

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Институт кино и телевидения (ГИТР)

---

---

**ПРИНЯТО:**

Ученым советом АНО ВО ГИТР  
от «31» августа 2022 г.  
протокол № 01

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом ректора АНО ВО ГИТР  
от «01» сентября 2022 № 01/15

/Ю. М. Литовчин/

**ПОРЯДОК**  
**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в Автономную некоммерческую организацию высшего образования "Институт кино и телевидения (ГИТР)" (далее – ГИТР) по образовательным программам высшего образования устанавливает правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), условия осуществления перевода обучающихся из образовательных организаций высшего образования (далее – исходная организация) в ГИТР.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ №124 от 10.02.2017, приказа Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказа Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», приказа Министерства образования и науки РФ от 06 апреля 2021 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" № 245, Устава АНО ВО ГИТР и других нормативных актов.

1.3. Данный Порядок распространяется на обучающихся, осваивающих программы высшего образования, реализуемые в ГИТРе.

**2. Перевод обучающихся**

**2.1. Общие положения**

2.1.1. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в ГИТР в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в ГИТР в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия

государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются ГИТРом с учетом требований настоящего Порядка.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в ГИТРе для перевода обучающихся из других образовательных организаций высшего образования (далее - вакантные места для перевода).

2.1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется ГИТРом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения.

2.1.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

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

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

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

## **2.2. Процедура перевода обучающихся по образовательной программе, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации**

2.2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в ГИТР, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает ему справку о периоде обучения (далее – справка 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.

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

2.2.2. На основании заявления о переводе ГИТР не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ГИТРом, и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

2.2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГИТР помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГИТР 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом ГИТРа.

2.2.4. При принятии ГИТРом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указы-

ваются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором ГИТРа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректором ГИТРа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ГИТРа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований и курсовых работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГИТР (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.2.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в ГИТР (далее – отчисление в связи с переводом).

2.2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в ГИТР (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении (в исходной организации) в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в ГИТР, оригинал документа об образовании или 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 АНО ВО ГИТР через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, 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 исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 10, 16 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.

2.2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГИТР 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 ГИТРом).

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 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».

2.2.10. ГИТР в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 1.2.9. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной ор-

ганизации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

С учётом 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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ГИТР 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 образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

### **2.3. Регламент перевода обучающихся из ГИТР в другие ОО ВО**

2.3.1. Обучающийся, желающий быть переведённым в другую ОО ВО, пишет заявление с просьбой подготовить ему Справку о периоде обучения. Куратор обеспечивает регистрацию заявления в день его подачи обучающимся.

2.3.2. Куратор факультета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся Справку о периоде обучения.

2.3.3. Обучающийся подаёт в ГИТР Заявление об отчислении в порядке перевода в другую ОО ВО (см. Приложение №1) и Справку о переводе, полученную в ОО ВО, в которую намеревается быть переведённым. Куратор регистрирует заявление об отчислении в тот же день.

2.3.4. ГИТР в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося об отчислении издаёт приказ об отчислении в связи с переводом в другую ОО ВО.

2.3.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую ОО ВО, куратор в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаёт заверенную ГИТРом 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 ГИТР (при наличии в ГИТРе указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую ОО ВО через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт в ГИТР студенческий билет, пропуск, зачётную книжку.

2.3.7. Куратор факультета вкладывает в личное дело лица, отчисленного в связи с переводом:

- копию документа о предшествующем образовании, заверенную ГИТРом,
- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом,
- студенческий билет,
- зачётную книжку.

### **2.4. Регламент перевода обучающихся в ГИТР из других ОО ВО**

2.4.1. Лицо, желающее быть переведённым в ГИТР из другой ОО ВО, подаёт куратору соответствующего факультета ГИТРа заявление о переводе (Приложение 3) с приложением Справки о периоде обучения и, по усмотрению обучающегося, иные документы, подтверждающие его образовательные достижения. Куратор обеспечивает регистрацию заявления в день его подачи.

2.4.2. В течение 14 календарных дней куратор соответствующего факультета ГИТРа совместно с деканом и заведующим выпускающей кафедрой проводит с указанным лицом собеседование на предмет наличия необходимых для обучения по выбранной специальности/направлению подготовки способностей, знаний, умений и навыков, оценивает получен-

ные 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 ГИТРом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.4.3. Подготовленные документы направляются проректору по УМР с целью их последующего утверждения.

2.4.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ГИТР помимо собеседования и оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ГИТР принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.4.5. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении обучающегося выдаётся Справка о переводе (см. Приложение № 2).

2.4.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в ГИТР выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, а также документ (или его заверенную копию) о предшествующем образовании.

