

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.04.2022 18:23:05

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

31 августа 2018 г.

№ 16-ю/120-8

Москва

**Об утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих
учебный процесс в Аккредитованном образовательном частном
учреждении высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах**

В целях приведения в соответствие с внешними нормативными актами, регламентирующими учебный процесс и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 27.08.2018 №18-8/4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Аккредитованным образовательным частным учреждением высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА», его филиалами и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Приложение 1.

2. Утвердить Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов. Приложение 2.

3. Утвердить Порядок организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей) по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.

4. Утвердить Порядок проведения и объеме подготовки учебных занятий по физической культуре и спорту по программам бакалавриата и специалитета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 4.

5. Утвердить Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 5.

6. Утвердить Положение о порядке и условиях зачисления экстернов на образовательные программы высшего образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 6.

7. Проректору по учебной работе Шутенко В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений и обеспечить организацию размещения нормативных актов на сайте Университета не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения.

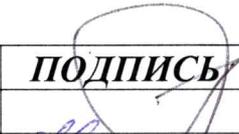
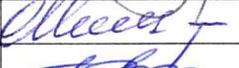
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Забелин

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

Приложение 2
к приказу МФЮА
от 31 августа 2018 г. №16-ю/120-8

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФЮА

А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся**

**Аккредитованного образовательного частного учреждения
высшего образования**

**«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалов**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативная документация	3
2.	Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся	4
3.	Порядок и условия перевода	10
4.	Порядок и основания отчисления из Университета	24
5.	Восстановление в число обучающихся	28
6.	Общие требования к организации работы в филиале при осуществлении перевода, отчисления, восстановления	32
Приложение 1	Бланк Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Университета	33

1. Нормативная документация

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, а именно:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 №124);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259);

- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 №185);

- Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.06.2013 №455);

- Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013 №443);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 №968);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №636);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 №227);

- Уставом Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» (далее – Университет или МФЮА) и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Общие основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся

2.1. Положение определяет порядок и правила проведения:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам (далее - ОП) среднего профессионального (далее – СПО) и высшего (далее - ВО) образования;

- восстановления для продолжения обучения лиц, отчисленных из Университета по собственной инициативе или по инициативе Университета;
- отчисления из Университета.

2.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод в Университет из другой образовательной организации (из Университета в другую образовательную организацию), осуществляющей образовательную деятельность, в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод в Университет из другой образовательной организации (из Университета в другую образовательную организацию), осуществляющей образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия ее лицензии, приостановления действия ее государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп специальностей и направлений подготовки;

- перевод в Университете с одного курса обучения на другой курс обучения, в том числе условный перевод (данный процесс регламентируется соответствующими локальными нормативными актами).

2.3. Восстановление и перевод осуществляются при наличии вакантных мест.

2.4. Количество вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее – вакантное бюджетное место), определяется разницей между контрольными бюджетными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся на бюджетной основе в Университете по соответствующей образовательной программе (специальности, направлению подготовки) и форме обучения на

соответствующем курсе.

При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не признается вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

2.5. Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения (мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц) определяется разницей между установленными распорядительными актами Университета цифрами приема на места с оплатой стоимости обучения соответствующего года и фактическим количеством обучающихся на платной основе в Университете по соответствующей образовательной программе (специальности, направлению подготовки) и форме обучения на соответствующем курсе.

2.6. Информация о количестве вакантных мест с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения и основам обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и средств физических и (или) юридических лиц) размещается на сайте Университета (подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» раздела «Сведения об образовательной организации»).

2.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, возможен:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих другой образовательной организации;
- 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 бакалавриата или специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата или специалитета на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих другой образовательной организации;
- с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры на программу адъюнктуры другой образовательной организации.

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

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

2.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования. Факт соответствия указанному требованию фиксируется в заявлении о переводе с заверением его личной подписью обучающегося.

Обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования:

- 1) по программам бакалавриата или программам специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;
- 2) по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра;

3) по программам подготовки научно-педагогических кадров - лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук.

Для лиц, имеющих квалификацию «дипломированный специалист», окончание магистратуры не рассматривается как получение второго высшего образования.

Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

2.11. При переводе обучающегося на бюджетное место общая продолжительность обучения не может превышать более чем на один учебный год установленного федеральным государственным образовательным стандартом срока освоения образовательной программы, на которую он переводится (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.12. Если количество вакантных мест по соответствующей образовательной программе, форме, курсу и основе обучения меньше заявлений, поданных от претендентов на перевод и восстановление, Приемная комиссия проводит конкурсный отбор претендентов на вакантные места.

Конкурсный отбор претендентов на перевод и восстановление на вакантные места производится на основе результатов освоения претендентами соответствующей образовательной программы (рейтинг предыдущей успеваемости), указанных в представленных претендентами документах.

2.13. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

Перевод студента с одной формы обучения на другую возможен в любое время учебного года при наличии вакантных мест на образовательной программе и форме обучения.

2.14. Перевод и восстановление осуществляются на основе аттестации обучающегося.

2.15. Для проведения аттестации при переводах и восстановлении ежегодным приказом ректора утверждается список педагогических работников, из которых создается Аттестационная комиссия по соответствующей образовательной программе в составе не менее трех человек. Работа Аттестационной комиссии регламентируется локальным нормативным актом Университета – Положением об Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

2.16. Аттестация проводится соответствующей Аттестационной комиссией в форме зачета (перезачета, переаттестации) результатов обучения в соответствии с локальными нормативными актами «Порядок зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах результатов освоения обучающимися (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры) учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и «Порядок зачета Аккредитованным образовательным частным учреждением высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалами результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, в том числе, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.17. Аттестационной комиссией устанавливается академическая разница, выявленная в процессе рассмотрения и анализа результатов обучения при осуществлении перевода или восстановления, в силу разницы в учебных планах между осваиваемой ранее и планируемой для освоения в настоящее время обучающимся образовательной программой.

2.18. Академическая разница, возникшая в результате перевода или при восстановлении в силу разницы в учебных планах, ликвидируется с учетом локального нормативного акта Университета, регламентирующего вопросы промежуточной аттестации, в сроки, установленные Приказом о перезачете (переаттестации) учебных дисциплин (практик / научных исследований) и сроках ликвидации академической разницы.

2.19. Прием документов на перевод / восстановление осуществляется в течение учебного года.

3. Порядок и условия перевода

3.1. Настоящий раздел устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам СПО и ВО:

- в Университет из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация);

- из Университета в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация);

- внутри Университета.

3.2. Порядок и условия перевода обучающихся в Университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2.1. Претендент на перевод из исходной образовательной организации подает через Службу одного окна в Приемную комиссию Университета на имя ректора заявление о переводе, к которому прикладывает справку о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению претендента).

Претендентом представляется также согласие на обработку его персональных данных Университетом.

В справке о периоде обучения, выданной в исходной организации, указываются уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей ОП, 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.

Приемная комиссия Университета передает полученные документы в Управление студенческого документооборота, которым осуществляется подготовка к заседанию Аттестационной комиссией, сформированной из утвержденного на текущий учебный год списка педагогических работников приказом МФЮА по соответствующей образовательной программе, на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2.2. Аттестационная комиссия определяет разницу в учебных планах и перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы.

Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором кроме перезачтенных и/или переаттестованных дисциплин указывается также академическая разница (если она возникает).

3.2.3. Заявление о переводе претендента, протокол Аттестационной комиссии возвращаются в Приемную комиссию, которая на своем заседании принимает решение либо о зачислении претендента в порядке перевода в состав обучающихся на вакантные места или об отказе претенденту в зачислении в порядке перевода с обоснованием причины отказа.

По соответствующей ОП, курсу, форме и основе обучения, количество претендентов на которую превышает количество вакантных мест, проводится

конкурсный отбор согласно п. 2.12 настоящего Положения. Для претендента, в отношении которого принято решение о зачислении, определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом.

3.2.4. Суммарный период времени на принятие решения Университетом составляет не более 14 календарный дней со дня подачи претендентом заявления о переводе.

3.2.5. В случае принятия решения о зачислении претенденту в течение 5 календарных дней со дня принятия решения Приемная комиссия выдает справку о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и/или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.2.6. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.2.7. Исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в МФЮА.

3.2.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в МФЮА, выдаются заверенная исходной организацией 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 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

принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.2.9. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.2.1, 3.2.6-3.2.8 настоящего Положения 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.

