

**МУСУЛЬМАНСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ДУХОВНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МЕДРЕСЕ РАСУЛИЯ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор «Медресе Расулия»

Биткулов Д. Г.

«11» сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Троицк, 2019 г.



Положение «О порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся»  
ПРИНЯТО Советом Медресе

Положение «О порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся»  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом директора от «11» сентября 2019 г. № 16





## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся» (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедурам перевода обучающихся с одной образовательной программы и / или формы обучения на другую внутри Мусульманской профессиональной духовно-образовательной религиозной организации «Медресе Расулия» (далее – Организация), восстановления в число обучающихся, отчисления из Организации, предоставления академического отпуска обучающимся.

1.2. Положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ (ред. от 05.02.2018) «О свободе совести и религиозных объединениях»;
- Устав Организации от 14.06.2019.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. Организация осуществляет подготовку слушателей и религиозного персонала религиозных организаций по программам среднего профессионального религиозного образования базе основного общего и среднего общего образования. В межсессионное время возможен перевод обучающихся с одной формы обучения (согласно установленным в Организации – очная, очно-заочная, заочная) на другую – не ранее, чем на 2-м курсе в соответствии с базовым образованием.



- 2.2. Основанием для перевода является личное заявление обучающегося (*Приложение 1*).
- 2.3. Заявление о переводе обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями).
- 2.4. Заявление о переводе рассматривается заведующим отделением, при этом определяется соответствие аттестованных учебных дисциплин требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему часовой нагрузки.
- 2.5. В случае соответствия образовательной программы или несовпадения не более чем по трем учебным дисциплинам и наличии свободных мест по специальности, такой перевод считается возможным.
- 2.6. Решение о переводе принимается директором Организации.
- 2.7. После издания приказа о переводе личное дело передается в другое отделение (в соответствии с заявлением).
- 2.8. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе, делается отметка в учебной карте.

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ**

- 3.1. Обучающийся может быть отчислен из Организации:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
  - 2) по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет);
  - 3) в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);
  - 4) по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной специальности);



5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации (защита ВКР).

Невыполнением учебного плана признаются случаи, когда обучающиеся не ликвидируют академическую задолженность;

7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения;

8) за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся и правил проживания в общежитии (при наличии документа, подтверждающего нарушение правил);

9) в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

10) за самовольное прекращение посещения учебных занятий (пропуск учебных занятий без уважительных причин в течение одного месяца и более);

11) в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию.

3.2. Образовательные отношения с обучающимся прекращаются:

1) в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

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

3.3. Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 1–4 пункта 3.1 настоящего Положения, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 6–10 пункта 3.1. настоящего Положения, является отчислением по неуважительной причине.



3.4. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Организации.

3.5. Отчисление обучающегося по неуважительной причине (подпункты 6 – 10 пункта 3.1 настоящего Положения) считается мерой дисциплинарного взыскания и осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185.

3.6. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающемуся выдается справка об обучении или о периоде обучения (*Приложение 2*).

3.7. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются:

- копия выданной справки об обучении (для отчисленных по переводу);
- выписка (копия) приказа об отчислении;
- копия документа об образовании.

#### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающийся, отчисленный по уважительной причине до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Организации в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

4.2. Решение о восстановлении обучающегося, отчисленного по неуважительной причине до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, принимается Педагогическим советом.



4.3. Восстановление проводится на основании заявления о восстановлении на ту специальность, с которой лицо было отчислено, на курс, определяемый заведующим отделением Организации (*Приложение 3*).

4.4. Восстановление может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации академической задолженности.

4.5. Обучающийся, имеющий оценки по учебным дисциплинам при восстановлении имеет возможность указать в заявлении о восстановлении просьбу об их перезачете.

4.6. В случае, когда ранее пройденные учебные дисциплины не могут быть зачтены по несоответствию часов, указанных в справке об обучении и рабочем учебном плане, то обучающийся может быть зачислен с условием последующей ликвидации академической задолженности.

4.7. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора.

4.8. Восстановленному обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные учебные дисциплины.

4.9. В личное дело обучающегося, зачисленного в порядке восстановления, вкладываются:

- заявление о восстановлении;
- документ об образовании;
- справка об обучении;
- выписка или копия приказа о зачислении.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального религиозного образования по медицинским показаниям,



семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, не является отчисленным и учитывается в действующем контингенте.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося с указанием срока академического отпуска, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) или другие причины, указанные в личном заявлении обучающегося (*Приложение 4*).

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Организации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом.

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

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

5.7. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска по личному заявлению на основании приказа директора Организации (*Приложение 5*).



## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания директором Организации соответствующего приказа.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.



Директору МПДОРО «Медресе Расулия»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица/родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

адрес проживания

\_\_\_\_\_

контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение с образовательной программы среднего профессионального образования по специальности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на образовательную программу среднего профессионального образования по специальности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / с \_\_\_\_\_ формы обучения на \_\_\_\_\_ форму.

Дата заполнения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи





Директору МПДОР «Медресе Расулия»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица/родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

адрес проживания

\_\_\_\_\_

контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе среднего профессионального  
образования по специальности \_\_\_\_\_  
и провести перезачет имеющихся оценок по учебным дисциплинам, модулям  
и видам практик.

Документ об образовании

\_\_\_\_\_

реквизиты документа

Дата заполнения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



Директору МПДОРО «Медресе Расулия»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица/родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

адрес проживания

\_\_\_\_\_

контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с \_\_\_\_\_  
прошу предоставить мне академический отпуск в освоении образовательной  
программы среднего профессионального образования по специальности:

\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прилагается.

заключение врачебной комиссии медицинской организации,

повестка военного комиссариата,

документы, подтверждающие основание предоставления академического  
отпуска (при наличии)

Дата заполнения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Директору МПДОРО «Медресе Расулия»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. директора

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. лица/родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

адрес проживания

\_\_\_\_\_

контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне выйти из академического отпуска и продолжить освоение образовательной программы среднего профессионального образования по специальности: \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата заполнения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи