

**Религиозная организация – духовная образовательная
организация высшего образования «Саранская духовна семинария
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Алексей Владимирович Зверев (Протоиерей)
Должность: ректор
Дата и время подписания: 21.09.2023 14:48:14
Ключ: bbabbbdc-a4e3-46f3-8841-2b831c57141e

Утверждаю
Ректор
протоиерей
А. Зверев

«20» сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
Религиозной организации –
духовной образовательной организации высшего образования
«Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии
Русской Православной Церкви»

Принято на заседании Ученого совета
протокол № 5-а от «20» сентября 2023 г.

Саранск 2023

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также перехода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

1.2 Положение является локальным нормативным актом и содержит нормы образовательного права, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Семинарии.

1.3 Семинария в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования и внутренними установлениями Русской Православной Церкви.

1.4 Положение рассматривается и принимается Ученым советом Семинарии и утверждается ректором Семинарии.

2 Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Устав Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви», принятый Определением Священного Синода 25 декабря 2014 г., утвержденный Епархиальным архиереем Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви 15 мая 2017 г.;

– иные локальные нормативные акты Семинарии.

3 Термины и определения

Государственная аккредитация – процедура подтверждения соответствия образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических

материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Основная образовательная программа – утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация, определяющая получение образования определенного уровня в образовательной организации с учетом ее вида и особенностей деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа – утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация, определяющая на основе федерального государственного образовательного стандарта основные характеристики и организационно-педагогические условия получения образования определенного уровня в образовательной организации с учетом ее вида и особенностей деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

4 Сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

Семинария – Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Саранская духовная семинария Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

5 Общие положения

5.1 Настоящее положение устанавливает следующие случаи перевода обучающихся:

– перевод в Семинарию из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;

– перевод из Семинарии в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования;

– перевод между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы реализации;

– перевод с одной ОПОП на другую ОПОП внутри Семинарии;

– перевод с одной формы обучения на другую без изменения ОПОП внутри Семинарии.

5.2 Настоящее положение устанавливает следующие случаи восстановления в число обучающихся:

– восстановление лица, ранее обучавшегося по одной из ОПОП, реализуемых в Семинарии, и отчисленного до завершения теоретического курса обучения, в число обучающихся для обучения по соответствующей ОПОП на соответствующем курсе;

– восстановление лица, полностью завершившего обучение, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

5.3 Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом ОПОП, на которые происходит перевод или восстановление обучающихся, не устанавливаются.

5.4 В случае прекращения деятельности образовательной организации перевод обучающихся обеспечивает учредитель, в ведении которого находится образовательная организация.

6 Порядок перевода

6.1 Лица, обучающиеся в Семинарии, имеют право на перевод в другие образовательные организации в порядке, установленном Учебным комитетом Русской Православной Церкви и Министерством образования и науки Российской Федерации. Лица, обучающиеся по аккредитованным ОПОП в других образовательных организациях, имеют право на перевод в Семинарию в порядке, установленном Учебным комитетом Русской Православной Церкви и Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.2 Перевод лиц, обучающихся по программам высшего или среднего профессионального образования в Семинарию из других образовательных организаций и из Семинарии в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, регулируется Приказом Министерства образования РФ от 10 февраля 2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

6.3 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

6.4 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода.

6.5. Количество вакантных мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

6.6 Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена.

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

6.8 Перевод на обучение осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– 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, государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным организацией, имеющей в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

6.9 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 по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

6.11 При переводе за лицом, впервые получающим образование определенного уровня, сохраняются все права обучающегося.

6.12 Право обучающихся на перевод может быть ограничено Семинарией, если это оговорено в его обязательствах на последующее трудоустройство (договоре, контракте и т. п.).

6.13 При наличии в Семинарии мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента ОПОП, Семинария не вправе предлагать студенту, получающему высшее или среднее профессиональное образование впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения. При отсутствии мест,

финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по интересующей студента ОПОП на соответствующем курсе обучения, студент может быть переведен в Семинарию на обучение с оплатой стоимости обучения. При этом со студентом должен быть заключен договор установленной формы.