3.2.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Приемную комиссию Университета 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 приемной комиссией Университета).

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».

3.2.11. Приемная комиссия Университета в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.2.10 настоящего Положения

готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, и представляет ректору для подписания.

В случае 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 Центр студенческого документооборота и формирования личных дел Университета 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 выдается студенческий билет и формируется электронная зачетная книжка. Информация о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах) на основании протокола Аттестационной комиссии заносится в электронную зачетную книжку обучающегося и электронную учебную карточку с проставлением соответствующих отметок (оценок). В электронной зачетной книжке в графе «И.О. Фамилия преподавателя» отражается Ф.И.О. председателя соответствующей Аттестационной комиссии. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Порядок и условия перевода обучающихся из Университета в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую (принимающую) организацию, Университет 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации. Форма справки о периоде обучения определена Положением о порядке заполнения и выдачи справки об обучении (о периоде обучения).

3.3.2. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданной Университетом, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.3.3. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены и/или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.3.4. Обучающийся оформляет в Службе одного окна Университета письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую

организацию с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией. Служба одного окна передает полученные документы (заявление и справку о переводе) в Управление студенческого документооборота.

3.3.5. Управление студенческого документооборота дел в течение 3 рабочих дней с даты написания заявления об отчислении готовит проект приказа об отчислении обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию и представляет его на подписание ректору Университета.

3.3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в порядке перевода выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, оригинал документа о предшествующем образовании. 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 организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Университет в зависимости от категории обучающегося документы, подтверждающие обучение в Университете.

3.3.8. В личном деле лица, отчисленного из Университета в связи с переводом, хранятся в том числе заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, справка о переводе в принимающую организацию (с приложением), копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в порядке перевода, копия выданной справки о периоде обучения, а также в зависимости от категории обучающегося бумажная версия электронной зачетной книжки, либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.4. Перевод обучающихся на другую образовательную программу или другую форму обучения.

3.4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую внутри Университета осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора, которое обучающийся оформляет через Службу одного окна.

После регистрации Службой одного окна заявление передается в Управление студенческого документооборота для его рассмотрения Аттестационной комиссией.

3.4.2. Не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления, утвержденная по соответствующей ОП Аттестационная комиссия на основании поступивших документов и сведений о результатах обучения заявителя, имеющихся в электронной информационно-образовательной среде Университета (электронная учебная карточка):

- производит оценку возможности перевода обучающегося на соответствующую образовательную программу и (или) изменения формы обучения в соответствии с условиями, указанными в заявлении;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, который в случае перевода обучающегося будут перезачтены и (или) переаттестованы в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами вуза, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

- на основании проведенных оценок принимает решение о возможности перевода обучающегося на соответствующую образовательную программу и (или) изменения формы обучения.

3.4.3. Принятие решения о возможности перевода и (или) изменении формы обучения оформляется приказом Университета: Управление

студенческого документооборота подготавливает проект приказа о переводе обучающегося на соответствующую образовательную программу и (или) изменении формы обучения и предоставляет его на подпись ректору.

3.4.4. В случае обучения по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об образовании.

3.4.5. При принятии решения Аттестационной комиссией об отсутствии возможности перевода и (или) изменении формы обучения, Управление студенческого документооборота направляет мотивированное заключение об отсутствии возможности перевода, заявление и документы в Службу одного окна для возврата документов и передачи указанного заключения обучающемуся.

3.4.6. После выхода приказа о переводе в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе, формируется электронная учебная карточка и электронная зачетная книжка, в которые на основании протокола Аттестационной комиссии вносится информация о перезачетах.

3.4.7. Если при выходе обучающегося из отпуска образовательная программа, по которой ранее осуществлялось обучение, уже не реализуется, то на основании нового заявления на имя ректора, оформленного через Службу одного окна, обучающийся может быть переведен на другую образовательную программу (с учетом вышеизложенного) или отчислен (по собственному желанию или в порядке перевода в другую образовательную организацию).

3.5. Порядок перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное внутри Университета.

3.5.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

3.5.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест

приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в вузе по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.5.3. Переход осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе по заявлению обучающегося. Заявление должно быть подано через Службу одного окна не позднее 10 календарных дней до начала обучения по данной образовательной программе в соответствующем семестре.

