ООО «Институт повышения квалификации специалистов»

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся
(редакция от 01.09.2026)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ / Петрова А.В./

«01» сентября 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления обучающихся по ДПП и программам профобучения в Институте с применением ЭО и ДОТ.
1.2. Разработано в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки № 499, локальными актами Института.
1.3. Распространяется на всех обучающихся независимо от формы и направления подготовки.
1.4. Основные понятия:

- **перевод** — изменение условий обучения (программа, поток, форма обучения);
- **отчисление** — прекращение образовательных отношений;
- **академическая задолженность** — невыполнение учебного плана в срок.

2. Перевод обучающихся

2.1. Виды переводов

Допускаются переводы:

- на другую программу;
- на другой поток (группу);
- с одной формы обучения на другую (при наличии возможности);
- по решению Института (при реорганизации, изменении структуры программы).

2.2. Перевод по инициативе обучающегося

Основанием является письменное заявление с указанием программы/потока и даты перевода. К заявлению прилагаются подтверждающие документы (при наличии) и согласие на обработку персональных данных.

2.3. Перевод по инициативе Института

Возможен при:

- изменении учебного плана или структуры программы;
- объединении/расформировании потока;
- невозможности реализации формы обучения;
- необходимости перераспределения для практики.

Обучающийся уведомляется не позднее чем за 10 календарных дней. При несогласии перевод не осуществляется, могут быть предложены иные варианты.

2.4. Процедура перевода

1. Подача заявления либо уведомление обучающегося.
2. Проверка учебной частью: наличие мест, соответствие уровня подготовки, возможность перезачёта.
3. Издание приказа директора.
4. Внесение изменений в договор и учётную документацию (при необходимости).
5. Выдача индивидуального учебного плана и графика ликвидации разницы (при наличии).

2.5. Перезачёт результатов

Результаты перезачитываются при совпадении наименования модуля и трудоёмкости не менее чем на 80 %, соответствии содержания и критериев оценки, наличии подтверждающих документов. Решение оформляется приказом и фиксируется в личном деле.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Основания для отчисления

- по собственному желанию (на основании заявления);
- в связи с завершением обучения (после успешной аттестации);
- по инициативе Института: за академическую задолженность, систематические пропуски, нарушение условий договора, ликвидацию Института/программы.

3.2. Отчисление за академическую задолженность

Академической задолженностью считается:

- неудовлетворительный результат текущего контроля без отработки;
- неудовлетворительная ПА без успешной пересдачи в резервный срок (до 14 календарных дней);
- невыполнение обязательных элементов практики без уважительных причин.

Процедура:

1. Фиксация задолженности в электронном журнале.
2. Уведомление обучающегося (почта, личный кабинет) в течение 3 рабочих дней.
3. Установление срока ликвидации (10–30 календарных дней).
4. При отсутствии устранения — приказ об отчислении.

3.3. Отчисление по собственному желанию

На основании письменного заявления. Срок рассмотрения — не более 3 рабочих дней. Оформляется приказом. Финансовые обязательства регулируются договором.

3.4. Отчисление в связи с завершением обучения

Основание — успешное прохождение ПА (протокол) и выполнение условий договора. Издаётся приказ о завершении обучения и выдаче документа о квалификации.

4. Документальное оформление

4.1. Переводы и отчисления оформляются приказом директора.
4.2. В приказе указываются: Ф. И. О., номер и дата договора, основание, дата прекращения/изменения отношений, при переводе — новая программа/поток и порядок перезачёта,

при отчислении — статус задолженности и порядок расчётов.
4.3. Обучающийся информируется в течение 3 рабочих дней (почта, личный кабинет).

5. Расчёты и возврат средств

5.1. Расчёты при досрочном прекращении обучения — по условиям договора и законодательству РФ.
5.2. Возврат излишне уплаченных средств — на основании заявления и приказа, в срок по договору.
5.3. Фактические расходы Института удерживаются в порядке, предусмотренном договором.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора.
6.2. Изменения вносятся приказом директора и доводятся до обучающихся через сайт и личный кабинет.
6.3. Контроль исполнения — за заместителем директора по учебной работе.