

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бианкина Алена Олеговна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.03.2025 21:29:53  
Уникальный программный ключ:  
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»



**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректор АНО ВО «Институт социальных наук»

А.О. Бианкина

« 03 » сентября 2024 год

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
АСПИРАНТОВ**

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления аспирантов определяет порядок перевода, восстановления и отчисления аспирантов Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» (далее - Институт).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Института, а также используется во всех структурных подразделениях Института.

## **2. Нормативные ссылки**

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 27Э-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»;

- Приказ Правительства РФ от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

### **3. Общие положения**

3.1. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет в Институте результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях. Зачет Институтом результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации совместно с Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Перевод аспиранта с одной научной специальности 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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в другую организацию, реализующей образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Аспирант, отчисленный из Института по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в этой Институте на договорной основе с оплатой стоимости обучения в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программ аспирантуры, но не ранее завершения курса, в котором такой аспирант был отчислен.

### **4. Порядок перевода аспирантов**

4.1. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Институтом.

4.2. Перевод осуществляется при наличии в Институте вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

4.3. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Института.

4.4. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями, в соответствии с Порядком.

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

4.6. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее -

справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.7. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

4.8. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Институт заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

4.9. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Институт оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

4.10. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем Института или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.11. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.12. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт (далее - распорядительный акт об отчислении).

4.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Институт (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было

зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

4.14. Документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.15. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

4.16. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

4.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

4.18. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, , издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

4.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

## **5. Порядок отчисления аспирантов из Института**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Института:

- окончания сроков подготовки в аспирантуре Института;
- досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Института.

5.2. Аспирант может быть досрочно отчислен из Института:

а) по уважительным причинам, в том числе по собственному желанию, в том числе в связи с переходом в другую Организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу;

б) в связи с расторжением договора на обучение (для обучающихся на платной основе);

в) по неуважительным причинам, в том числе:

- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за невыполнение в установленные сроки обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института и правил внутреннего распорядка;
- за нарушение условий договора на обучение;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации,

г) по обстоятельствам, независящим от воли аспиранта или законных представителей аспиранта и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

Если аспирант не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Института, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия аспиранта на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

5.3. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению аспиранта в срок не более 10 дней с момента подачи аспирантом заявления в порядке, соответствующем п. 5.2.2 настоящего Положения.

5.4. Отчисление аспиранта в связи с расторжением договора на обучение осуществляется следующим образом:

- Институт в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет аспиранту, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока, готовится мотивированное представление об отчислении аспиранта, подписывается у ректора Института и вместе с уведомлением передается аспиранту.

5.5. Отчисление аспиранта в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом ректора Института по представлению научного руководителя в течение 10 дней, если аспирант до начала учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

5.6. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению

образовательной программы и выполнению учебного плана производится по следующим основаниям:

- если аспирант трижды не сдал экзамен по одной дисциплине (модулю);
- если аспирант не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки;
- если аспирант не допущен или не прошел итоговую аттестацию в установленный срок (Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института);

5.7. Причиной отчисления аспиранта за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Института и правилами внутреннего распорядка, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение аспирантом вышеуказанных обязанностей и правил в течение одного учебного года с применением к нему мер дисциплинарного взыскания или воздействия. Решение об отчислении принимается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни аспиранта и(или) нахождения его на каникулах. До издания приказа об отчислении аспиранта необходимо затребовать от аспиранта объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от аспиранта объяснений в письменной форме готовится соответствующая служебная записка на имя ректора Института. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от аспиранта не является причиной для прекращения процедуры отчисления. В случае отказа аспиранта дать письменные объяснения заведующий аспирантурой составляет соответствующий акт в присутствии аспиранта за подписью не менее трех лиц, включая научного руководителя. Отказ аспиранта от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

5.8. В случае если аспиранта невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях, Институт направляет аспиранту уведомление о предстоящем отчислении с указанием в нем даты отчисления. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес.

5.9. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле аспиранта, как документы строгой отчетности.

5.10. Не допускается отчисление аспирантов во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.11. При отчислении аспиранта независимо от причины отчисления аспиранту в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (кроме случаев отчисления аспиранта 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты). Документы выдаются после оформления аспирантом обходного листа.

5.12. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, самостоятельно устанавливаемому Инститutom, а также заключение, содержащее

информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

## **6. Порядок восстановления аспирантов в Институт**

6.1. Аспирант имеет право на восстановление в аспирантуре Института в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине. При этом сохранение основы обучения (договорной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, возможно только при наличии в аспирантуре Института вакантных мест.

6.2. Восстановление возможно на места с оплатой стоимости обучения по договору с физическими и (или) юридическими лицами с учетом имеющихся материально - технических и кадровых возможностей организации образовательного процесса.

6.3. Восстановление аспиранта, отчисленного по инициативе Института (по неуважительной причине), осуществляется на договорной (контрактной) основе в течение пяти лет с момента отчисления. Аспиранты, восстанавливаемые в Институт на условии получения платных образовательных услуг, вновь заключают договор на оказание платных образовательных услуг по стоимости, действующей на день заключения договора.

6.4. В восстановлении в Институт может быть отказано аспирантам, отчисленным по инициативе Университета в соответствии за грубое нарушение учебной дисциплины,

6.5. Восстановление аспирантов осуществляется приказом ректора Института по личному заявлению аспиранта. Заявление о восстановлении подается до начала обучения (семестра), в котором может быть восстановлен обучающийся. В заявлении указывается номер и дата приказа об отчислении с указанием причины отчисления.

6.6. Приказ о восстановлении должен быть подготовлен не позднее пятидневного срока с момента подачи заявления о восстановлении аспиранта.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению

Протокол №   1   от   30.08.2024   г. \_\_\_\_\_

Проректор по научной работе,  
д.э.н., профессор

Чеканов Е.В