3.5.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

3.5.5. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией (далее – Комиссия по переводу) с учетом мнения Студенческого совета Университета.

Работа Комиссии по переводу организуется по факту регистрации первого заявления обучающегося о переводе с платного обучения на бесплатное. Комиссия по переводу, состав которой определяется приказом ректора, в том числе включающей представителей Студенческого совета, действует до начала следующего учебного года. Основной формой работы Комиссии по переводу являются заседания, оформляемые протоколами. Заседание признается полномочным при наличии полного состава комиссии. Решения принимаются коллегиально, путем голосования простым большинством голосов. Протоколы заседаний Комиссии по переводу подписываются председателем и ее членами.

3.5.6. Материалы для работы Комиссии по переводу представляет Управление студенческого документооборота.

3.5.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Службу одного окна мотивированное заявление на имя ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 3.5.4 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

3.5.8. Служба одного окна регистрирует заявление и в день регистрации направляет его и прилагаемые документы в Управление студенческого документооборота.

3.5.9. Управление студенческого документооборота в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию по переводу с прилагаемыми к нему

документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

3.5.10. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией по переводу в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.5.4 настоящего Порядка.

3.5.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Управления студенческого документооборота Комиссией по переводу принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.5.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переводу с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с пунктом 3.5.4 настоящего Положения.

3.5.13. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией по переводу, в соответствии с пунктом 3.5.4 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией по переводу принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5.14. Решение Комиссии по переводу доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии по переводу на официальном сайте вуза, в личном кабинете обучающегося, в отношении которого проводилось рассмотрение вопроса о переводе.

3.5.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом Университета не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией по переводу решения о таком переходе.

3.6. Порядок перевода обучающегося из филиала в головной вуз (из головного вуза в филиал / из одного филиала Университета в другой филиал).

3.6.1. Претендент на перевод из филиала пишет на имя ректора заявление о переводе в головной вуз (филиал), скан-копия которого сотрудниками филиала передается в Управление студенческого документооборота Университета посредством электронной связи.

Подача обучающимся заявления о переводе из головного вуза в филиал осуществляется через Службу одного окна, сотрудниками которой заявление направляется в Управление студенческого документооборота.

Если на момент подачи заявления обучающийся филиала, желающий осуществить перевод, территориально находится по адресу головного вуза, то данное заявление может быть им лично оформлено через Службу одного окна.

3.6.2. По факту наличия заявления обучающегося о переводе из филиала в головной вуз (из головного вуза в филиал / из одного филиала Университета в другой филиал), организуется работа Аттестационной комиссии, согласно п.3.2.2 настоящего Положения в соответствии с Положением об Аттестационной комиссии в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

3.6.3. При рассмотрении заявления о переводе из филиала в головной вуз (из одного филиала Университета в другой филиал) Аттестационная комиссия использует информацию об обучающемся, размещенную в электронной информационно-образовательной среде МФЮА.

3.6.4. Перевод обучающегося из филиала в головной вуз (в другой филиал Университета) реализуется согласно положениям, прописанным в настоящем локальном нормативном акте, при условии реализации обучения по выбранной образовательной программе и при наличии вакантных мест в принимающем структурном подразделении Университета.

3.6.5. На основании протокола Аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) Управлением студенческого

документооборота в течение трех рабочих дней с даты принятия положительного решения о возможности перевода подготавливается проект приказа о переводе лица в принимающее структурное подразделение Университета, либо обоснование отказа в переводе, и подается на рассмотрение ректора Университета.

3.6.6. Принятое ректором Университета решение по рассматриваемому заявлению о переводе из филиала в головной вуз (в другой филиал) доводится Управлением студенческого документооборота до сведения руководителя филиала посредством электронной связи, который обеспечивает ознакомление обучающегося с поступившей в его адрес информацией, в соответствии с установленными временными периодами.

Решение в отношении заявления претендента на перевод из головного вуза в филиал, доводится до сведения обучающегося сотрудниками Службы одного окна.

3.6.7. Перевод обучающегося осуществляется приказом ректора. В случае перевода на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к имеющемуся договору об образовании. Если в процессе перевода изменяется основа обучения – с бесплатной на платную, то перед изданием приказа заключается договор об образовании.

