

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

17.04.2017

№ 117

г. Тюмень

Об утверждении Положения
о порядке отчисления, перевода
и восстановления обучающихся
в ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт
культуры»

В целях совершенствования документального обеспечения образовательного процесса и на основании решения Ученого совета института от 30.03.2017 г. № 7.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры».

2. Признать утратившим силу Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления студентов в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Тюменская государственная академия культуры, искусств и социальных технологий», обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, утвержденное решением Ученого совета от 29.06.2010г., протокол №8.

3. Учебно-методическому управлению (Т.В. Надейкина) организовать размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе А.Я. Криницкого.

Ректор

 И.Г. Шишкин

Проект вносит
Начальник-УМУ



Т.В. Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт
культуры»
протокол от «30» 03 20 17 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»
от «17» 04 20 17 г. № 117
ректор ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»
И.Г. Шишкин



Положение
о порядке отчисления, перевода и восстановления
обучающихся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении
«Тюменский государственный институт культуры»

Тюмень,
2017г.

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся (далее - Положение) по программам высшего образования и среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2 Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

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

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 № 1259;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;

- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 №185

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры»;

- иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих учебную деятельность.

1.3 Настоящее Положение обязательно для применения всеми учебными подразделениями Института, реализующими основные образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования.

2. Используемые сокращения

ВО – высшее образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ООП – основная образовательная программа;

УМУ – учебно-методическое управление;

Специалист по УМР – специалист по учебно-методической работе.

3. Основания отчисления обучающихся

3.1 Обучающиеся могут быть отчислены из Института по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.3.2 настоящего Положения.

3.2 Обучающиеся могут быть отчислены из Института досрочно, ранее срока завершения основной образовательной программы, установленного Институт в соответствии с требованиями ФГОС:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- при переводе обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Института в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае совершения обучающимся неоднократных действий, грубо нарушающих Устав Института, Правила внутреннего распорядка обучающихся Института, а также иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Указанная мера применяется;

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе за наличие академической задолженности либо не прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации);

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана, как не приступившего к занятиям по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск;

- установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося): в связи со смертью обучающегося, в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, в соответствии с которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможное продолжение обучения, и если в данном случае невозможно оформить академический отпуск;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Института: в случае ликвидации Института либо аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1 Отчисление в связи с завершением обучения

4.1.1 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии завершения обучающимися освоения ООП и успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Руководитель учебного подразделения в недельный срок по окончании работы государственной экзаменационной комиссии по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на текущий учебный год вносит проект приказа об отчислении обучающихся в связи с получением образования.

Не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации приказа об отчислении выпускнику Института выдается диплом и приложение к нему.

В случае подачи обучающимся, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, заявления о предоставлении ему каникул в пределах срока освоения образовательной программы, отчисление производится с даты окончания срока предоставленных каникул.

4.2 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

4.2.1 Отчисление обучающегося по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося.

Отчисление несовершеннолетних обучающихся производится на основании личного заявления обучающегося и письменного согласия родителей (законных представителей).

Причины отчисления в заявлении могут быть указаны по желанию обучающегося.

Обучающийся обязан обратиться в деканат факультета (директорат колледжа искусств) с заявлением об отчислении по собственному желанию (Приложение 1) не менее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления.

В течение 5-ти рабочих дней с даты подачи заявления специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит проект приказа об отчислении обучающегося по собственному желанию (Приложение 2).

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

4.2.2 Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления обучающегося и справки по установленной форме принимающей образовательной организации.

При переводе несовершеннолетних обучающихся обязательно письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося.

Обучающийся обязан обратиться в деканат факультета (директорат колледжа искусств) с заявлением об отчислении в связи переводом в другую образовательную организацию (Приложение 3) не менее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления.

На основании заявления обучающегося специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит проект приказа об отчислении обучающегося переводом в другую образовательную организацию (Приложение 4).

Процедура согласования и утверждения проекта приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию аналогична соответствующей процедуре отчисления по собственному желанию (п. 4.2.1 настоящего Положения).

