

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ИХОиК РАО»



« 20 14 г.

Положение
регламентирующее порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в аспирантуре
федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Институт художественного образования и культурологии
Российской академии образования» (ФГБНУ «ИХОиК РАО»)

Москва

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения, используемые в документе.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Порядок перевода аспирантов.....	6
6. Порядок отчисления аспирантов из Института.....	21
7. Порядок восстановления аспирантов в Институт	24
Приложения А. Образец заявления о переводе в Институт.....	26
Приложение Б. Образец справки о переводе аспиранта в Институт	27
Приложение В. Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию	28
Приложение Г. Образец заявления о переводе с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.....	29
Приложение Д. Образец заявления о возврате оплаты за обучение в связи с переходом на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	30
Приложение Е. Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую	31
Приложение Ж. Образец заявления об отчислении.....	32
Приложение И. Образец акта об отказе аспиранта представить письменное объяснение	33
Приложение К. Образец заявления о восстановлении	34

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов **федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт художественного образования и культурологии Российской академии образования»** (далее - ФГБНУ «ИХОиК РАО» или Институт) определяет порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов ФГБНУ «ИХОиК РАО».

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Института.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной

- аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.10.2013 № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;
 - Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
 - Устав ФГБНУ «ИХОиК РАО»;
 - Локальные акты и нормативные документы ФГБНУ «ИХОиК РАО».

3. Термины, определения и сокращения, используемые в документе

Образовательная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Сокращения, используемые по тексту:

- **ОО** - образовательная организация;
- **ООВО** - образовательная организация высшего образования;
- **ОП** - образовательная программа;
- **ФГОС** - федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общие положения

4.1. Перевод аспиранта с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевод аспиранта в Институт или другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется с соблюдением требований и порядка, предусмотренных в Правилах перевода аспирантов из организации, реализующей образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, в другую организацию, реализующей образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.2 В Институте может осуществляться восстановление и перевод аспирантов на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3 Условием для восстановления и перевода аспирантов с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, а также перевода из другой ОО в Институт на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, является наличие вакантных мест.

Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством аспирантов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе.

При отсутствии свободных бюджетных мест, Институт вправе предложить перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами. Количество соответствующих свободных мест в Институте, на которые может быть осуществлен перевод на платное обучение, определяется с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей Института.

4.4 Отчисленное лицо имеет право на восстановление в Институт в

течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

Восстановление аспиранта, отчисленного по неуважительной причине, производится директором по представлению научного руководителя аспиранта в течение пяти лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, как правило, в начале учебного года.

4.5 При отсутствии вакантных мест, Институт имеет право предложить аспиранту восстановиться на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.6. Если при восстановлении обнаруживается, что ОП, по которой аспирант обучался, не реализуется, то восстановление производится на ОП, согласованную руководством института и восстанавливающимся.

5. Порядок перевода аспирантов

5.1 Порядок перевода в Институт аспирантов из других образовательных организаций высшего образования.

5.1.1 Перевод аспирантов из одной организации в другую осуществляется, в том числе сопровождающийся переходом с одной ОП по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение А) и оформляется приказом директора Института.

К указанному личному заявлению прилагается справка об обучении, копия удостоверения о сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки), заверенная ООВО, а также ходатайство научного руководителя.

В заявлении указывается уровень образования, направление подготовки, ОП, год и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, и уровень образования, направление подготовки, ОП, год и форма обучения, по которым обучающийся получает высшее образование в ООВО.

Лицами, претендующими на перевод из негосударственных ООВО, дополнительно представляется заверенная соответствующей ОО копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

5.1.2 При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения аспиранта не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения ОП (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

Общая продолжительность обучения аспирантов, переводимых на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе, Институтом не ограничивается.

5.1.3 Перевод аспиранта из другой ООВО осуществляется на основе аттестации.

Аттестация проводится путем рассмотрения удостоверения о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки), собеседования или в иной форме, определяемой директором института. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются распоряжением директора.

Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете (в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний по дисциплине (модулю), установленными учебным планом по соответствующему направлению подготовки). Дисциплины, ранее изученные аспирантом в объеме часов, соответствующем учебному плану ОП, на которую аспирант переводится, формой контроля по которым является зачет, могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии аспиранта), либо с более высокой оценкой по результатам предварительного собеседования.

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), аспиранту предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану. Срок выполнения индивидуального плана устанавливается директором в пределах текущего учебного года.

5.1.4 Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от аспирантов, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов аттестации.

5.1.5 На основании рассмотрения удостоверения о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки) аспиранта, представленной в соответствии с п. 5.1.1 и результатов аттестации аспиранта Институт в течение 5 рабочих дней после завершения аттестации принимает решение о переводе аспиранта в Институт.

5.1.6 В случае, если в соответствии с п. 5.1.5 Институтом принято решение о переводе аспиранта, Институт не позднее 10 рабочих дней после завершения аттестации выдает аспиранту справку о переводе установленного образца (приложение Б), в которой указывается, что аспирант будет зачислен в Институт в порядке перевода.

5.1.7 Аспирант представляет справку о переводе в ООВО с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ООВО, и справки об обучении в ООВО.

На основании справки о переводе и заявления аспиранта об отчислении в связи с переводом ООВО в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом (с указанием наименования принимающей организации).

Аспирант лично или его законный представитель, либо лицо, действующее на основании доверенности, сдает в ООВО удостоверение о

сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётную книжку), а также при необходимости представляет подписанное аспирантом заявление о направлении через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ООВО, а также справки об обучении в ООВО.

Документ об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ООВО, а также справка об обучении в ООВО выдаются лично аспиранту или его законному представителю либо лицу, действующему на основании доверенности, выданной аспирантом или его законным представителем, или направляются аспиранту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении аспиранта из ООВО.

