



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

**«ПРИНЯТО»**

**Решением Учёного совета Института  
Протокол № 9  
от « 29 » 08 2024 г.**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Ректор**

**Л. Л. Прокопенко**  
**« 29 » 08 2024 г.**



**«СОГЛАСОВАНО»  
СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ  
БИУБ  
Протокол № 4 от « 16 » 08 2024 г.**

**ПОРЯДОК**

**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
по образовательным программам высшего образования  
в частном образовательном учреждении высшего образования  
«Брянский институт управления и бизнеса»**

Брянск 2024

## **I. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Порядок) в частном образовательном учреждении высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса» (далее – Институт) устанавливает общие требования к процедурам:

- перевода в Институт обучающихся;
- перевода из Института обучающихся в другие образовательные организации высшего образования;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- перевода обучающихся с одной формы обучения на другую;
- перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение;
- перевода на очередной курс обучения;
- отчисления из Института;
- восстановления в число обучающихся Института.

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Уставом Института.

1.3 Все виды переводов и восстановление обучающихся на очное отделение осуществляются в период зимних и летних каникул. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) ректор имеет право разрешить перевод или восстановление в течение семестра.

1.4 Все виды переводов и восстановление обучающихся на очно-заочное отделение осуществляются после окончания семестра (учебного года), но не позднее одного месяца после начала следующего семестра (учебного года) в соответствии с календарным графиком обучения соответствующего учебного плана. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) ректор имеет право разрешить перевод или восстановление в течение семестра.

1.5 Все виды переводов и восстановление обучающихся на заочное отделение осуществляются после окончания семестра (учебного года), но не позднее одного месяца до начала установочной сессии соответствующего курса Института. В исключительных случаях (изменение места жительства и др.) ректор имеет право разрешить перевод или восстановление в течение семестра.

1.6. Курс, на который может быть переведен обучающийся, определяется из расчета максимального объема образовательной программы в год, не более объема, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

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

1.8. Организационную работу по вопросам перевода и восстановления осуществляют: приемная комиссия, выпускающие кафедры, на которых реализуется соответствующая образовательная программа (аттестационная комиссия, заведующий выпускающей кафедрой) и учебный отдел.

## **II . Перевод в Институт обучающихся**

2.1. Перевод обучающихся в Институт, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Институте для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Информация о количестве вакантных мест ежемесячно обновляется на официальном сайте Института и на стендах приемной комиссии Института.

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

2.5. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы специалитета на программу бакалавриата.

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

2.7. Перевод в Институт обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.8. Желающий быть переведенным в Институт, предоставляет в приемную комиссию соответствующее заявление и справку о 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). По усмотрению обучающегося им могут быть приложены и другие документы.

2.9. Приемная комиссия передает вышеуказанные документы в аттестационную комиссию по соответствующему направлению подготовки (см. «Положение об аттестационной комиссии»).

2.10. Аттестационная комиссия не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Институте, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.11. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Институт 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 в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора (см. Положение о порядке и сроках проведения конкурсного отбора при переводе и восстановлении обучающихся в частное образовательное учреждение высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса»).

2.12. При принятии Институтом решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 1). Справка о переводе подписывается ректором Института или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректора Института и заверяется печатью Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

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

2.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт 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 в Институте). 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 документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 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».

2.15. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, заключает с лицом, отчисленным в связи с переводом, договор об оказании образовательных услуг и издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует 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 или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании образовательных услуг.

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

2.16. На основании справки об обучении аттестационная комиссия соответствующего направления подготовки не позднее 30 календарных дней уточняет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые подлежат перезачету и переаттестации, оформляет свое решение протоколами и приказами (см. «Порядок зачета частным образовательным учреждением высшего

образования «Брянский институт управления и бизнеса» результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии)»).

При выявлении аттестационной комиссией академической разницы, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному плану (см. «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении по образовательным программам бакалавриата в Частном образовательном учреждении высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса»).