4.3 Отчисление по инициативе Института

4.3.1 Отчисление обучающегося из Института в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как имеющего академические задолженности, проводится в случае повторной (во второй раз) не ликвидации академической задолженности в установленные сроки.

Ликвидация академической задолженности обучающимися осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По окончании установленного обучающемуся срока ликвидации академической задолженности специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит уведомление об отчислении обучающегося за подписью руководителя учебного подразделения.

Указанное уведомление вручается обучающемуся под роспись либо направляется на бумажном носителе посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

С момента ознакомления обучающегося с уведомлением об отчислении или истечению месяца с момента отправки соответствующего уведомления специалистом по УМР деканата (колледжа искусств) в течение 3-х рабочих

дней оформляется проект приказа об отчислении обучающегося в связи невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как имеющего академические задолженности (Приложение 5).

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистом по УМР УМУ составляется соответствующий акт (Приложение 6).

4.3.2 Отчисление обучающегося из Института в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации проводится в случаях неявки обучающегося по неуважительной причине на итоговое (государственное итоговое) испытание либо получения обучающимся во время прохождения итогового (государственного итогового) испытания неудовлетворительной оценки.

В недельный срок после окончания работы государственной экзаменационной комиссии по направлениям подготовки (специальностям) специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит проект приказа об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, как не прошедшего итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистом по УМР УМУ составляется соответствующий акт (Приложение 6).

4.3.3 Отчисление обучающегося, как не приступившего к занятиям по окончании периода времени, на который был предоставлен академический отпуск, проводится в случаях невыхода обучающегося из академического отпуска в установленные Институтom сроки.

За месяц до окончания академического отпуска специалист по УМР деканата (колледжа искусств) направляет в адрес обучающегося уведомление за подписью руководителя учебного подразделения об истечении срока предоставления академического отпуска и возможном отчислении, в случае если обучающийся не приступит к занятиям по истечению периода времени, на который был предоставлен академический отпуск.

Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, который указан в личном деле обучающегося.

В 3-х дневный срок после истечения срока предупреждения об отчислении, специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит проект приказа об отчислении в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана, как не приступившего к занятиям по окончанию периода времени, на который был предоставлен академический отпуск.

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистом по УМР УМУ составляется соответствующий акт (Приложение 6).

4.3.4 Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института, как меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

Специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит уведомление об отчислении обучающегося за подписью руководителя учебного подразделения. Указанное уведомление вручается обучающемуся в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа о применении мер дисциплинарного взыскания в качестве отчисления либо направляется обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления обучающегося с уведомлением об отчислении или по истечению месяца с момента отправки

уведомления специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит проект приказа об отчислении за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка Института.

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника отдела по внеучебной работе, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе, специалистом по УМР УМУ составляется соответствующий акт (Приложение 6).

Не допускается отчисление в качестве применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.3.5 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Нарушение порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт может быть выражено в:

- подделке документов, представленных при поступлении в Институт;
- указании недостоверных данных в заявлении о приеме в Институт;
- иных случаях, повлекших по вине обучающегося его незаконное зачисление.

При выявлении случаев нарушения порядка приема в Институт ответственным секретарем приемной комиссии оформляется служебная записка на имя ректора Института. Далее на основании визы ректора проводится служебное расследование по данному факту, а именно: руководителем приемной комиссии оформляется запрос в образовательную организацию о подтверждении подлинности документов.

При отрицательном ответе из образовательной организации ответственный секретарь приемной комиссии направляет в адрес обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении обучающегося в связи с установлением нарушения порядка Приема в Институт посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

По истечении месяца со дня направления уведомления ответственный секретарь приемной комиссии готовит мотивированное представление об

отчислении в форме докладной записки на имя ректора с приложением ответа из образовательной организации, копии уведомления обучающегося с почтовой отметкой о вручении.

На основании вышеуказанных документов специалист по УМР УМУ, курирующий учебное подразделение, в котором числился обучающийся, в 3-х дневный срок готовит проект приказа об отчислении обучающегося.

