

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
архиепископ Верейский

« 31 » августа 2017 г.

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Религиозной организации – духовной образовательной
организации высшего образования
«Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

г. Сергиев Посад, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Порядок) разработан Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Московская духовная академия, Академия) в целях определения порядка отчисления и восстановления обучающихся Московской духовной академии, порядка перевода из духовных образовательных организаций, подведомственных Учебному комитету Русской Православной Церкви (далее - духовные учебные заведения), в Академию и порядка перевода из Академии в другие образовательные организации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Федеральный закон Российской Федерации «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ;

- «Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124;

- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

- «Типовое Положение об организации учебного процесса в духовных образовательных организациях Русской Православной Церкви», утверждённое на заседании Высшего Церковного Совета Русской Православной Церкви 17 февраля 2015 г.;

- нормативно-методические документы Минобрнауки России, Русской Православной Церкви;

- Устав Академии, локальные нормативные акты.

1.3. Решение о переводе, отчислении и восстановлении принимается ректором Академии.

II. Процедура перевода студентов в Академию из других духовных образовательных организаций

2.1. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Академии.

2.2. Перевод студентов на обучение по основным образовательным программам Академии осуществляется только из духовных образовательных организаций, подведомственных Учебному комитету Русской Православной Церкви.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

с программы магистратуры на программу магистратуры.

2.4. Перевод с программы «Подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций» осуществляется на образовательную программу «Подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций»; перевод с образовательной программы, реализуемой в рамках ФГОС, осуществляется на образовательную программу, реализуемую в соответствии с ФГОС, или программу «Подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций».

2.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

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

2.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований / если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе из другой духовной образовательной организации для продолжения образования в Академии является заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе) лица, претендующего на зачисление, а также благословение (в письменной форме) правящего архиерея на обучение в Академии.

Академия, при необходимости, может дополнительно запросить у лица, претендующего на перевод, характеристику (или письмо-рекомендацию) за подписью руководителя духовной образовательной организации, где проходит обучение студент.

2.9. При переводе на обучение за счёт бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в пункте 2.7.

2.10. На основании заявления о переводе Учебная часть Академии не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.11. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Академия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Академия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Академии.

2.12. При принятии Академией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдаётся справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Академии или исполняющим его обязанности и заверяется печатью Академии. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.13. Лицо, отчисленное из духовной образовательной организации в связи с переводом, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

2.14. Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Академия формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся: 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.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в

порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачётная книжка.

III. Процедура перевода студентов из Академии в другие образовательные организации

3.1. Обучающийся, желающий продолжить обучение в другой образовательной организации, представляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.2. Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.3. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдаёт в Академию студенческий билет, зачётную книжку, обходной лист.

3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня сдачи в канцелярию Академии документов перечисленных в пункте 3.3 выдаются заверенная Академией 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 Академию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Академии 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).

3.5. В Академии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся: заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет, зачётная книжка, обходной лист.

IV. Процедура перевода студентов внутри Академии

4.1. Перевод студентов на следующий этап обучения

4.1.1. Перевод студентов на следующий курс обучения осуществляется приказом ректора.

4.1.2. Обучающийся переводится на следующий курс при условии успешного выполнения учебного плана за предыдущий учебный год обучения.

4.1.3. Ознакомление студентов с приказами о переводе осуществляется посредством размещения текста на информационных стендах, в электронной информационно-образовательной среде Академии.

4.2. Перевод студентов Академии

с одной основной образовательной программы на другую

4.2.1. Студент имеет право переходить с обучения по одной образовательной программе на другую, с одного профиля на другой внутри Академии.

4.2.2. Перевод студента внутри Академии с одной образовательной программы на другую образовательную программу, с одного профиля обучения на другой осуществляется по личному заявлению студента на имя ректора. При переводе с одного направления подготовки на другое в заявлении должна быть виза проректора по учебной работе; при переводе магистрантов с одного профиля подготовки на другой (уровень магистратуры) в заявлении должны быть визы руководителя профиля, с которого переводится студент, и руководителя принимающего профиля.

4.2.3. Решение о переводе, а также перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачёту, переаттестации или сдаче определяются Учебной частью. В случае выявления академической разницы в учебных планах при переводе, студент обязан ликвидировать её в установленные сроки. Общий объем академической разницы не должен превышать 20 з.е.

4.2.4. Перевод студента с одной образовательной программы на другую осуществляется, как правило, в начале учебного семестра.

V. Отчисление студентов из Академии

5.1. Студент подлежит отчислению из Академии:

5.1.1. по уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с получением образования (завершением обучения).

5.1.2. по неуважительным причинам, в том числе:

- за академическую задолженность;
- за неявку на учебные занятия в установленный срок (в том числе по причине невыхода из академического отпуска);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, Правил внутреннего распорядка, норм православной нравственности и внутренних установлений Русской Православной Церкви;
- в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;
- в связи с непрохождением итоговых аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов.

