



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский институт гостеприимства»

---

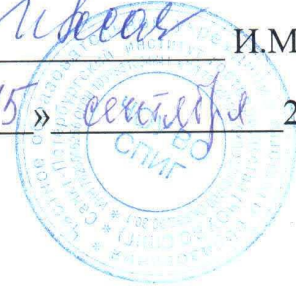
УТВЕРЖДАЮ

Ректор

*И.М. Асанова*

И.М.Асанова

« 15 » *сентября* 20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
в Частном образовательном учреждении высшего образования  
«Санкт-Петербургский институт гостеприимства»**

Санкт-Петербург  
2015 г.

## **1 Общие положения**

1.1 Положение «О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (далее – Положение) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт гостеприимства» (далее – Институт) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.10.2013 г. № 1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
- Устава Института;
- и других локальных актов Института.

1.2 Положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся из государственных, муниципальных и негосударственных высших учебных заведений в Институт.

1.3 Положение едино и обязательно для всех структурных подразделений, входящих в состав Института.

1.4 Положение доводится в Институте до всеобщего сведения.

1.5 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест, в период летних и зимних каникул.

1.6 Вопросы отчисления обучающихся из Института решаются в установленном п.3 данного Положения порядке.

## **2 Порядок перевода обучающихся**

2.1 Перевод обещающегося для продолжения обучения в Институте с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, осуществляется по личному заявлению обещающегося.

2.2 Необходимым условием для зачисления обучающегося, при переводе, является устанавливаемое соответствие перечня изученных обещающимся дисциплин учебному плану.

2.3 При положительном решении вопроса о переводе принимающая Институт выдает обучающемуся справку установленного образца. Обучающийся представляет указанную справку в высшее учебное заведение,

в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об успеваемости и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию, из личного дела.

2.4 Зачисление в порядке перевода в Институт сопровождается заключением договора.

2.5 Приказ о зачислении в Институт в связи с переводом издается ректором после получения документа об образовании и справки об обучении, которые прилагаются к личному заявлению.

До получения документов ректор имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись «Зачислен в порядке перевода из ... образовательной организации на ... специальность (направление), на курс, на форму обучения». Приказ издается только после получения Институту платы за обучение.

2.6 Обучающемуся, зачисленному в порядке перевода, выдаются студенческий билет и зачётная книжка. В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины, ранее сданные в другой образовательной организации, с указанием полученных оценок. Перезачет дисциплин производится деканом факультета.

2.7 В Институте формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка об обучении, документ об образовании, выписка о зачислении в порядке перевода и договор.

2.8 При переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую ректор Института издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности (направлению) ...на ...курс и ...форму обучения по специальности(направлению)».

В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидации академической задолженности). Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. У обучающийся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью декана и печатью Деканата, а также делаются отметки о сдаче разницы в учебных планах.

### **3 Порядок отчисления обучающихся**

Обучающийся может быть отчислен:

3.1 По собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение.

3.2 За академическую неуспеваемость. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Обучающиеся по основным образовательным программам, не

ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института.

3.3 За нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся Института.

3.4 За непосещение учебных занятий без уважительных причин: более 20% семестрового фонда учебного времени при наличии 50% и более неудовлетворительных оценок по текущей успеваемости.

3.5 За нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг, заключенного с Институтom.

3.6 По другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ и нормативными актами и Уставом Института.

3.7 Отчисление обучающихся (после получения от него письменного объяснения) производится приказом ректора по представлению декана факультета. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации, не может быть отчислен по собственному желанию.

3.8 При отчислении обучающийся сдаёт студенческий билет, зачётную книжку и подписанный обходной лист, после чего ему выдаются справка об успеваемости и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.9 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска.

#### **4 Порядок восстановления обучающихся**

4.1 В число обучающихся могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из Института, в течение пяти лет после отчисления.

4.2 Определяющим условием восстановления обучающегося является возможность успешного продолжения обучения.

4.3 Восстановление обучающихся в Институт производится только на вакантные места.

4.4 Восстанавливающиеся предъявляют следующие документы:

- заявление о восстановлении на имя ректора Института;
- справку об обучении;
- документ об образовании (подлинник);
- 6 фотографий 3x4 см.

4.5 Приказ на восстановление обучающегося издает ректор Института. Приказ должен содержать формулировку: «Зачислить в порядке восстановления для продолжения обучения...». Приказ о восстановлении издается только после получения Институтom платы за обучение.

4.6 Обучающемуся, восстановленному в Институт, выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В зачётной книжке проставляются все перезачётные дисциплины с указанием полученных оценок. Перезачёт дисциплин производится деканом факультета.

4.7 Деканат формирует личное дело, в которое вкладываются:

- заявление о восстановлении,

- выписка из приказа о зачислении,
- справка об успеваемости,
- документы о завершённом уровне образования.

*Согласовано на заседании*

*Ученого совета:*

*протокол №1 от 15.09.15*