Проект приказа проходит процедуру согласования у руководителя учебного подразделения, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе специалистом по УМР УМУ составляется соответствующий акт (Приложение 6).

4.3.6 Отчисление обучающегося в связи с нарушением условий договора оказания платных образовательных услуг (в т.ч. просрочкой оплаты стоимости образовательных услуг) производится в соответствии с условиями договора, в котором указаны основания его расторжения.

При обнаружении факта просрочки оплаты специалист по УМР факультета (колледжа искусств) направляет обучающемуся либо заказчику по договору уведомление о предстоящем отчислении обучающегося в случае нарушения срока погашения задолженности. Уведомление оформляется на бумажном носителе с указанием объема финансовой задолженности и возможного срока ее погашения и направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) либо заказчика по договору.

В случае не погашения задолженности по оплате в установленный в уведомлении срок, специалист по УМР факультета (колледжа искусств) оформляет проект приказа об отчислении обучающегося в связи с нарушением условий договора оказания платных образовательных услуг.

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, который хранится в личном деле обучающегося при получении им документов из личного дела.

В случае отказа отчисленного лица от подписи в приказе специалистом по УМР УМУ составляется соответствующий акт (Приложение 6).

4.3.7 Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) (в связи со смертью; в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим; а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, в соответствии с которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию исключающему возможность продолжения обучения и если в данном случае невозможно оформить академический отпуск) производится на основании представления руководителя учебного подразделения с приложением документов, подтверждающих обстоятельства, вследствие которых обучающийся не может продолжать обучение в Институте.

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

4.3.8 Отчисление обучающихся в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли Института, происходит в случаях ликвидации Института либо аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

При наступлении вышеуказанных оснований, Институт обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполняет иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.4 Порядок отчисления обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

4.4.1 Для отчисления обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по основаниям, изложенным в пп. 4.3.1-4.3.7 настоящего Положения, руководитель учебного подразделения готовит на имя ректора Института мотивированное представление с указанием причины отчисления обучающегося.

К представлению прилагаются следующие документы:

- письменное согласие комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав и органа опеки, попечительства на отчисление

несовершеннолетнего обучающегося из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- письменное согласие опекуна/попечителя на отчисление, несовершеннолетнего обучающегося из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- письменное уведомление органа опеки, попечительства об отчислении обучающегося из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при отчислении обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 18 лет).

Представление на отчисление обучающегося согласуется с начальником отдела по внеучебной работе Института.

4.4.2 Дальнейшая процедура отчисления обучающегося аналогична процедурам отчисления, изложенным в пп. 4.3.1-4.3.7 настоящего Положения в зависимости от основания отчисления.

4.5 Завершающие мероприятия процедуры отчисления.

4.5.1 Обучающийся считается отчисленным из Института с даты, указанной в приказе об отчислении.

4.5.2 При отчислении из Института в связи с получением образования специалист по УМР факультета (колледжа искусств) подшивает в личное дело обучающегося зачетную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении обучающегося. Личное дело сдается для хранения в архив Института.

4.5.3 При отчислении из Института досрочно по инициативе обучающегося либо инициативе Института обучающийся обязан сдать в УМУ студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист по УМР УМУ подшивает в личное дело обучающегося зачетную книжку, студенческий билет, копию приказа об отчислении обучающегося и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления. Личное дело сдается для хранения в архив Института.

В 3-х дневный срок после подписания приказа об отчислении специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит и выдает обучающемуся справку об обучении или о периоде обучения в Институте установленного образца.

4.5.4 Хранящийся в личном деле подлинник документа об образовании выдается лично обучающемуся либо его представителю (при наличии нотариально заверенной доверенности) после оформления и сдачи обходного листа либо направляется обучающемуся по его заявлению посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

5. Основания и порядок перевода обучающихся

5.1. Обучающийся имеет право на перевод:

- внутри Института для получения образования по другому

направлению подготовки (специальности) либо по другой форме обучения;

- из другой образовательной организации в Институт для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования;

- из Института в другую образовательную организацию.