2.17. Заявление обучающегося о переводе, договор об оказании образовательных услуг, копии приказов о переводе, о перезачете и переаттестации, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

2.18. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

2.19. Для продолжения обучения обучающийся определяется в соответствующую группу.

### **III. Перевод из Института обучающихся в другие образовательные организации высшего образования**

3.1. Перевод обучающихся из Института в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (далее – принимающая организация), допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Институте.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в принимающую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о 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). (Приложение 3).

3.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.8. Обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.4. Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом из Института (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом из Института), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтом 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 Институт (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Институте указанного документа) и справка об обучении (Приложение 4). Указанные документы

выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом из Института, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом из Института, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом из Института, направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Лицо, отчисленное в связи с переводом из Института, сдает в Институт в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку, подтверждающие обучение в Институте. В институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом из Института, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом из Института.

#### **IV. Перевод с одной образовательной программы на другую внутри Института**

4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Института осуществляется по личному заявлению обучающегося не ранее, чем после прохождения обучающимся промежуточной аттестации в первом семестре или после окончания учебного года (в исключительных случаях - в течение учебного года по решению ректора).

4.2. В аттестационную комиссию соответствующего направления подготовки на которое желает перевестись обучающийся (см. «Положение об аттестационной комиссии») предоставляются:

- личное заявление обучающегося на имя ректора Института;
- зачетная книжка обучающегося.

4.3. Аттестационная комиссия соответствующего направления устанавливает соответствие перечня и объема дисциплин учебного плана по направлению подготовки, на которое претендует обучающийся, перечню и объему дисциплин, указанным в зачетной книжке.

4.4. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия соответствующего направления подготовки на которое желает перевестись обучающийся:

- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- выявляет перечень дисциплин (модулей) и практик, подлежащих перезачету и переаттестации;
- рекомендует/не рекомендует обучающегося к переводу на вновь избранное направление подготовки;
- определяет курс обучения и семестр, на которые может претендовать обучающийся;
- оформляет свое решение в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

4.5. На основании протокола аттестационной комиссии соответствующего направления подготовки, на которое желает перевестись обучающийся, заявление, указанное в п. 4.2 настоящего Порядка визируется начальником учебного отдела или проректором по учебной работе. На основании заявления обучающегося, договора об оказании образовательных услуг по вновь избранному направлению подготовки в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ о переводе обучающегося.

4.6. На основании выписки из зачетно - экзаменационных ведомостей обучающегося, подготовленной учебным отделом, аттестационная комиссия направления, на которое переведен обучающийся не позднее 30 календарных дней осуществляет возможные перезачет и переаттестацию учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и оформляет свое решение соответствующими протоколами. При выявлении академической разницы обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану (см. «Положение об обучении по

индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении по образовательным программам бакалавриата в Частном образовательном учреждении высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса»).

4.7. Заявление обучающегося о переводе, новый договор об оказании образовательных услуг и, копии приказов о переводе, о перезачете и переаттестации, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

4.8. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

4.9. Для продолжения обучения обучающийся определяется учебным отделом в соответствующую группу.

4.10. Обучающемуся вносятся исправления в студенческий билет и зачетную книжку или выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

4.11. На основании проведенных перезачетов и переаттестации в новые зачетную книжку и учебную карточку обучающегося вносятся записи о ранее изученных дисциплинах в соответствии с учебным планом направления подготовки, на которое перевелся обучающийся.

## **V. Перевод на другую форму обучения**

5.1. Перевод обучающихся Института с одной формы обучения на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося не ранее, чем после прохождения обучающимся промежуточной аттестации в первом семестре или по окончании учебного года (в исключительных случаях - в течение учебного года по решению ректора).

5.2. В аттестационную комиссию предоставляются:

- личное заявление обучающегося на имя ректора
- зачетная книжка.

5.3. Аттестационная комиссия устанавливает соответствие перечня и порядка изучения дисциплин в учебном плане по форме обучения, на которую претендует обучающийся, дисциплинам, указанным в зачетной книжке обучающегося.