6.14 Перевод в Семинарию из другой образовательной организации

6.14.1 Перевод обучающегося для продолжения образования в Семинарии, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОПОП на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению.

6.14.2 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Семинарию, исходная организация выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

6.14.3 Обучающийся обращается к заведующему Учебного отдела и подает заявление о переводе на имя ректора Семинарии с приложением справки об обучении (периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося). В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки или специальность высшего или среднего профессионального образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, на которые обучающийся хочет перевестись в Семинарию, и образовательная организация, из которой переводится студент, уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, по которым обучающийся получает высшее или среднее профессиональное образование. Обучающийся также прикладывает к заявлению ксерокопию своей зачетной книжки и портфолио образовательных достижений. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт того, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

6.14.4 Заведующий Учебным отделом создает аттестационную комиссию в составе проректора по учебной работе (председатель), руководителя ОПОП, заведующих кафедрами, реализующих дисциплины (практики), ведущих преподавателей. Аттестационная комиссия в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае

перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Для этого аттестационная комиссия осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

6.14.4.1 Совместно с Учебным отделом устанавливает наличие свободных мест по ОПОП, на которую обучающийся хочет переводиться. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода на конкретном курсе, на определенной ОПОП по направлению подготовки, Семинария помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе по зачетным книжкам и портфолио образовательных достижений.

6.14.4.2 Проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих переаттестации;
- дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержании.

Дисциплины (разделы дисциплин), которые не были переаттестованы по итогам переаттестации, неперезачтены или неизучены обучающимся из-за разницы в учебных планах включаются в индивидуальный план обучающегося и подлежат обязательной сдаче.

Не сданные в установленные сроки дисциплины считаются академическими задолженностями.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации в Семинарию на ту же ОПОП, по которой он обучался ранее, или ОПОП, входящую в такую же укрупненную группу, обязательные дисциплины базовой части учебного плана перезачитываются в объеме, изученном обучающимся.

Элективные курсы, обязательные дисциплины вариативной части, практики, освоенные (пройденные) обучающимся в образовательной организации до перевода в Семинарию, перезачитываются полностью или частично по отдельным разделам (модулям) и (или) отдельным практикам. Решение о возможности перезачета принимаются кафедрой, за которой закреплены данные дисциплины.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию. Семинария гарантирует обучающемуся возможность освоения обязательных дисциплин базовой части в объеме, установленном ФГОС по ОПОП, на которую студент переводится, в случае перевода до изучения данных дисциплин.

При переводе обучающегося из другой образовательной организации в Семинарию на ту же ОПОП, по которой он обучался ранее, или ОПОП этой же укрупненной группы, аттестации подлежат:

- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) по обязательным дисциплинам базовой части учебного плана, если она

превышает предел, в рамках которого образовательная организация имеет право изменять объем дисциплин;

– разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) по дисциплинам вариативной части учебного плана и всех видов практики.

При переводе обучающегося в Семинарию на ОПОП, принадлежащей к другой укрупненной группе, перечень дисциплин, подлежащих аттестации, устанавливается аттестационной комиссией.

6.14.4.3 Заведующий Учебным отделом визирует заявление и на основании анализа документов, итогов переаттестации / перезачета, установленной разницы учебного плана, проекта индивидуального учебного плана вносит предложения ректору (проректору по учебной работе) по переводу обучающегося в Семинарию из другой образовательной организации.

6.14.5 При положительном решении вопроса о переводе в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении Семинария выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 1) с приложением, содержащим перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2). В справке указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справку и приложение к справке готовит заведующий Учебным отделом. Справка и приложение к ней подписываются ректором Семинарии (проректором по учебной работе) и заверяется печатью.

6.14.6 Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода.