5.2 Перевод в Институт из другой образовательной организации, а также перевод внутри Института, как правило, происходит два раза в год:

- перед началом учебного года - в период летних каникул;

- после окончания осеннего семестра – в период зимних каникул.

5.3 Перевод обучающихся осуществляется при наличии свободных мест на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся желает осуществить перевод.

5.4 Количество соответствующих свободных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод для обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (далее - бюджетные места), определяется как разница между контрольными цифрами приёма лиц для обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, соответствующего года приема и фактическим числом лиц, обучающихся по соответствующей образовательной программе соответствующей формы обучения на соответствующем курсе за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации.

5.5 Если в Институте имеются соответствующие свободные бюджетные места, то Институт обязан предложить их в первую очередь обучающемуся, получающему ВО или СПО за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации.

5.6 Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих оформить перевод на определенную ООП, то Институт в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной ООП.

5.7 При отсутствии свободных бюджетных мест, Институт вправе предложить обучающемуся перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.8 Количество соответствующих свободных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учётом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

5.9 Перевод внутри Института на другое направление подготовки (специальность) или другую форму обучения осуществляется на основе личного заявления обучающегося (Приложение 7).

5.10 Право на перевод имеют обучающиеся, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение.

5.11 Перевод внутри Института осуществляется на основании процедуры аттестации обучающегося.

5.12 Для проведения аттестации обучающегося в учебном подразделении создается аттестационная комиссия на основе распорядительного акта Института. В состав комиссии, как правило, входят руководитель учебного подразделения (председатель), заместитель руководителя, заведующий выпускающей кафедрой или председатель цикловой комиссии. При необходимости в состав комиссии могут быть включены педагогические работники других кафедр, цикловых комиссий.

При проведении аттестации обучающегося комиссия руководствуется Порядком перезачета и переаттестации дисциплин при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины (модуля) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части, или весь объем учебного курса, дисциплины (модуля) то обучающийся должен ликвидировать их в течение одного семестра с даты зачисления.

5.13 В случае, если комиссией принято положительное решение о возможности перевода обучающегося на другое направление подготовки либо форму обучения, специалистом по УМР учебного подразделения осуществляется подготовка проекта приказа о переводе обучающегося (Приложение 8).

5.14 Срок рассмотрения заявления лица, претендующего на перевод, с момента его поступления до подписания приказа о переводе не должен превышать 10 рабочих дней.

5.15 С приказом о переводе обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося.

5.16 Перевод из другой образовательной организации в Институт для обучения по основным образовательным программам высшего образования или среднего профессионального образования осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 9) с приложением копии его зачетной книжки, заверенной образовательной организацией, в которой он проходит обучение, на основании аттестации.

В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки (специальность) ВО или СПО, курс, форма обучения, на которые обучающийся желает оформить перевод в Институт, и уровень образования, направление подготовки (специальность) ВО или СПО, курс, форма обучения, по которым обучающийся получает образование.

5.17 Перевод в Институт лиц из другой образовательной организации, обучающихся на платной основе, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации, не допускается.

5.18 Для проведения аттестации обучающегося в подразделении создается аттестационная комиссия на основе распорядительного акта

Института. В состав комиссии, как правило, входят руководитель учебного подразделения (председатель), заместитель руководителя, заведующий выпускающей кафедрой или председатель цикловой комиссии. При необходимости в состав комиссии могут быть включены педагогические работники других кафедр, цикловых комиссий.

Комиссия проводит аттестацию обучающегося по освоенным им в образовательной организации в полном объёме учебным дисциплинам, (модулям) соответствующим образовательной программе СПО и ВО Института, на которую обучающийся желает оформить перевод. Аттестация студента может проводиться путем перезачёта учебных дисциплин (модулей).

При проведении аттестации обучающегося комиссия руководствуется Порядком перезачета и переаттестации дисциплин при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объём учебной дисциплины (модуля) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части, или весь объём учебного курса, дисциплины (модуля) то обучающийся должен ликвидировать их в течение одного семестра с даты зачисления.