3.6.8. В личное дело обучающегося, хранящегося в структурном подразделении Университета, из которого осуществляется перевод, ответственными сотрудниками добавляются следующие документы (или их скан-копии): заявление обучающегося о переводе, выписка из приказа о переводе, дополнительное соглашение к договору об образовании.

Оформленное личное дело обучающегося пересылается по адресу назначения принимающего структурного подразделения Университета через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо доставляется в пункт назначения уполномоченным сотрудником Университета.

3.6.9. Скан-копии документов, которыми сопровождается процесс перевода обучающегося, впоследствии заменяются на оригиналы, которые, в свою очередь вкладываются в личное дело обучающегося.

4. Порядок и основания отчисления из Университета

4.1. Отчисление из Университета производится в результате прекращения образовательных отношений. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям.

4.2. Прекращение образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения).

4.2.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), отчисляются приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.2.2. При наличии в календарном учебном графике после завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) каникул, последние предоставляются по личному заявлению обучающегося. Заявление о предоставлении каникул после завершения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) подается обучающимся через Службу одного окна (в филиале – в соответствующее структурное подразделение) до начала итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации).

4.2.3. Обучающиеся, прошедшие итоговые испытания и подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются в связи с получением образования после окончания каникул (предоставленных в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы).

4.2.4. Обучающемуся, не проходившему государственные аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное

аттестационное испытание, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Университета;

- по обстоятельствам, не зависящим от, воли обучающегося или воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, воли Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

4.4. По инициативе Университета образовательные отношения могут быть прекращены досрочно.

4.4.1. Досрочное отчисление обучающегося применяется к обучающемуся как мера дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава Университета, за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, регулируется Положением о порядке применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

4.4.2. Досрочное отчисление за невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнение учебного плана (в связи с неликвидацией академической задолженности в установленные сроки; в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации, либо неявке на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине).

4.4.3. Досрочное отчисление при установлении нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

4.4.4. Отчисление обучающегося в случае досрочного расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг по причине:

- просрочки оплаты договорной стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающегося.

4.5. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом ректора Университета об отчислении обучающегося по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения. Основанием для представления является:

- при отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, а также по иным случаям, установленным законодательством Российской Федерации, - личные заявления указанных лиц и документальные подтверждения оснований для такого заявления;

- при отчислении по инициативе Университета - служебная записка сотрудника Университета, обнаружившего факт нарушения, к которой прилагаются документы, подтверждающие факт нарушения установленных требований и правил, противоправность деяния обучающегося и его вину в нарушении;

- при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) – протоколы заседаний надлежащим образом созданные и утвержденные государственными экзаменационными комиссиями.

4.6. Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

4.8. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета.

4.9. Управление студенческого документооборота уведомляет обучающегося о его отчислении через личный кабинет электронной информационно-образовательной среды, по телефону или через операторов почтовой связи посредством отправки Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Университета (далее – Уведомление) (приложение 1) заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

4.10. При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из Университета, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдается справка об обучении (о периоде обучения), образец которой, процедура оформления, учета и выдачи регламентируется

локальным нормативным актом Университета «Положение о порядке заполнения и выдачи справок об обучении (о периоде обучения) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»».

4.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

4.12. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Восстановление для продолжения обучения в Университете.

5.1.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.1.2. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы.

При отсутствии вакантного бюджетного места обучающийся может восстановиться при наличии соответствующих мест на платную основу обучения по договору об образовании.

5.1.3. Не может быть восстановлено лицо, отчисленное из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованное ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации.

5.1.4. Лицо, желающее восстановиться в Университет, обращается в Службу одного окна для написания заявления на имя ректора с просьбой о восстановлении.

При этом лицо, отчисленное из Университета, может восстанавливаться на другую образовательную программу, в том числе, если необходимая образовательная программа в Университете уже не реализуется.

5.1.5. При восстановлении обучающегося на образовательную программу, Службой одного окна заявление (с прилагаемыми документами) передается в Управление студенческого документооборота для организации заседания назначенной Аттестационной комиссии, с целью определения разницы в учебных планах и перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены и/или переаттестованы в соответствии с Порядком зачета в МФЮА.