2.4.7. ГИТР в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.6 настоящего регламента, заключает Договор об оказании платных образовательных услуг. После получения подтверждения оплаты семестра обучения лицом, желающим быть переведённым в ГИТР, издаётся приказ о зачислении в порядке перевода.

2.4.8. Куратор факультета формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, выписка из приказа о зачислении, договор об оказании платных образовательных услуг.

## **2.5. Регламент перевода обучающихся на другую образовательную программу внутри ГИТРа**

2.5.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую (с одной формы обучения на другую) внутри Института осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора (Приложения 4) с представлением копии зачетной книжки.

2.5.2. Заявление о переводе с одной специализации на другую внутри факультета подается в деканат куратору факультета. Куратор обеспечивает регистрацию заявления в день его подачи.

2.5.3. Наличие вакантного места подтверждается подписью на заявлении проректора по учебно-методической работе.

2.5.4. Положительное решение о переводе обучающегося принимается решением декана и выпускающей кафедрой факультета на основе проведенного собеседования. Дисциплины, которые обучающийся ранее не изучал из-за разницы в учебных планах считаются академической задолженностью. График ликвидации академической задолженности формируется в соответствии с индивидуальным учебным графиком.

2.5.5. Не позднее 7 календарных дней со дня подачи и регистрации заявления куратор факультета составляет индивидуальный учебный план на обучающегося и определяет оставшийся срок обучения. Факт согласия с условиями перевода фиксируются личной подписью обучающегося на заявлении и индивидуальном учебном плане.

2.5.6. При положительном решении о переводе куратор факультета в течение трех рабочих дней формирует проект приказа о переводе обучающегося на соответствующее(ую) направление подготовки (специальность) с указанием курса, формы обучения и номера группы.

## **2.6. Перевод обучающихся на следующий курс**

2.6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса обучения, приказом ректора переводятся на следующий курс. При этом у обучающегося не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения.

2.6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно.

2.6.3. В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков, издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса.

2.6.4. В случае не ликвидации академической задолженности в установленные сроки данные обучающиеся подлежат отчислению из Института за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.6.5. Лица, находящиеся в академическом отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

### **3. Отчисление обучающихся**

3.1. Обучающийся может быть отчислен

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно, по следующим основаниям:

- по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей);
- по семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом для продолжения образования в другую ОО ВО;
- по состоянию здоровья.

3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Института, обучающегося, родителей (законных представителей), в том числе в связи с ликвидацией Института (за исключением случаев перевода в другую образовательную организацию), в связи со смертью.

3.1.4. По инициативе Института:

3.1.4.1. за академическую неуспеваемость (задолженность):

- за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам;
- за неликвидированную в установленные законодательством РФ сроки академическую задолженность по освоению учебного курса, дисциплины (модуля), несдачу курсового проекта, практики, научной работы;
- получение неудовлетворительной оценки при пересдаче комиссии;
- не прохождение итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации);

3.1.4.2. за нарушение учебной дисциплины:

- систематические пропуски занятий без уважительной причины (в общей сложности более 50% аудиторных часов в семестр);
- как не приступившего к учебным занятиям в течение календарного месяца установленного приказом срока восстановления, перевода, выхода из академического отпуска (утеря связи с Институтом);

3.1.4.3. за нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

3.1.4.4. за неоплату обучения;

3.1.4.5. за невыполнение (ненадлежащее выполнение) условий договора, требований локальных нормативных актов Института;

3.1.4.6. за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Института;

3.1.4.7. за появление в нетрезвом виде и распитие спиртных напитков на территории Института, курение в помещении и в неустановленных местах, порчу и хищение собственности Института;

3.1.4.8. за неуважительное отношение к сотрудникам и преподавателям Института;

3.1.4.9. за систематическое употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение в Институте;

3.1.4.10. за нанесение ущерба имиджу Института;

3.1.4.11. за проявление негативных качеств характера в совместной творческой работе, несовместимых с требованиями общества к работникам средств массовой информации;

3.1.4.12. за умышленное нарушение авторских и смежных прав;

3.1.4.13. за действия, направленные на нанесение морального вреда и ущерба репутации института, преподавательскому составу, администрации.

## 3.2. Порядок оформления документов при отчислении

3.2.1. Отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения в Институте производится приказом ректора на основании решения государственной (итоговой) экзаменационной комиссии согласно календарному учебному графику и сроку, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг.

3.2.2. Обучающиеся, не сдавшие итоговую государственную аттестацию или получившие в процессе её сдачи неудовлетворительную оценку, отчисляются как не прошедшие Итоговую государственную аттестацию.

3.2.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию, в том числе по семейным обстоятельствам, производится приказом ректора на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей), зарегистрированного в канцелярии. Отчисление по данному основанию может быть произведено в любое время, включая экзаменационную сессию.