5.4. На основании проведенного анализа аттестационная комиссия:

- выявляет возможную академическую разницу, образующуюся при изменении формы обучения;
- выявляет перечень дисциплин (модулей) и практик, подлежащих автоматическому перезачету (переносу в новую учебную карточку обучающегося);
- рекомендует/не рекомендует обучающегося к переводу на вновь избранную форму обучения;
- определяет курс обучения и семестр, на которые может претендовать обучающийся;
- оформляет свое решение в форме протокола заседания аттестационной комиссии.

5.5. На основании протокола аттестационной комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления издается приказ о переводе обучающегося.

5.6. На основании выписки из зачетно-экзаменационных ведомостей обучающегося, подготовленной учебным отделом, аттестационная комиссия не позднее 30 календарных дней осуществляет перезачет учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и оформляет свое решение соответствующим протоколом. При выявлении аттестационной комиссией академической разницы обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.7. Заявление обучающегося о переводе, новый договор об оказании образовательных услуг и, копии приказов о переводе, о перезачете и переаттестации, копия приказа о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану и

индивидуальный учебный план обучения (при наличии) хранятся в личном деле обучающегося.

5.8. Копия индивидуального учебного плана (при наличии) выдается на руки обучающемуся.

5.9. Для продолжения обучения обучающийся определяется в соответствующую группу.

5.10. Обучающемуся выдается новый студенческий билет или вносятся исправления.

5.11. На основании учебных документов (зачетная книжка, учебная карточка) о предыдущем обучении и ведомости перезачетов в новую учебную карточку обучающегося вносятся записи о ранее изученных дисциплинах в соответствии с учебным планом направления подготовки и формы обучения, на которые перевелся обучающийся.

5.12. В зачетную книжку вносятся изменения согласно приказу.

## **VI. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение**

6.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение осуществляется в Институте в соответствии с «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении по образовательным программам бакалавриата в Частном образовательном учреждении высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса».

## **VII. Перевод на очередной курс обучения**

7.1. Обучающиеся, успешно завершившие учебный год, переводятся на очередной курс приказом ректора в течение 7 рабочих дней со дня окончания зачетно-экзаменационной сессии в четном семестре.

7.2. Копия приказа о переводе на очередной курс обучающегося (или выписка из приказа) хранится в его личном деле.

7.3. Перевод на очередной курс оформляется в зачетной книжке и в учебной карточке обучающегося (указывается номер и дата приказа о переводе).

7.4. В случае если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на момент окончания курса имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные Институтом сроки повторной промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности обучающийся переводится на следующий курс условно, с установлением сроков ее ликвидации.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом ректора: первый срок – не позднее 8 месяцев со дня возникновения академической задолженности; вторично срок ликвидации академической задолженности устанавливается не позже 1 года со дня образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения Институт создает комиссию (см. «Порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по программам высшего образования - программам бакалавриата»).

Срок ликвидации задолженности должен закончиться не менее чем за три дня до начала итоговой аттестации.

7.5. Обучающиеся, которые ликвидировали академическую задолженность в установленные Институтом сроки, переводятся на очередной курс приказом ректора в течение трех дней.



7.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные Институтом сроки дважды, он пожелит отчислению.

7.7. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану переводятся на очередной курс согласно индивидуальному учебному графику обучения.

### **ХIII. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (графику)**

8.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану (графику) осуществляется в Институте в соответствии с «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении по образовательным программам бакалавриата в Частном образовательном учреждении высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса»

### **IX. Отчисление из Института**

9.1. Отчисление обучающегося осуществляется в связи с получением образования (завершение обучения) или досрочно.

9.1.1. Досрочно отчисление обучающегося осуществляется:

- по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Института в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, нарушения требований, предусмотренных Уставом Института и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Институте, а также в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

9.1.2. Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании Института) осуществляется при условии завершения обучающимся добросовестного освоения образовательной программы и успешного прохождения итоговой аттестации (сдачи итогового экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы) производится на основании приказа ректора.

9.2. Отчисление по инициативе обучающегося.

