный год

Начальник Учебного управления _____
Подпись/расшифровка подписи

Допустить к аттестационным испытаниям и участию в конкурсе _____ курс _____ семестр _____ учебный год

Начальник Учебного управления _____
Подпись/расшифровка подписи

Приложение №2.
к Порядку перевода в МУППИ

Протокол №
Заседания аттестационной комиссии
НОЧУ ВО МУППИ

От «____ » _____ 202 ___ г.

Аттестационная комиссия в составе:

_____

_____

_____

Рассмотрев личное заявление _____
Ф.И.О.
И справку о периоде обучения _____
(реквизиты документа, кем и когда выдан)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перевести на _____ курс _____ семестр для обучения по направлению подготовки (специальности) _____ профиль (программа) _____ на _____ форму обучения на _____ основе, в пределах полного нормативного срока обучения.
2. Утвердить прилагаемый перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ, которые будут перезачтены после перевода (приложение №1 к протоколу).
3. Утвердить перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ, по которым требуется переаттестация после перевода (приложение №2 к протоколу).
4. Утвердить прилагаемый план ликвидации академических задолженностей (приложение №3 к протоколу).
5. Допустить к обучению с _____ семестра.

Председатель комиссии: _____ / _____/
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение №1 к протоколу
От «____» _____ 20 ___ г. № _____

Перечень
дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ, которые будут перезачтены после перевода

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, научного исследования, курсовой работы	Объём		Форма контроля
		в часах	в зачётных единицах	

Председатель комиссии: _____ / _____

Приложение №2 к протоколу
От «____» _____ 20 ___ г. № _____

Перечень
дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ, по которым требуется переаттестация после перевода

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, научного исследования, курсовой работы	Объём		Форма контроля
		в часах	в зачётных единицах	

Председатель комиссии: _____ / _____

Приложение № 3 к протоколу
От «____» _____ 20 ___ г. № _____

План
Ликвидации академической задолженности

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, научного исследования, курсовой работы	Формы отчётности (зачёт, экзамен, курсовая работа и т.д.)	Курс/ семестр	Объём	
				в часах	в зачётных единицах

Срок ликвидации академической задолженности _____
_____

Председатель комиссии: _____ / _____

Приложение №3.
к Порядку перевода в МУППИ

Протокол №
Заседания аттестационной комиссии
НОЧУ ВО МУППИ

От «____ » _____ 202 ___ г.

Аттестационная комиссия в составе:

_____

_____

_____

Рассмотрев личное заявление _____
Ф.И.О.

И справку о периоде обучения _____
(реквизиты документа, кем и когда выдан)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отказать в переводе _____ по следующей причине:
(Ф.И.О.)

_____

_____

_____

_____ (приложение № 1 к протоколу).

Председатель комиссии: _____ / _____/

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение №1 к протоколу
От «____» _____ 20 ___ г. № _____

Академическая задолженность

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, научного исследования, курсовой работы	Формы контроля (зачёт, экзамен, курсовая работа и т.д.)	Курс/ семестр	Объём	
				в часах	в зачётных единицах

Председатель комиссии: _____ / _____

Приложение №4.
к Порядку перевода в МУППИ

Приоритетность и перечень индивидуальных достижений, учитываемых при переводе в НОЧУ ВО МУППИ

1. Приоритетность индивидуальных достижений при переводе на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры:

- наличие полученного в образовательной организации РФ документа об образовании с отличием (аттестат о среднем общем образовании с отличием, аттестат о среднем (полном) общем образовании с отличием, аттестат о среднем (полном) общем образовании для награждённых золотой (серебряной) медалью, диплом о среднем профессиональном образовании с отличием);
- наличие научных статей и публикаций по направлению подготовки (специальности);
- наличие золотого, серебряного или бронзового знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- осуществление волонтёрской (добровольческой) деятельности;
- наличие спортивных званий и разрядов.

2. Приоритетность индивидуальных достижений при переводе на обучение по программам магистратуры:

- наличие научных статей и публикаций по направлению подготовки;
- наличие документа о высшем образовании и о квалификации с отличием.

Приложение №5.
к Порядку перевода в МУППИ

Протокол №
Заседания аттестационной комиссии
НОЧУ ВО МУППИ

От «____ » _____ 202 ___ г.

О проведении аттестационного испытания по _____
(наименование дисциплины)

Фамилия, имя, отчество аттестуемого _____

_____

Направление подготовки (специальности) _____

_____

Профиль / программа _____
Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс _____, основа обучения _____
Договорная

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Количество набранных баллов _____

Аттестационной комиссией принято следующее решение:
Считать _____
ф.и.о.
_____ аттестационное испытание.
(выдержал / не выдержал)

Председатель комиссии: _____ / _____/

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение №6.
к Порядку перевода в МУППИ

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

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

_____
(полное наименование образовательной организации)

Будет зачислен(а) в порядке перевода для прохождения обучения по образовательной программе высшего образования – программе _____

_____
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

По направлению подготовки (специальности) _____

_____
(наименование в соответствие с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

После предъявления документа об образовании и копии распорядительного акта об отчислении, либо из него.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к справке о переводе
От «____» _____ 20 ___ г. № _____

Перечень
дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ, которые будут перезачтены после перевода

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, научного исследования, курсовой работы	Объём		Форма контроля
		в часах	в зачётных единицах	

Председатель комиссии: _____ / _____

Перечень
дисциплин (модулей), практик, научных исследований, курсовых работ, по которым требуется переаттестация после перевода

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики, научного исследования, курсовой работы	Объём		Форма контроля
		в часах	в зачётных единицах	

Председатель комиссии: _____ / _____