3.2.4. Отчисление в связи с переводом в другую ОО ВО осуществляется на основании заявления, согласно п.2.3. настоящего Порядка.

3.2.5. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) и заключения медицинской организации.

3.2.6. Отчисление обучающегося за академическую неуспеваемость (задолженность) производится по представлению начальника Учебного управления и куратора факультета.

3.2.7. Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины производится по представлению декана факультета и начальника Учебного управления.

3.2.8. Отчисление обучающегося за неоплату обучения производится на основании служебной записки главного бухгалтера Института;

3.2.9. Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Института производится приказом ректора по представлению проректора по организационно-правовым вопросам и качеству образования не позднее 1 месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни обучающегося и пребывания его на каникулах.

Решение об отчислении за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Института принимается после получения от обучающегося объяснения в письменной форме. В случае отказа обучающегося дать письменное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ обучающегося не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

При невозможности получения объяснения от обучающегося в связи с его отсутствием деканат направляет ему заказное письмо с уведомлением о вручении с предложением представить объяснение. В случае неполучения письменного объяснения в течение 15 календарных дней со дня получения Институту уведомления о вручении извещения, проректор вправе дать представление для издания соответствующего приказа.

При отчислении обучающегося по инициативе Института приказ об отчислении размещается на информационных стендах Института.

Об отчислении из Института обучающийся уведомляется в письменной форме с указанием причин отчисления. Указанное уведомление составляет куратор факультета за подписью проректора и направляет заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

3.2.10. Отчисление обучающегося, зачисленного на обучение с нарушением порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, осуществляется на основании приказа ректора.

Основанием для отчисления являются установленные факты фальсификации документа удостоверяющего личность, документа об образовании и (или) квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов ЕГЭ.

Отчисление по данному основанию возможно в течение всего периода обучения в Институте. Лицу, отчисленному по данному основанию, справка об обучении не выдается.

3.2.11. Отчисленные обучающиеся получают в деканате обходной лист, оформление которого необходимо для отчисления в установленном порядке. Представители перечисленных в обходном листе структурных подразделений ставят подписи или штампы, свидетельствующие об отсутствии у обучающегося задолженности перед Институту.

Заполненный обходной лист, студенческий билет, пропуск, зачётную книжку студент передаёт в деканат и получает следующие документы: оригинал предыдущего документа об образовании (при наличии), справку об обучении или периоде обучения установленного Институт образцов (копии указанных документов хранятся в личном деле).

3.2.12. При отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения после заполнения обходного листа, сдачи пропуска и студенческого билета ему выдаётся диплом установленного образца с приложением к диплому, оригинал предыдущего документа об образовании (при наличии). Копии этих документов хранятся в личном деле обучающегося.

3.2.13. Документы, указанные в пунктах 3.2.11. и 3.2.12. настоящего Порядка выдаются обучающемуся лично. Допускается выдача документов об образовании на руки лицу, предъявившему оформленную в соответствии с действующим законодательством доверенность, которая хранится в личном деле.

#### **4. Восстановление в число обучающихся**

4.1. Ранее обучавшийся в ГИТРе, имеет право на восстановление в течение 5 лет с момента отчисления по собственному желанию или по уважительной причине при наличии в Институте вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра) в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Института до окончания первого семестра первого курса и (или) не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

Лицо, отчисленное из Института в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, восстановлению в Институт не подлежит.

4.3. Восстановление в число обучающихся, отчисленных за академическую неуспеваемость или по иной неуважительной причине, может быть произведено в течение 5 лет с момента отчисления при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности/направлении подготовки по рекомендации выпускающей кафедры и решению ректора.

4.4. Восстановление в число обучающихся производится приказом ректора на основании личного заявления обучающегося (Приложения 6-7), представления декана факультета, на котором обучающийся собирается продолжать обучение, и согласования с проректором по учебно-методической работе.

4.5. Если при восстановлении направление подготовки/специальность, на которой студент обучался, не реализуется, то восстановление производится на другое направление подготовки/специальность по согласованию с восстанавливаемым.

4.6. Не позднее 7 календарных дней со дня подачи и регистрации заявления куратор факультета составляет индивидуальный учебный план на восстанавливаемого обучающегося и определяет оставшийся срок обучения. Факт согласия с условиями восстановления фиксируются личной подписью обучающегося на заявлении и индивидуальном учебном плане.

4.7. В случае возникновения академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, составляется индивидуальный учебный график, в котором устанавливаются сроки её ликвидации.

#### **4.8. Сроки восстановления**

4.8.1. Восстановление на очное и очно-заочное отделение происходит только в межсессионный период.

4.8.2. Обучающийся, отчисленный с первого курса и не сдавший первой зачётно-экзаменационной сессии, восстановлению не подлежит.