При этом ООВО обеспечивает ранение в личном деле аспиранта, отчисляемого в порядке перевода, копии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в ООВО, заверенной ООВО, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении в ООВО, удостоверение о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётную книжку).

5.1.8 После получения документа об образовании и справки об обучении передаются в отдел аспирантуры соответствующего института проверяет соответствие копии удостоверения о сдаче вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётной книжки), справке об обучении, выданной образовательной организацией.

5.1.9 На основании справки об обучении аттестационная комиссия проводит перезачет дисциплин.

5.1.10 На основании соответствующих документов в течение 3 рабочих дней с даты их представления формируется проект приказа о приеме на

обучение аспиранта в Институт в связи с переводом, который согласовывается в установленном порядке.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении аспиранта в порядке перевода с указанием ООВО, в которой он обучался до перевода, и наименования ОП, года, формы обучения, на которые переводится аспирант.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана аспиранта с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

5.1.11 После издания приказа о приеме на обучение аспиранта в Институт в связи с переводом в установленном в институте порядке формируется и ставится на учет личное дело аспиранта, в которое вносятся документы, послужившие основанием для издания указанного приказа (заявление о переводе, справка об обучении в ООВО, документ об уровне образования и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами, если зачисление осуществляется на места с оплатой).

Данные о перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в удостоверение о сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов (зачётную книжку) аспиранта. При переводе или отчислении они вносятся в справку об обучении.

5.2 Порядок перевода аспирантов Института в другие образовательные организации.

Аспирант, желающий перевестись в другую ОО, предоставляет в Институт справку о переводе установленного образца из принимающей ОО письменным заявлением об отчислении в связи с переводом (приложение В) и о выдаче ему справки об обучении.

На основании представленной справки о переводе установленного образца и заявления аспиранта в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ директора о его отчислении. Из личного дела аспиранта извлекаются и выдаются аспиранту под подпись: копии документов об образовании, на основании которого он был принят на обучение в Институт, а также другие документы, представленные аспирантом. По заявлению аспиранта или в течение трех рабочих дней с момента издания указанного приказа Институт оформляет и выдает аспиранту под подпись справку об обучении. В личное дело аспиранта, отчисленного в связи с переводом, вносятся копии документов, послужившие основанием для издания указанного приказа.

5.3 Порядок перевода аспирантов Института с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.3.1 Перевод аспирантов всех форм обучения с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при наличии свободных мест на бюджетной основе по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем году.

5.3.2 Перевод аспирантов с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется на конкурсной основе.

5.3.3 Аспирант, претендующий на перевод с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, не должен иметь на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

5.3.4 Аспирант имеет право на перевод с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета при наличии одного из следующих условий:

5.3.4.1 Сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки:

- «отлично»,
- «хорошо» и «отлично»,
- «хорошо».

5.3.4.2 Отнесения к следующим категориям граждан:

- а) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- б) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

5.3.4.3 Утраты аспирантом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.3.5 Перевод с обучения с полным возмещением стоимости обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета производится по личному заявлению аспиранта (Приложение Г).

5.3.6 К заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

— удостоверение о сдачи вступительных (кандидатских) экзаменов и зачетов аспиранта (зачётная книжка);

— подтверждающих отнесение данного аспиранта к указанным в п.

5.3.4.2 и 5.3.4.3 настоящего Положения категориям граждан;

- подтверждающих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной и культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

5.3.7 К документам, подтверждающим отнесение к категории граждан,

указанных в пп. а п. 5.3.4.2 настоящего Положения, относятся:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о смерти единственного родителя или обоих родителей;
- справка о рождении ребенка, выдаваемая в случае, когда сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (форма № 25);
- приговор суда об осуждении родителей или единственного родителя к лишению свободы;
- решение суда об ограничении (лишении) родительских прав;
- решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;
- решение суда о признании гражданина умершим;
- решение суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным);
- справка о нахождении в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, выданная органами внутренних дел или прокуратурой;
- справка стационарного лечебного учреждения о нахождении на излечении родителей или единственного родителя;
- решение местного исполнительного органа о назначении опекуна (попечителя);
- решение суда об установлении опеки (попечительства).

5.3.8 К документам, подтверждающим отнесение к категории граждан, указанных в пп. б п. 5.3.4.2 настоящего Положения, относятся:

- справка о среднедушевом доходе семьи или доходе одиноко проживающего гражданина, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства;
- свидетельство о рождении;
- справка о рождении ребенка, выдаваемая в случае, когда сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления

матери ребенка (форма № 25);

- решение суда о лишении родительских прав одного из родителей;
- решение суда о признании безвестно отсутствующим одного из родителей;
- решение суда о признании умершим одного из родителей;
- решение суда о признании недееспособным одного из родителей;
- свидетельство о смерти одного из родителей;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности единственному родителю.

5.3.9 К документам, подтверждающим достижения аспиранта в учебной деятельности, относятся:

- грамота, диплом победителя и (или) призёра в международной, всероссийской, ведомственной или региональной предметной олимпиаде, профессиональном конкурсе, соревновании, состязании и ином мероприятии;
- иной документ, свидетельствующий о личных достижениях аспиранта.

5.3.10 К документам, подтверждающим достижения аспиранта в научно-исследовательской деятельности, относятся:

- выписка из приказа (решения) организатора об итогах конкурсного мероприятия, заверенная организаторами в установленном порядке;
- диплом победителя и (или) лауреата;
- справка о получении гранта на выполнение научно-исследовательской работы;
- патент;
- свидетельство (сертификат) об изобретениях, открытиях, научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработках;
- удостоверение на рационализаторское предложение;
- публикация;
- иной документ, свидетельствующий о личных достижениях аспиранта.