6.14.7 Исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее – отчисление в связи с переводом) и выдает заверенную выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в Семинарию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.14.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом пункты 6.14.2 – 6.14.3 и 6.14.5 – 6.14.7 настоящего положения 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.

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

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

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

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

6.14.10 Семинария в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 6.13.9 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

6.14.11 Проект приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в Семинарию готовит заведующий Учебным отделом и представляет на подпись ректору Семинарии (проректору по учебной работе).

6.14.12 В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (название образовательной организации), на направление подготовки _____ профиль _____ на _____ курс _____ на _____ форму обучения».

В приказе о переводе в Семинарии должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов, а также перечень перезачтенных, переаттестованных дисциплин. 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.

6.14.13 После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Семинарии формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные

документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.14.14 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Семинарии. Записи о перезачтенных на основе справки о периоде обучения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы Семинарии с проставлением оценок (зачетов).

6.15 Перевод студента Семинария в другую образовательную организацию

6.15.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Семинарии в другую организацию, Учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения), подписанную ректором (проректором по учебной работе). В справке указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

6.15.2 После принятия принимающей организацией положительного решения о зачислении обучающегося на вакантные места для перевода и выдачи ему справки о переводе, обучающийся представляет заведующему Учебным отделом Семинарии письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию. К заявлению прилагается справка о переводе из другой образовательной организации.

6.15.3 Заведующий Учебным отделом визирует представленное заявление, согласовывает его у проректора по учебной работе и вместе со справкой и проектом приказа об отчислении с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (название образовательной организации)» передает в Учебный отдел.

6.15.4 Семинария в течение 3-х рабочих со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.15.5 Обучающийся сдает в библиотеку книги и подписывает обходной лист по структурным подразделениям, задействованным в реализации ОПОП, с которой осуществлялся перевод.

6.15.6 В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом отдел кадров выдает обучающемуся заверенную выписку 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 Семинарию.

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 Семинарию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) после представления им обходного листа.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел кадров Семинарии в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в Семинарии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В Семинарии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся копия документа о предшествующем образовании, заверенная Семинарией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка, либо документы, подтверждающие обучение в Семинарии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.16 Перевод обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы реализации.

6.16.1 Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

6.16.2 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 6.16.1 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее – приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организацией о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном

процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.16.3 Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

6.16.4 В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

6.16.5 В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6.16.6 Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

6.17 Перевод обучающегося с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую.

6.17.1 Перевод лица с одной ОПОП по направлению подготовки или на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Семинарии осуществляется в соответствии с настоящим Положением по личному заявлению обучающегося.

6.17.2 С заявлением о переводе (переходе) обучающийся обращается к заведующему Учебным отделом. В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки высшего или среднего профессионального образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки или специальность высшего образования, образовательная программа, курс, форма и основа обучения, по которым обучающийся получает высшее или среднее профессиональное образование в Семинарии.

6.17.3 Заведующий Учебным отделом совместно с аттестационной комиссией в составе руководителя ОПОП, заведующего выпускающей

кафедрой проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает копию его зачетной книжки и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

6.17.3.1 Совместно с Учебным отделом устанавливает наличие свободных мест по ОПОП, на которую обучающийся хочет переводиться.

6.17.3.2 Проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению:

- дисциплин, подлежащих перезачету;
- дисциплин, подлежащих переаттестации;
- дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов и содержания.

6.17.3.3 Совместно с Учебным отделом устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода.

6.17.3.4 Организует конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись (перейти) на данную ОПОП, в случае, если количество заявлений о переводе превышает количество свободных мест – формирует конкурсную комиссию, организует проведение ее заседания. Конкурс проводится по успеваемости студентов на основе анализа зачетных книжек.

6.17.3.5 Подтверждает целесообразность перевода и наличие свободных мест, визирует заявление обучающегося с указанием группы, основы обучения (бюджетная или с оплатой стоимости обучения) и индивидуального графика ликвидации академических задолженностей (с перечнем дисциплин, сроков и форм контроля).