4.8.3. Обучающийся, отчисленный по уважительной причине и не имеющий академических задолженностей (в случае восстановления на ту же образовательную программу, с которой был отчислен), может быть восстановлен в том же семестре, в котором он был отчислен.

4.8.4. Обучающийся, отчисленный за академические задолженности, восстанавливается согласно составленному на него индивидуальному учебному плану.

4.8.5. Обучающийся, отчисленный за финансовую задолженность может быть восстановлен в ту же группу, из которой был отчислен, при условии внесения платы за оказываемые образовательные услуги до начала периода обучения.

4.8.6. Для обучающихся заочной формы обучения восстановление возможно в течение семестра, но до начала зачётно-экзаменационной сессии.

4.8.7. Заявление о восстановлении и продолжении обучения в вузе подается перед началом учебного года (семестра), с которого было отчисление.

Заявление подается в следующие сроки:

- для восстановления с начала учебного года заявление подается до 31 августа (очная форма обучения); до 14 сентября (очно-заочная форма обучения); до 25 декабря (заочная форма обучения);

- для восстановления на вторую половину учебного года заявление подается до 1 февраля текущего учебного года.

#### **4.9. Восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации**

4.9.1. Лицо, не прошедшее итоговую (государственную итоговую) аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, которая была пройдена.

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

4.9.3. Срок проведения аттестационных испытаний определяется расписанием итоговой (государственной итоговой) аттестации, утверждаемой ректором Института.

4.9.4. Восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется приказом ректора по представлению декана факультета (решения кафедры) и заявления бывшего обучающегося в соответствии с п.п.4.6-4.7 настоящего Порядка

**Ректору АНО ВО ГИТР**  
Литовчину Ю. М.  
от обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу отчислить меня из института **в порядке перевода**

в \_\_\_\_\_  
(наименование высшего учебного заведения)

\_\_\_\_\_.

Справку из \_\_\_\_\_ прилагаю.  
(сокращенное наименование вуза)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

На бланке Института

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

*(Фамилия, имя, отчество обучающегося)* на основании личного заявления и справки об обучении от ДД.ММ.ГГГГ г. № \_\_\_\_\_, выданной *(наименование ОО ВО, из которой переводится обучающегося)*, был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

*(ФИО обучающегося)* будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе по специальности / направлению подготовки *(код, наименование направления подготовки / специальности)* после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Перечень изученных учебных дисциплин, которые будут переаттестованы и (или) перезачтены при переводе:

*(указывается наименование дисциплины и её трудоёмкость в зет)*

Проректор по УМР

(ФИО)

На бланке Института

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Ректору АНО ВО ГИТР

Литовчину Ю. М.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел.:

\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность моего перевода в АНО ВО ГИТР  
\_\_\_\_\_ форму обучения

(очную, очно-заочную, заочную)

по \_\_\_\_\_ программе \_\_\_\_\_ специалитета / \_\_\_\_\_ бакалавриата

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование вуза)

с \_\_\_\_\_ семестра 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года.

Справка о периоде обучения в \_\_\_\_\_ прилагается.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Ректору АНО ВО ГИТР**

Литовчину Ю. М.

от студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_  
специальность/направление подготовки

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу перевести меня для продолжения обучения на **очную /очно-заочную/ заочную** форму обучения (*нужное подчеркнуть*) **по той же специальности / направлению подготовки** с заключением Дополнительного соглашения к договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. об оказании платных образовательных услуг.

С Правилами оказания платных образовательных услуг ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

**Приложение 5**

№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Ректору АНО ВО ГИТР**  
Литовчину Ю. М.

от студента (ки) группы

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью*

\_\_\_\_\_  
*специальность/направление подготовки*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня для продолжения обучения **по специальности / направлению подготовки** (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_  
**по той же форме обучения** с заключением Дополнительного соглашения к договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. об оказании платных образовательных услуг.

С Правилами оказания платных образовательных услуг ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Ректору АНО ВО ГИТР**  
Литовчину Ю. М.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас восстановить меня на \_\_\_\_\_ курс  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

факультет \_\_\_\_\_.

Был(а) отчислен в \_\_\_\_\_ году .

Причина отчисления \_\_\_\_\_.  
(по собственному желанию, за академические задолженности, за неоплату)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Ректору АНО ВО ГИТР**  
Литовчину Ю. М.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас **восстановить** меня на \_\_\_\_\_ курс  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

факультет \_\_\_\_\_.  
и **перевести** на \_\_\_\_\_ форму обучения  
(очная, очно-заочная, заочная)

Был(а) отчислен в \_\_\_\_\_ году .

Причина отчисления \_\_\_\_\_.  
(по собственному желанию, за академические задолженности, за неоплату)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)