5.1.6. Если заявлений о восстановлении подано больше количества вакантных мест, то проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (с учетом изложенного в пункте 2.12).

5.1.7. На основании протокола Аттестационной комиссии, результатов конкурсного отбора (при наличии) Приемной комиссией Университета подготавливается проект приказа о восстановлении лица на вакантное место, либо обоснование отказа в восстановлении, и подается на рассмотрение ректора Университета.

При отказе в восстановлении, заявление с резолюцией ректора и прилагаемыми обоснованиями передается в Службу одного окна, сотрудниками которой доводится до сведения претендента на восстановление.

5.1.8. Восстановление в Университет осуществляется приказом ректора. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа ректора о восстановлении на обучение предшествует заключение договора об образовании и оплата обучения, в соответствии с действующим на момент восстановления распорядительным актом Университета о стоимости образовательных услуг.

При возникновении академической разницы, в приказе о восстановлении также устанавливается срок ее ликвидации.

5.1.9. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении обучающемуся выдается студенческий билет и обновляется электронная зачетная книжка, которая хранится в электронной информационно-образовательной среде вуза.

В личное дело обучающегося вносят копию документа о предыдущем образовании и выписку из приказа о восстановлении.

5.1.10. Лицо, отчисленное по инициативе Университета за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг имеет право на восстановление при наличии вакантных мест в течение пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено (кроме случаев, указанных в п. 5.1.11).

5.1.11. Лицо, отчисленное по инициативе Университета за неисполнение или нарушение Устава Университета, за нарушение правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности восстановлению в Университет не подлежит.

5.1.12. По истечении пяти лет после отчисления лицо, отчисленное из Университета, принимается на первый курс по правилам приема текущего года.

5.2. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат, может пройти ее повторно при этом:

- не более двух раз по образовательным программам среднего профессионального образования – не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые;

- не более двух раз по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры – не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая была не пройдена;

- по образовательным программам в аспирантуре - не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая была не пройдена.

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

5.2.3. Срок проведения повторных аттестационных испытаний определяется структурным подразделением, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы, на основе утвержденных положений порядка проведения государственной итоговой аттестации для образовательных программ соответствующего уровня, а также с учетом готовности к ним отчисленного лица и возможных сроков работы государственной экзаменационной комиссии по данной образовательной программе.

5.2.4. Восстановление для завершения обучения осуществляется приказом ректора Университета.

5.2.5. Плата с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации не взимается.

6. Общие требования к организации работы в филиале при осуществлении перевода, отчисления, восстановления

6.1. Филиал Университета в своей работе, в части организации перевода, отчисления, восстановления, руководствуется правилами и порядком, изложенным в данном Положении.

6.2. Движение документов, сопровождающих вышеуказанные процессы, между филиалом и головным вузом производится в том числе и посредством электронной связи с последующим предоставлением оригиналов в пункт назначения.

6.3. Ответственность за подлинность предоставляемой информации возлагается на руководителя филиала.

6.4. Функции структурных подразделений головного вуза, осуществляющих взаимодействия с обучающимися, выполняют ответственные сотрудники филиалов.

Бланк Уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке
и отчислении обучающегося из Университета



Аккредитованное образовательное
частное учреждение
высшего образования
"Московский финансово-юридический
университет МФЮА"
(МФЮА)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____
о расторжении договора
в одностороннем порядке
и отчислении обучающегося
из университета

«__» _____ 20__ г. между Аккредитованным образовательным частным
учреждением высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»
(далее – университет) и _____

(Ф.И.О. физического лица / наименование юридического лица)

был заключен договор на оказание платных образовательных услуг от «__» _____ 20__ г.
№ _____ (далее – договор).

В соответствии с п. 7 ст. 54 и пп. 2 п. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» договор на оказание платных образовательных услуг может
быть расторгнут университетом в одностороннем порядке в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию в одностороннем порядке;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Настоящим уведомляем, что в связи с _____
_____ университет расторгает с Вами
договор в одностороннем порядке. _____ отчислен(а)

(Ф.И.О. обучающегося)

из университета в соответствии с Положением порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего
образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов с «__»
_____ 20__ г.

Ректор

_____ (подпись)

А.Г. Забелин

Уведомление получено _____

(дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)