

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фетисов Тимофей Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.05.2025 13:45:52
Уникальный программный ключ:
42792ca6e0b59a84cd6858274b6eaff141cf1d35



РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ЕПАРХИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ
РО «ДОНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»

ОГРН 1076100001163; ИНН 6162050006; КПП 616201001; р/счет №40703810652090000386 в
Юго-Западный банк ПАО Сбербанк; БИК 046015602; Кор/счет № 30101810600000000602
ЛИЦЕНЗИЯ серия 90Л01 №0008789
Регистрационный номер №1769 от 18.11.2015
Срок действия лицензии бессрочно

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Донской духовной семинарии

протоиерей Тимофей Фетисов



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

**РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ДУХОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ РОСТОВСКОЙ-НА-ДОНУ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Принято на заседании Ученого Совета ДДС
(протокол № 66 от 12.03.2025 года)

г. Ростов-на-Дону,
2025 г

I. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Духовной образовательной организации высшего образования «Донская духовная семинария» Ростовской-на-Дону епархии Русской Православной Церкви (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Духовной образовательной организации высшего образования «Донская духовная семинария» Ростовской-на-Дону епархии Русской Православной Церкви (далее – Семинария) и иными локальными нормативными актами Семинарии.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует основания и процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры (далее - обучающиеся).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в Семинарию в случае:

- прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевода обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

1.4. Для принятия решения о переводе и / или восстановлении обучающихся, приказом Семинарии назначается комиссия по переводам и восстановлению (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом Семинарии.

Решение Комиссии о переводе (восстановлении) обучающегося оформляется протоколом.

Секретарь Канцелярии уведомляет лицо, подавшее заявление на перевод (восстановление), о принятом решении посредством электронной почты.

1.5. Перевод (восстановление) обучающихся производится, как правило, два раза в год по завершении осеннего и весеннего семестров учебного года. Сроки приема документов и проведения заседаний Комиссии определяются графиком, утверждаемым ректором Семинарии.

График приема документов и проведения заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Семинарии в сети «Интернет» не позднее 30 декабря.

При необходимости проведения внеочередного заседания Комиссии дата такого заседания определяется отдельным графиком.

Для перевода (восстановления) обучающийся подает заявление с

приложением следующих документов:

- для перевода из другой образовательной организации – справка о периоде обучения, копия документа, удостоверяющего личность;
- для восстановления - справка об обучении, копия приказа об отчислении (получает в Канцелярии);
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

Документы представляются в Семинарию одним из следующих способов:

- представляются лично заявителем;
- направляются в электронной форме на официальные электронные адреса, размещенные на сайте Семинарии.

1.6. Перевод (восстановление) осуществляется при наличии вакантных мест в Семинарии. Информация о количестве вакантных мест за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на основе договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц размещается на официальном сайте Семинарии.

Количество вакантных мест для перевода определяется Семинарией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических

1.7. Если количество вакантных мест меньше количества заявлений, поданных обучающимися на перевод (восстановление) на направление подготовки на конкретном курсе, форме и основе обучения, то в порядке конкурса проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие более высокий средний балл успеваемости за весь период обучения, а также совокупность и значимость индивидуальных достижений. При равной разнице - лица, имеющие наименьшую разницу в учебных планах, выраженную в зачетных единицах. Комиссией могут быть учтены причины осуществления перевода (восстановления).

По результатам конкурсного отбора Комиссия принимает решение:

- о зачислении (о восстановлении, переводе) обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы;
- об отказе в зачислении (в восстановлении, переводе) в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

1.8. В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающимся может быть предложен перевод (восстановление) на обучение на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.9. При переводе (восстановлении) обучающегося производится процедура аттестации с целью определения перечня дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих перезачету, переаттестации или сдаче в связи с разницей в учебных планах.

1.10. Для проведения процедуры аттестации результатов пройденного обучения приказом Семинарии формируется аттестационная комиссия.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом в соответствии с локальным нормативным актом Семинарии⁴.

1.11. Перевод (восстановление) осуществляется, если объем образовательной программы, указанный в протоколе аттестационной комиссии, реализуемый за один учебный год, соответствует объему, предусмотренному федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) соответствующего направления подготовки.

Если объем образовательной программы превышает количество зачетных единиц, установленных в ФГОС ВО направления подготовки, то обучающемуся может быть предложен перевод (восстановление) с понижением курса обучения.

1.12. Комиссия вправе отказать обучающемуся в переводе (восстановлении) в случае отсутствия вакантных мест; установления в результате аттестации низкого уровня подготовки обучающегося.