6.17.4 Учебным отделом составляется выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей по всем освоенным обучающимся дисциплинам (модулям), разделам дисциплин, практикам, выполненным курсовым проектам (работам), с указанием трудоемкости (количества часов и (или) зачетных единиц). В случае выявления несоответствия между содержанием зачетной книжки и содержанием выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей, обучающемуся может быть отказано в зачислении на желаемое направление подготовки.

6.17.5 Обучающийся сдает в библиотеку книги и подписывает обходной лист по структурным подразделениям, задействованным в реализации ОПОП, с которой осуществляется перевод.

6.17.6 Заведующий Учебным отделом, после сдачи обучающимся обходного листа визирует заявление обучающегося, формирует проект приказа о переводе обучающегося на другое направление подготовки и прикладывает к проекту приказа для окончательного оформления перевода копию заявления обучающегося, выписку из заседания конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса). В случае, если по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации разницы в учебных планах, в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации разницы.

6.17.7 Окончательное решение о переводе принимает ректор, который подписывает приказ о переводе с формулировкой: «Переведен с _____ курса _____ по направлению подготовки _____ профиль _____ на _____ курс _____ по направлению подготовки _____ профиль _____ по _____ форме обучения». В приказе о переводе также содержится специальная запись об утверждении индивидуального учебного плана, перечень перезачтенных / переаттестованных дисциплин.

6.17.8 Обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которые заведующим Учебным отделом вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью ректора (или уполномоченного им должностного лица) и печатью Семинарии.

6.18 Перевод с целью изменения формы обучения без изменения основной образовательной программы внутри Семинарии.

6.18.1 Перевод с целью изменения формы обучения без изменения ОПОП внутри Семинарии (с очной на заочную или наоборот) осуществляется на основании заявления при наличии вакантных мест на соответствующей форме обучения по направлению подготовки (профилю).

6.18.2 Заведующий Учебным отделом:

- устанавливает наличие свободных мест по форме обучения, на которую обучающийся хочет переводиться;

- проводит соответствие содержания и объема пройденных обучающимся ранее дисциплин (разделов дисциплин) и практик с ОПОП, на которую обучающийся переводится, формирует предложения по выделению дисциплин, подлежащих сдаче из-за разницы учебных планов в объеме часов;

- устанавливает общую продолжительность обучения и возможность перевода с оплатой стоимости обучения или на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований. В приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, с учетом необходимости ликвидации разницы.

6.18.3 Окончательное решение о переводе принимает ректор, который подписывает приказ о переводе с формулировкой: «Переведен с _____ курса _____ по направлению подготовки _____ профиль _____ на _____ курс _____ по направлению подготовки _____ профиль _____ по _____ форме обучения».

7 Порядок отчисления из Семинарии

7.1 Обучающиеся подлежат отчислению из Семинарии:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья;

- в связи с получением образования;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг;
- за неликвидацию в установленные сроки академической задолженности, невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за неявку на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;
- за получение при прохождении государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи с невыходом из академического отпуска.

7.2 Обучающийся подлежит исключению из списка обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

7.3 Отчисление обучающегося по п. 7.1.1 – 7.1.4 является отчислением по уважительной причине.

7.4 Отчисление обучающегося по п. 7.1.5. – 7.1.11 является отчислением по неуважительной причине.

7.5 Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

7.6 Отчисление (исключение) обучающегося из Семинарии производится приказом ректора (проректора по учебной работе) Семинарии. Проект приказа об отчислении подготавливает заведующий Учебным отделом.

7.7 Отчисление по собственному желанию (заявлению родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), в том числе по состоянию здоровья и перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Заявление с положительной визой заведующего Учебным отделом передается ректору Семинарии, который в свою очередь с надписью «В приказ» передает заявление для оформления приказа об отчислении в Учебный отдел.

7.8 Отчисление в связи с получением образования производится приказом ректора Семинарии на основании представления заведующего Учебного отдела. Приказ издается одновременно с приказом о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании.

