

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института

протокол № 7

от «18» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

_____ Ф.Н. Сакиева

«18» августа 2025 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета НЧОУ ВО АЛСИ

_____ К.А. Шатохина

«18» августа 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2025

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее - Положение) устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – программы ДПО) в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, Институт, вуз).

1.2. Настоящее Положение разработаны в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Института и локальными нормативными актами.

1.3 Настоящее Положение распространяется на случаи:

- перевода с одной программы ДПО на другую в пределах НЧОУ ВО АЛСИ;
- перевода с программы ДПО из другой образовательной организации на программу ДПО в НЧОУ ВО АЛСИ;
- порядок перевода слушателей по программам ДПО из НЧОУ ВО АЛСИ в другую образовательную организацию на обучение по программе ДПО;
- отчисления слушателей по программам ДПО;
- восстановления в число слушателей по программам ДПО;
- предоставления академических отпусков.

2 Порядок перевода слушателей по программам дополнительного профессионального образования в пределах НЧОУ ВО АЛСИ

2.1 Основанием для перевода с одной программы ДПО на другую является личное заявление слушателя, и (или) его законного представителя.

2.2 На основании представленного заявления о переводе определяется (при необходимости) соответствие сданных учебных дисциплин требованиям учебного плана другой программы ДПО по содержанию и объему в часах.

2.3 В случае соответствия дополнительной программы или несовпадения не более, чем по на 20% и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

2.4 Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается ректором НЧОУ ВО АЛСИ.

2.5 После издания приказа о переводе личное дело слушателя передается с одной программы ДПО на другую.

2.6 В личное дело слушателя вкладывается выписка из приказа о переводе.

3 Порядок перевода с программы ДПО из другой образовательной организации на программу ДПО в НЧОУ ВО АЛСИ

3.1 Перевод слушателей из других образовательных организаций, реализующих дополнительное образование детей и взрослых, в НЧОУ ВО АЛСИ осуществляется по его желанию путем рассмотрения копии документов, подтверждающих обучение и освоение соответствующей программы ДПО. Слушатель представляет в НЧОУ ВО АЛСИ заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия документов, подтверждающих обучение и освоение соответствующей программы ДПО (справки о периоде обучения и иных документов). В заявлении указывается наименование программы ДПО, форма обучения, на которые слушатель хочет перейти.

3.2 При положительном решении вопроса о переводе НЧОУ ВО АЛСИ выдает слушателю справку установленного образца о подтверждении приема на обучение в порядке перевода.

3.3 Слушатель представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении (о периоде обучения).

3.4 Слушатель представляет в НЧОУ ВО АЛСИ документы, подтверждающие обучение и освоение соответствующей программы ДПО.

3.5 В НЧОУ ВО АЛСИ формируется и ставится на учет личное дело слушателя, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, документы, подтверждающие обучение и освоение соответствующей программы ДПО и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор.

4 Порядок перевода слушателей по программам ДПО из НЧОУ ВО АЛСИ в другую образовательную организацию на обучение по программе ДПО

4.1 При переводе из НЧОУ ВО АЛСИ в другое учебное заведение, реализующее программы ДПО, слушатель отчисляется в связи с переводом из исходного и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающее учебное заведение.

4.2 Перевод осуществляется по желанию слушателя в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии выписки из учебного плана, справки об обучении, справки о периоде обучения, собеседования или в иной форме, определяемой принимающим учебным заведением.

4.3 При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора учебная часть принимающего учебного заведения выдает слушателю справку установленного образца.

4.4 Слушатель представляет в НЧОУ ВО АЛСИ справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки об обучении.

4.5 На основании представленных документов ректор НЧОУ ВО АЛСИ в течение 5 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении слушателя с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом _____". При этом слушателю выдается справка об обучении (о периоде обучения) установленного образца.

4.6 В личном деле слушателя остается копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

5 Порядок отчисления слушателей по программам ДПО

5.1. Слушатель может быть отчислен из НЧОУ ВО АЛСИ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по собственному желанию (по личному заявлению слушателя или законного представителя (в возрасте слушателя до 18 лет);
- в связи с переводом слушателя для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;
- по состоянию здоровья;
- за невыполнение учебного плана;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;
- за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);
- в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2 Не допускается отчисление слушателя по инициативе администрации НЧОУ ВО АЛСИ во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

5.3 Отчисление из числа слушателей оформляется приказом ректора НЧОУ ВО АЛСИ.

5.4 В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.5 Отчисление несовершеннолетнего слушателя, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

5.6 Отчисление производится, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание слушателя в НЧОУ ВО АЛСИ оказывает отрицательное влияние на других слушателей, нарушает их права и права работников Института, а также нормальное функционирование НЧОУ ВО АЛСИ.

6 Порядок восстановления в число слушателей

6.1 Слушатель, отчисленный по собственной инициативе до завершения освоения программы ДПО, имеет право на однократное восстановление для обучения в НЧОУ ВО АЛСИ в течение пяти лет после отчисления при наличии реализации программы ДПО, а так же свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.2 Восстановление проводится на ту дополнительную программу ДПО, с которой лицо было отчислено.

6.3 Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной

программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

6.4 Слушатель, имеющий оценки по учебным дисциплинам при восстановлении имеет возможность написать заявление о зачете изученных дисциплин.

6.5 Слушатель, отчисленный за нарушение условий договора (финансовую задолженность), может быть восстановлен в течение пяти лет после погашения финансовой задолженности.

6.6 Восстановление слушателя оформляется приказом ректора НЧОУ ВО АЛСИ.

6.7 В личное дело слушателя, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

7 Порядок предоставления академических отпусков

7.1 Академический отпуск в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

7.2 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей программе, не ограничено.

7.3 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, подаваемое ответственному лицу,

отвечающему за движение студенческой документации (далее - заявление). К заявлению прилагается медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

7.4 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором, либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении

академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее - Комиссия).

7.5 Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии в НЧОУ ВО АЛСИ:

7.5.1 В состав комиссии по принятию решений по академическому отпуску входят: председатель – ректор, заместитель председателя - первый проректор, члены комиссии: проректор по учебной работе, проректор по воспитательной работе, декан факультета.

7.5.2 Полномочия комиссии:

Комиссия анализирует заявления студентов, поданные на основании исключительных обстоятельств, не связанных с военными или медицинскими показаниями, оценивает представленные документы и принимает решение о наличии оснований для предоставления академического отпуска.

Комиссия выносит положительное решение о предоставлении академического отпуска, либо выносит мотивированный отказ о предоставлении академического отпуска.

7.5.3 Порядок деятельности комиссии

Ответственное лицо, отвечающее за движение студенческой документации, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от организации заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

7.5.4 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.6 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется распорядительным актом организации, изданным руководителем организации либо лицом, исполняющим обязанности руководителя организации, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.7 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

7.8 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа руководителя организации либо лица, исполняющего обязанности руководителя организации, либо иного должностного лица, уполномоченного руководителем или исполняющим обязанности руководителя организации.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 2 - 6 настоящего Порядка.

8 Заключительные положения

8.1 В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета института и вводятся в действие приказом ректора института.