1.13. Для представления на заседание Комиссии учебно – методический отдел формирует пакет документов, в состав которого входят:

- для перевода в Семинарию - заявление обучающегося и приложенные к нему документы, справка о периоде обучения;
- для перевода внутри Семинарии - заявление обучающегося и приложенные к нему документы, копия зачетной книжки, заверенная проректором по учебной работе;
- для восстановления лиц, ранее обучавшихся в Семинарии, - заявление и приложенные к нему документы, справка об обучении, копия приказа об отчислении обучающегося.

Ответственность за подготовку документов и представление их на заседание Комиссии несут работники учебно – методического отдела.

II. Перевод обучающихся

2.1. Общий порядок перевода обучающихся

2.1.1. Под переводом обучающихся в настоящем Порядке понимается:

- перевод обучающегося из другой образовательной организации в Семинарию;
- перевод с одного направления подготовки на другое направление подготовки;
- перевод обучающегося с одной формы обучения на другую.

2.1.2. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы магистратуры на программу магистратуры.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

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

2.1.5. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу Семинарии, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Комиссии.

2.2. Перевод обучающихся в Семинарию из других образовательных организаций

5

2.2.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

2.2.2. Обучающийся подает в Канцелярию Семинарии заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения¹ и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе (приложение № 1)).

При переводе в Семинарию на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному во втором абзаце пункта 2.2.3 настоящего Порядка.

Заявление обучающегося подлежит визированию проректором по учебной работе Семинарии.

2.2.3. Перевод на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется:

- если отсутствуют ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- 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, (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.2.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, в соответствии с графиком приема документов и проведения заседаний Комиссии по переводам и восстановлению:

- Комиссия рассматривает полученные документы, проводит процедуру аттестации, принимает решение о зачислении в порядке перевода и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, либо принимает решение об отказе в зачислении.

- решение Комиссии оформляется протоколом,

2.2.5. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, и принимает решение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении

¹ В справке о периоде обучения в обязательном порядке указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (основание: приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607).

Обучающийся, получающий образование за рубежом, при переводе представляет документ, подтверждающий обучение в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, легализованный в установленном порядке и переведенный на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

работник учебно – методического отдела выдает обучающемуся справку (подписанную проректором по учебной работе) о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (приложение № 2).

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться выписка из протокола заседания аттестационной комиссии с указанием перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.2.7. 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 Семинарию представляет в Семинарию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были ранее направлены в Семинарию образовательной организацией через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования².

2.2.8. На основании решения Комиссии Канцелярия Семинарии в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.2.7 Порядка, готовит проект приказа и Семинария 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.

Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

2.2.9. После издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Семинарии формируется личное дело обучающегося, в которое вносятся: заявление о переводе, справка об обучении, иные документы,

² Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом либо выписка из него, протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

2.2.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.2.11. Информация из протокола заседания аттестационной комиссии вносится в зачетную книжку обучающегося и другие документы, информационные базы данных в случаях, установленных локальными нормативными актами Семинарии, с выставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

2.2.12. При наличии академической разницы в образовательных программах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

2.2.13. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Семинарию на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Семинарию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся в сроки, установленные пунктом 2.2.10. Порядка.

Канцелярия Семинарии осуществляет контроль предоставления обучающимися выписки из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Семинарию на обучение по очной форме в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший разрешение на временное проживание в целях получения образования.

2.3. Перевод обучающихся внутри Семинарии

2.3.1. Обучающийся, желающий продолжить обучение в Семинарии по другому направлению подготовки или по другой форме обучения, подает заявление о переводе (приложение № 3) в Канцелярию Семинарии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

Заявление обучающегося подлежит визированию проректором по учебной работе.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, в соответствии с графиком приема документов и проведения заседаний Комиссии по переводам и восстановлением:

- Комиссия рассматривает полученные документы, проводит процедуру аттестации, принимает решение о переводе и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, либо принимает решение об отказе в переводе.

- решение Комиссии оформляется протоколом,

2.3.2. На основании решения Комиссии Канцелярия готовит проект приказа о переводе.

В случае перевода на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании).

Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании).

2.3.3. Протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, выписка из приказа о переводе вносятся в личное дело обучающегося. При переводе с одного направления подготовки на другое обучающемуся выдаются новые студенческий билет и зачетная книжка.

При изменении формы обучения обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка.

Ранее выданные студенческий билет и зачетная книжка передаются для хранения в личном деле обучающегося.