5.19 В случае, если комиссией принято положительное решение о зачислении обучающегося в связи с переводом, то специалистом приемной комиссии оформляется и выдается справка о согласовании перевода (Приложение 10).

5.20 После предоставления обучающимся:

- документа об уровне образования;
- справки об обучении из другой образовательной организации;
- копии паспорта;
- копии СНИЛС;
- фотографий размером 3х4, в количестве 4 штук;
- согласия на обработку персональных данных;
- экземпляра договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения;
- других дополнительных документов, в приемной комиссии формируется новое личное дело и в течение 10 рабочих дней с даты предоставления указанных выше документов, подписывается и регистрируется приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода из образовательной организации, в которой ранее обучался обучающийся.

5.21 После подписания приказа о зачислении, специалистом по УМР деканата (колледжа искусств) вносятся записи об аттестованных учебных дисциплинах, курсах, модулях, в том числе результаты ликвидации обучающимся разницы в программе, в зачётную книжку обучающегося и другие учётные документы с проставлением оценок успеваемости.

5.22 Перевод из Института в другую образовательную организацию осуществляется на основании письменного заявления обучающегося с приложением справки (по установленной форме) принимающей образовательной организации.

Процедура перевода осуществляется в соответствии с пп. 4.2.2 настоящего Положения.

6. Основания и порядок восстановления обучающихся

6.1 Лицо, отчисленное из Института по собственной инициативе до завершения освоения ООП, имеет право на восстановление для продолжения обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии соответствующих свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2 Лицо, отчисленное по инициативе Института до завершения освоения ООП, имеет право на восстановление для продолжения обучения при наличии соответствующих свободных мест по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Стоимость обучения при восстановлении в число обучающихся Института устанавливается по расценкам, утвержденным на год восстановления.

6.3 Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Института, производится, как правило, 2 раза в год, в начале семестра.

6.4 Восстановление отчисленных обучающихся на первый курс допускается только по завершению первого семестра на соответствующее направление подготовки (специальность) при наличии свободных мест.

6.5 В случае если ООП, в рамках освоения которой обучающийся был досрочно отчислен, в настоящее время в Институте не реализуется, по желанию обучающегося он может быть восстановлен для продолжения обучения на ООП профильного направления подготовки (специальности).

6.6 Восстановление в Институт проводится по заявлению лица (Приложение 11), имеющего образование соответствующего уровня, наличие которого подтверждено документом об образовании или документом об образовании и о квалификации.

6.7 Для проведения аттестации обучающегося, претендующего на восстановление в Институт, в учебном подразделении создается аттестационная комиссия на основе распорядительного акта Института. В состав комиссии, как правило, входят руководитель учебного подразделения (председатель), заместитель руководителя, заведующий выпускающей кафедрой или председатель цикловой комиссии. При необходимости в состав комиссии могут быть включены педагогические работники других кафедр, цикловых комиссий.

Комиссия проводит аттестацию обучающегося (на основе справки об обучении) по освоенным им ранее учебным дисциплинам (модулям) соответствующим основной образовательной программе СПО и ВО Института, на которую обучающийся восстанавливается.

При проведении аттестации обучающегося комиссия руководствуется Порядком перезачета и переаттестации дисциплин при освоении образовательных программ среднего профессионального и высшего образования.

Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объём учебной дисциплины (модуля) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части, или весь объем учебного курса, дисциплины (модуля) то обучающийся должен ликвидировать их в течение одного семестра с даты восстановления.

6.8 В случае, если комиссией принято положительное решение о восстановлении обучающегося, то специалист по УМР деканата (колледжа искусств) готовит проект приказа о восстановлении в число обучающихся Института (Приложение 12).

При восстановлении на место с оплатой стоимости обучения проект приказа оформляется после оплаты стоимости образовательных услуг в соответствии с заключенным договором (на основании квитанции об оплате или копии платежного поручения).

Проект приказа с визой руководителя учебного подразделения проходит процедуру согласования у специалиста по УМР УМУ, курирующего учебное подразделение, специалистов юридического отдела, управления бухгалтерского и финансового учета, начальника УМУ, проректора по учебной и научной работе.