5.2. Не допускается отчисление обучающихся:

- во время их болезни (факт болезни обучающийся подтверждает путём своевременного (не позднее первого рабочего дня, следующего за днём получения обучающимся соответствующего документа) представления

в Учебную часть Академии надлежащим образом оформленного медицинского документа);

- во время каникул;
- во время академического отпуска (в том числе в связи со службой в рядах Вооружённых сил Российской Федерации);
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5.3. Порядок отчисления студентов по неуважительным причинам.

Проректор готовит для представления ректору докладную записку об отчислении студента, в которой указываются фамилия, имя, отчество студента, курс обучения, основания и причины для отчисления (академические задолженности, факт(ы) нарушений Правил внутреннего распорядка Академии, внутренних установлений Русской Православной Церкви и прочее). К докладной записке может прикладываться письменное объяснение студента по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или Акт об отказе от объяснений. Ректор рассматривает представленные ему документы и принимает решение. При необходимости ректор может вызвать студента для личной беседы. В случае принятия ректором решения об отчислении проректор в течение 3-х рабочих дней готовит приказ об отчислении.

После подписания ректором приказа об отчислении обучающийся, отчисленный из Академии, сдаёт обходной лист, зачетную книжку и студенческий билет; забирает документ о предыдущем образовании. По заявлению студента Учебная часть оформляет и выдаёт ему справку об обучении /о периоде обучения.

Работник Канцелярии вносит в личное дело студента зачётную книжку, студенческий билет, обходной лист, копию документа об образовании, выписку из приказа об отчислении студента, а также все документы, послужившие основанием для отчисления.

5.4. Порядок отчисления в связи с получением образования (завершением обучения):

5.4.1. При выполнении учебного плана образовательной программы и успешной итоговой аттестации студент должен быть отчислен из Академии в связи с получением образования (завершением обучения).

5.4.2. В Учебной части после подписания обходного листа, из личного дела студенту возвращают документ об образовании, на основании которого было зачисление. В личном деле оставляют заверенную копию документа об образовании, выписки из приказов (о зачислении, об отчислении), зачётную книжку, студенческий билет, обходной лист.

VI. Восстановление студентов в Академии

6.1. Общие вопросы восстановления

6.1.1. Восстановление ранее обучавшихся в Академии может быть произведено в течение пяти лет с момента отчисления. Определяющим

условием восстановления является возможность успешного продолжения обучения.

6.1.2. Восстановление возможно на первый курс не ранее окончания первого семестра, на второй и последующие курсы в течение всего учебного года.

6.1.3. Восстановление студентов, ранее обучавшихся в Академии, производится на основе личного заявления на прежнее направление, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра.

6.1.4. Восстановление в число студентов Академии лиц, отчисленных из других духовных образовательных организаций, не производится.

6.1.5. Лицо, не прошедшее итоговые (государственные итоговые) аттестационные испытания или получившее на итоговых (государственных итоговых) аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлено для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний на срок, установленный графиком учебного процесса по направлению с прохождением процедуры повторной аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

6.1.6. Лица, находившиеся в академическом отпуске, в том числе проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими основной образовательной программе в Академии при условии своевременного выхода из академического отпуска.

6.2. Процедура восстановления

6.2.1. Восстановление лица, в отношении которого принято положительное решение о его восстановлении, оформляется приказом ректора.

6.2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении является личное заявление на имя ректора от лица, претендующего на восстановление.

6.2.3. Лицо, отчисленное из Академии по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

6.2.4. Учебная часть проводит аттестацию претендующего на восстановление лица без его участия путем рассмотрения имеющихся документов об образовании, в необходимых случаях приглашает его для аттестационных испытаний в форме собеседования.

6.2.5. Учебная часть даёт заключение о возможности восстановления в Академию подавшего заявление лица, с рекомендацией, на какой курс (семестр) может быть осуществлено восстановление.

6.2.6. При наличии у подавшего заявление о восстановлении лица академической задолженности составляется индивидуальный план.

Лицо может быть восстановлено с начала курса, с которого оно было отчислено, с повторным изучением всех дисциплин курса и сдачей по ним экзаменов и зачётов.

6.2.7. Академия вправе отказать в восстановлении лицу:

- в случае непредоставления документов, указанных в пункте 6.2.3. настоящего Положения;

- получившему на собеседовании оценку «не зачтено»;

- отчисленному из Академии за нарушение Устава Академии, Правил внутреннего распорядка, норм православной нравственности и внутренних установлений Русской Православной Церкви.

6.2.8. В случае принятия положительного решения о восстановлении Учебная часть формирует личное дело восстановленного студента, в которое заносятся заявление о восстановлении, подлинник документа об образовании, справка о периоде обучения, выписка из приказа о восстановлении.

6.2.9. Учебная часть выдаёт студенту студенческий билет и зачётную книжку.

6.2.10. Студент, полностью завершивший курс обучения, но не прошедший итоговую государственную аттестацию, для повторного прохождения итоговой государственной аттестации должен подать личное заявление (прошение) на имя ректора с приложением справки об обучении.

Условия восстановления и перечень аттестационных испытаний определяются Положением об итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