7.9 Отчисление по основаниям, предусмотренным п. 7.1.6 – 7.1.10 настоящего положения осуществляется на основании представления заведующего Учебного отдела и документов, подтверждающих наличие названных в указанных пунктах фактов (акты, докладные, приговор суда и пр.).

7.10 В случае, если основанием для прекращения образовательных отношений является отчисление как мера дисциплинарного воздействия, Семинария руководствуется Правилами внутреннего распорядка для студентов Семинарии.

7.11 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Семинарии во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

7.12 С приказом об отчислении обучающегося знакомит заведующий Учебного отдела. В личное дело обучающегося, которое хранится в отделе кадров, подшивается копия приказа или выписка из него.

7.13 Издание приказа об отчислении обучающегося на условиях полного возмещения затрат за обучение, влечет за собой расторжение договора на оказание платных образовательных услуг.

7.14 При отчислении из Семинарии по инициативе администрации обучающемуся выдается:

- справка об обучении (о периоде обучения);
- подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Семинарию. В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

7.15 При отчислении осуществляется возврат неиспользованной части оплаты за обучение.

8 Порядок восстановления

8.1 Восстановление лиц, отчисленных из Семинарии, производится приказом ректора.

8.2 Лица, отчисленные из Семинарии по собственному желанию или по уважительной причине до завершения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения (платной или бюджетной основы), при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором они были отчислены, на основании личного заявления, согласованного с заведующим Учебного отдела.

8.3 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Семинарии по неуважительной причине, производится на основании личного заявления отчисленного лица в течение пяти лет после отчисления только на платной основе, но не ранее чем через 10 месяцев после отчисления. При этом восстановление производится на тот курс, который позволяет обеспечить выполнение требований ФГОС к сроку получения образования по программе.

8.4 Лицо, не прошедшее государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или получением оценки «неудовлетворительно», может быть восстановлено для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на период времени, предусмотренный календарным

учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, но не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

8.5 Лицо, отчисленное из Семинарии в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, может быть восстановлено в число обучающихся того же курса в течение 5 месяцев с даты выхода приказа об отчислении, что позволяет обучающемуся освоить объем образовательной программы в рамках утвержденного учебного плана. Если срок между выходом приказа об отчислении и подачей заявления о восстановлении превышает 5 месяцев, отчисленное лицо будет восстановлено с потерей курса для повторного прохождения обучения того курса, с которого оно было отчислено.

8.6 Для восстановления в число студентов Семинарии лицо подает личное заявление. На заявлении заведующий Учебного отдела указывает перечень дисциплин, составляющих академическую задолженность студента, в том числе в связи с разницей в учебных планах (при наличии таковых), на основании которого рекомендует курс, на который в последующем предполагается восстановление лица.

8.7 В последующем заявление визируется проректором по учебной работе с установлением курса, на который предполагается восстановление лица.

8.8 Окончательное решение о восстановлении принимает ректор, который подписывает приказ о восстановлении, подготовленный заведующим Учебного отдела.

8.9 При наличии разницы в учебных планах разрабатывается индивидуальный учебный план, который утверждается проректором по учебной работе.

8.10 В случае восстановления лица на договорной основе, до издания приказа стоимость обучения должна быть оплачена и с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг. На заявлении студента о восстановлении делается отметка о заключении договора и об оплате.

9 Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Семинарии.

9.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в основную образовательную программу Семинарии.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем рассмотрения и принятия Ученым советом Семинарии с обязательным

последующим утверждением ректором Семинарии при изменении действующего законодательства, нормативных актов и внутренних установлений Русской Православной Церкви, локальных нормативных актов Семинарии или в связи с производственной необходимостью.

9.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами и внутренними установлениями Русской Православной Церкви, Уставом Семинарии и иными локальными нормативными актами Семинарии.

9.5 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Семинарии применяются нормы и правила, содержащиеся в нормативных актах и внутренних установлениях Русской Православной Церкви, законодательстве РФ и Уставе Семинарии.