Приказ подписывается ректором Института и проходит регистрацию в УМУ не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

С приказом о восстановлении обучающийся должен быть ознакомлен под роспись в копии приказа, которая хранится в личном деле обучающегося.

6.9 Срок рассмотрения заявления лица, претендующего на восстановление, с момента его поступления до подписания приказа о восстановлении не должен превышать 10 рабочих дней.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым Советом Института и утверждения ректором Института.

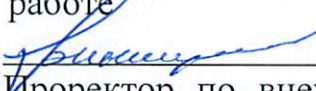
7.2 Все изменения и дополнения в настоящему Положению принимаются Ученым Советом Института и утверждаются ректором Института.

Проект вносит:
Начальник УМУ

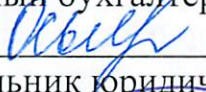

Надейкина Т.В.

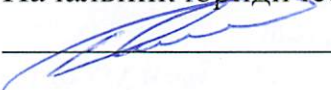
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной
работе


А.Я. Криницкий
Проректор по внеучебной работе и
концертно-творческой деятельности

А.В. Придорожный
Главный бухгалтер


Л.В. Осьмачкина
Начальник юридического отдела


А.Е. Ладанов

студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование профиля (направленности))

основа обучения _____
(бюджет, договор)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу:

тел. _____

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» по собственному желанию, выдать справку об обучении в Институте установленного образца и документ об образовании, на основании которого я был(а) зачислен(а) в Институт.

(ðama)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

С отчислением согласен(на)*

(подпись)

(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(*damā*)

* Заполняется в случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения (срок обучения _____)
(указать срок обучения)
_____, обучающегося (уюся)
(указать наименование учебного подразделения)
по направлению подготовки (специальности) _____

(указать направление подготовки (специальность))
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), по собственному желанию.

Основание: личное заявление.

2. Декану/Директору (наименование учебного подразделения) Фамилия И.О. выдать студенту(ке), указанному(ой) в п.1 настоящего приказа, справку об обучении установленного образца.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 2 (продолжение)
Форма проекта приказа об
отчислении по собственному желанию

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

(И.О. Фамилия в дат.п.) _____ студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной) _____

(наименование направления подготовки (специальности)) _____

(наименование профиля (направленности)) _____

основа обучения _____
(бюджет, договор) _____

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.) _____
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» в связи с переводом в _____

Приложение: Справка о согласии на перевод от принимающей образовательной организации в 1 экз.

С отчислением согласен(на)*

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(*ḍama*)

21

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ____, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения (срок обучения _____)
(указать срок обучения)
_____, обучающегося (уюся)

(указать наименование учебного подразделения)

по направлению подготовки (специальности) _____

(указать направление подготовки (специальность))

на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), в порядке перевода в _____

(указать полное наименование образовательной организации)

Основание: личное заявление, справка от «___» _____ 20__ г. № ____, выданная

(указать наименование образовательной организации)

2. Декану/Директору (наименование учебного подразделения) Фамилия И.О. выдать студенту(ке), указанному(ой) в п.1 настоящего приказа, справку об обучении установленного образца.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 4(продолжение)
*Форма проекта приказа об отчислении переводом
в другую образовательную организацию*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

Об отчислении

В соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения (срок обучения _____)
(указать срок обучения)
_____, обучающегося (уюся)
(указать наименование учебного подразделения)
по направлению подготовки (специальности) _____

(указать направление подготовки (специальность))
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), как не выполнившую обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2. Декану/Директору (наименование учебного подразделения) Фамилия И.О. выдать студенту(ке), указанному(ой) в п.1 настоящего приказа, справку об обучении установленного образца.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 5 (продолжение)
*Форма проекта приказа об отчислении
по инициативе Института*

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

**АКТ
ОБ ОТКАЗЕ ОТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ**

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт об отказе ознакомиться с приказом об отчислении студента (ки) _____

(Фамилия Имя Отчество)

обучавшемся (ейся) по направлению подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____

курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____

(очная, заочная)

(бюджет, договор)

отчисленному(ой) по основанию _____

(указывается основание отчисления)

Студенту(ке) была предложена возможность ознакомиться с приказом об отчислении из института, однако он (она) отказался(ась).