Записи из протокола заседания аттестационной комиссии вносятся в зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

2.3.4. При наличии академической разницы в образовательных программах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

III. Отчисление обучающихся

3.1. Основания для отчисления обучающихся:

а) получение образования (завершение обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе и в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Семинарии в случае:

применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Семинарии.

3.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося является личное заявление обучающегося (приложение № 4).

3.3. Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который они были условно переведены.

3.4. В проектах приказов об отчислении обучающихся, условно переведенных на следующий курс, указывается курс, на который данный обучающийся переведен условно: «Отчислить студента ___ курса (переведен условно)».

3.5. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения обучающегося на каникулах. До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания Семинария должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

3.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не может быть применено к обучающемуся во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Семинарии как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Семинарии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Семинарии, а также ее нормальное функционирование.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

Решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Семинария незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Соответствующее письмо готовит Канцелярия.

3.9. С приказом об отчислении обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены под подпись. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

При невозможности ознакомления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом об отчислении в адрес указанных лиц направляется копия приказа или выписка из него.

3.10. Обучающийся, отчисленный из Семинарии, обязан сдать студенческий билет, зачетную книжку.

3.11. Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Семинарии, а также не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в трехдневный срок выдается справка об обучении установленного образца и документ об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление. Документы выдаются лично обучающемуся (в случае если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

3.12. Обучающимся, успешно завершившим освоение образовательной программы, выдается документ об образовании и о квалификации.

3.13. Отчисление в связи с переводом обучающегося из Семинарии в другую образовательную организацию:

3.13.1. По заявлению обучающегося (приложение № 5), желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Семинария в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленной формы, 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Семинарией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.13.2. Обучающийся представляет в Семинарию письменное заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию (приложение № 4) с приложением справки о переводе.

3.13.3. Семинария в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - распорядительный акт об отчислении).

3.13.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдаются заверенная Семинарией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Семинарию (при наличии в Семинарии указанного документа), а также справка об обучении установленной формы.

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).

Указанные 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.

3.13.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку.

3.13.6. В Семинарии в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Семинарии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Семинарии.

IV. Восстановление в число обучающихся

4.1. Восстановление в число обучающихся для продолжения обучения

4.1.1. Лица, отчисленные из Семинарии до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

4.1.2. Обучающийся, отчисленный из Семинарии по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право восстановиться с сохранением прежних условий обучения (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направления подготовки.

Обучающийся, отчисленный по инициативе Семинарии до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направления подготовки.

4.1.3. В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, лица, ранее обучавшиеся на бюджетной основе, по личному заявлению могут быть восстановлены на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.1.4. Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления в Семинарии, превышает количество вакантных мест, Комиссия проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по соответствующей образовательной программе, в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

4.1.5. Восстановление лица, желающего продолжить обучение в Семинарии, производится на образовательную программу, с которой он был отчислен, на любую форму обучения. Если на момент восстановления лица, желающего продолжить обучение, образовательная программа, по которой он обучался, не реализуется в Семинарии, данному лицу может быть предложено восстановиться на другие реализуемые в Семинарии образовательные программы с учетом условий, установленных настоящим Порядком, либо отказано в связи с прекращением реализации в Семинарии образовательной программы, на которой он обучался.

4.1.6. Восстановление в Семинарии осуществляется на основании личного заявления, в котором указывается причина отчисления (приложение № 6). Заявление подается в Канцелярию не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

Заявление обучающегося подлежит визированию проректора по учебной работе.

Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для восстановления, в соответствии с графиком приема документов и проведения заседаний Комиссии по переводам и восстановлением:

- Комиссия рассматривает полученные документы, проводит процедуру аттестации, принимает решение о восстановлении и определяет период, с которого

обучающийся будет допущен к обучению, либо принимает решение об отказе в восстановлении.

- решение Комиссии оформляется протоколом,

4.1.7. На основании решения Комиссии Канцелярия готовит проект приказа о восстановлении.

4.1.8. В случае восстановления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

4.1.9. Обучающемуся выдается новый студенческий билет, зачетная книжка.

4.1.10. При наличии академической разницы в учебных планах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке

4.2. Восстановление в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

4.2.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

4.2.2. Лицо, ранее отчисленное из Семинарии, восстанавливается в Семинарию для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе вне зависимости от реализации той или иной формы обучения и вне зависимости от наличия вакантных мест.

4.2.3. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Семинарию на период времени, установленный Семинарией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.2.4. Период времени для повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается решением Комиссии.

4.2.5. На основании решения Комиссии Канцелярия готовит проект приказа о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.