9.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

9.2.2. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя ректора. В заявлении указывается курс, форма обучения, направление подготовки, дата отчисления.

9.2.3. Начальник учебного отдела визирует заявление при наличии обходного листа, который подтверждает, что обучающийся не имеет финансовой задолженности перед Институтом, сдал имеющуюся у него учебную литературу в библиотеку Института, сдал в учебный отдел зачетную книжку, студенческий билет.

9.2.4. На основании личного заявления обучающегося ректор подписывает соответствующий приказ, а договор об оказании образовательных услуг считается расторгнутым.

9.2.5. Лицу, отчисленному из Института по собственной инициативе, из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт. Копия документа об образовании хранится в личном деле

обучающегося. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и т.д.) остаются для хранения в личном деле.

9.2.6. При досрочном отчислении обучающегося после издания приказа об отчислении ему выдается справка об обучении.

9.2.7. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья заявление обучающегося рассматривается ректором лишь при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающим факт невозможности продолжения обучения.

9.3. Отчисление по инициативе Института

9.3.1. Отчисление по инициативе Института осуществляется в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Института, невыход из академического отпуска без уважительных причин, нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки));

- невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за не ликвидацию академической задолженности в рамках повторной промежуточной аттестации в сроки, установленные Институте дважды – в пределах одного года с момента образования академической задолженности);

- предоставление обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Институт.

9.3.2. Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Института и иных локальных нормативных актов Института осуществляется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения.

9.3.3. Отчисление студента в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа ректора по представлению ответственного секретаря приемной комиссии или проректора по учебной работе с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Институт.

9.3.4. Обучающемуся, отчисленному из Института по инициативе Института, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт. Копия документа об образовании хранится в личном деле обучающегося.

Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет и т.д.) остаются для хранения в личном деле. Учебная литература обучающегося возвращается в библиотеку Института.

9.3.5. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

9.3.6. Все документы по отчислению обучающегося (заявление (при наличии), копии служебной записки проректора и приказа об отчислении) подшиваются в его личное дело.

9.3.7. Укомплектованное личное дело отчисленного сдается на хранение в архив Института

9.4. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.4.1. Отчисление обучающихся в порядке перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования в случае приостановления действия лицензии осуществляется в

соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода лиц, в соответствии с действующим законодательством.

9.4.2. Отчисление обучающегося в связи со смертью, осуществляется по представлению (служебной записке) проректора по учебной работе с приложением необходимых документов.

9.5. Порядок уведомления обучающихся при отчислении.

9.5.1. Уведомление обучающегося о наличии академической задолженности, сроках ее ликвидации и возможном отчислении производится по телефону (номер которого, указан в договоре) и обычным письмом, которое готовят и отправляют сотрудники учебного отдела Института. В письмо вкладывается выписка из приказа с указанием академической задолженности и срока ее ликвидации (повторной пересдачи). Копия отправленного письма хранится в учебном отделе.

9.5.2. Уведомление обучающегося об отчислении производится по телефону (номер которого указан в договоре) и обычным письмом, которое готовят и отправляют сотрудники учебного отдела Института. В письмо вкладывается выписка из приказа об отчислении. Копия отправленного письма хранится в учебном отделе.

9.5.3. Копия приказа об отчислении размещается на информационной доске учебного отдела сроком на две недели.

## **Х. Восстановление в Институт**

10.1 Лицо, отчисленное из института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в институте 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.

10.2 Лицо, отчисленное по инициативе института до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в институт на основании решения ректора института или иного уполномоченного им лица в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест.

10.3 Лицо, отчисленное по инициативе института до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право восстановиться на вакантные места для приема (перевода) по договорам об оказании платных образовательных услуг и не ранее периода обучения (учебного года и (или) семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

10.4 Восстановление в число обучающихся производится приказом ректора института на основании заявления и решения аттестационной комиссии, которое оформляется протоколом.

10.5 Решение вопроса о восстановлении на места по договорам с оплатой стоимости обучения принимается ректором или иным уполномоченным им лицом после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения платы за обучение.

10.6 При восстановлении новое личное дело не заводится. Обучающемуся могут быть сохранены его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью проректора по учебной работе и соответствующей печатью.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk Institute of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. Почепская, 42 42, 2, Pochevskay St., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-15-22  
e-mail: [welcome@biub.ru](mailto:welcome@biub.ru)

tel. (4832) 41-15-22  
e-mail: [welcome@biub.ru](mailto:welcome@biub.ru)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Выдана \_\_\_\_\_, обучающемуся в «Исходной организации»  
(ФИО студента)

в том, что он будет принят в порядке перевода в ЧОУ ВО «Брянский институт управления и бизнеса» на обучение по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)» после предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, изданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой данное лицо обучается в настоящее время, и документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было принято в указанную организацию.

Ректор \_\_\_\_\_

Зав. учебным  
отделом \_\_\_\_\_

М.П.

Секретарь \_\_\_\_\_

Приложение

к справке о переводе

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые могут быть перезачтены или переаттестованы при переводе в ЧОУ ВО «Брянский институт

(ФИО студента)

управления и бизнеса» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция (уровень бакалавриата)»

Перечень учебных дисциплин

(практик, научных исследований), которые могут быть перезачтены

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования</i>	<i>Объем (количество часов/з.е)</i>	<i>Форма аттестации</i>	<i>Отметка о перезачете (оценка, отметка)</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
и т.д.				

Перечень учебных дисциплин

(практик, научных исследований), которые могут быть переаттестованы

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование учебной дисциплины, практики, научного исследования</i>	<i>Объем (количество часов/з.е)</i>	<i>Форма аттестации</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
и т.д.			



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk Institute of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. Почепская, 42 42, 2, Pochevskay St., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-15-22  
e-mail: [welcome@biub.ru](mailto:welcome@biub.ru)

tel. (4832) 41-15-22  
e-mail: [welcome@biub.ru](mailto:welcome@biub.ru)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

**О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

***Фамилия, имя, отчество***

***Дата рождения***

***Предыдущий документ об образовании***

***Вступительные испытания***

***Поступил(а) в***

***Продолжает обучение в***

***Нормативный период обучения по очной форме*** 4 года

***Направление подготовки / специальность / профиль / специализация / магистерская программа***

***Курсовые работы (проекты):***

***Практика:***

***Итоговые государственные экзамены:***

***Выполнение выпускной квалификационной работы:***

**Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:**

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы		Общее кол-во часов (ЗЕ)	Оценка
1		2	3
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
и т.д.			
Всего:			
В том числе аудиторных			

Конец документа

Ректор \_\_\_\_\_

Зав. учебным отделом \_\_\_\_\_ М.П.

Секретарь \_\_\_\_\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk Institute of Management and Business  
241050, Россия, г. Брянск, ул. Почепская, 42 42, 2, Pochevskay St., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-15-22  
e-mail: [welcome@biub.ru](mailto:welcome@biub.ru)

tel. (4832) 41-15-22  
e-mail: [welcome@biub.ru](mailto:welcome@biub.ru)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

**ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

***Фамилия, имя, отчество***

---

***Дата рождения***

---

***Предыдущий документ об образовании***

---

***Вступительные испытания***

---

***Поступил(а) в***

---

***Продолжает обучение в***

---

***Нормативный период обучения по очной форме*** 4 года

---

***Направление подготовки / специальность / профиль / специализация / магистерская программа***

---

***Курсовые работы (проекты):***

---

---

***Практика:***

---

---

***Итоговые государственные экзамены:***

---

***Выполнение выпускной квалификационной работы:***

---



**Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:**

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы		Общее кол-во часов (ЗЕ)	Оценка
1		2	3
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
и т.д.			
Всего:			
В том числе аудиторных			

Приказ об отчислении в порядке перевода в \_\_\_\_\_ №\_\_ от \_\_\_\_\_.

Конец документа

Ректор \_\_\_\_\_

Зав. учебным отделом \_\_\_\_\_ М.П.

Секретарь \_\_\_\_\_