Настоящий акт составил:

(должность лица, составившего акт)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Содержание данного акта подтверждаем:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 7

Форма заявления о переводе внутри Института
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(наименование направления подготовки (специальности))

(наименование профиля (направленности))

основа обучения _____
(бюджет, договор)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для продолжения обучения по направлению подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____
курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

С Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» **ознакомлен (а)**

(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

(виза руководителя: возражаю/не возражаю)
Декан факультета (директор колледжа искусств) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

О переводе

В соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с _____, студента(ку)
(указать дату отчисления) (Фамилия, Имя, Отчество в род.п)
_____ курса очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения (срок обучения _____)
(указать срок обучения) (указать наименование учебного подразделения)
обучающегося (уюся) по направлению подготовки (специальности) _____
(указать направление подготовки (специальность))
на месте, финансируемом за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое), на _____ курс очной/заочной (выбрать необходимое) формы обучения _____
(указать наименование учебного подразделения)
(специальность) _____
(указать направление подготовки (специальность))
на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое).
Основание: личное заявление, протокол заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора (наименование учебного подразделения) (И.О. Фамилия).

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 8(продолжение)
Форма проекта приказа о
переводе внутри Института

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия

Приложение 9
Форма заявления о переводе в Институт
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)

(Фамилия, имя, отчество в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о возможности моего перевода в ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» на направление подготовки (специальность) _____

профиль (направленность) _____

курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

В настоящее время обучаюсь в _____

(полное наименование образовательной организации)

по направлению подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____

курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

Прошу допустить меня к аттестационному испытанию.

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности Института, свидетельством о государственной аккредитации Института, Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» **ознакомлен (а).**

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Ксерокопия зачетной книжки, заверенная образовательной организацией, на _____ л. в 1 экз.
2. Копия свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации, заверенная образовательной организацией, на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**
ул. Республики, д. 19, г. Тюмень, 625003,
тел./факс (3452) 29-70-84,
e-mail: tgiik-rektorat@mail.ru
ОКПО 02797698, ОГРН 1027200861214
ИНН/КПП 7202027463/720301001

№ _____

СПРАВКА

Выдана

(фамилия, имя, отчество в дат..н.)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____

(полное наименование образовательной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Проректор по учебной и
научной работе

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 11
Форма заявления о
восстановлении в Институт
Ректору ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт культуры»

(И.О. Фамилия в дат.п.)

(Фамилия, имя, отчество в род. п.)
проживающему (ей) по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в число обучающихся ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» по направлению подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____
курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

Ранее обучался(ась) на направлении подготовки (специальности) _____

профиль (направленность) _____
курс _____ форма обучения _____ основа обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, договор)

Отчислен(а) приказом от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Причина отчисления _____

С Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» ознакомлен (а)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

(виза руководителя: возражаю/не возражаю)

Декан факультета (директор колледжа искусств) _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

г. Тюмень

№ _____

О восстановлении

В соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры», принятым на заседании Ученого Совета от «___» _____ 20__ г., протокол № ___, утвержденным приказом института от «___» _____ 20__ г. № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить с _____ в
(указать дату восстановления) (Фамилия Имя Отчество в род.п)
число обучающихся ____ курса очной/заочной(выбрать необходимое) формы обучения
_____ направление подготовки
(наименование учебного подразделения)
(специальность) _____
(наименование направления подготовки (специальности))

на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального/областного бюджета/с оплатой стоимости обучения по договору (выбрать необходимое).

Основание: личное заявление, протокол заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г. № ____.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на декана/директора
(наименование учебного подразделения) (И.О. Фамилия).

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение 12 (продолжение)
Форма проекта приказа о
восстановлении в Институте

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Декан/Директор (наименование учебного
подразделения)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

Начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

И.О. Фамилия

Бухгалтер

И.О. Фамилия

Юрисконсульт
юридического отдела

И.О. Фамилия

Специалист УМУ

И.О. Фамилия