

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

СОГЛАСОВАНО  
Студенческим советом  
МЭБИК

Председатель  
Студенческого совета  
МЭБИК  
 /Э.С. Пилоян  
26.10.2022  
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «Курский институт  
менеджмента, экономики и бизнеса»

  
В.М. Огороков  
приказ 01.01-03/229 от 27.10.2022  
рассмотрено и принято на заседании  
Ученого совета  
протокол № 2 от 26.10.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке перевода обучающихся

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся определяет порядок перевода лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры) до истечения нормативных сроков их освоения в Частное образовательное учреждение высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – Институт) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, из Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также перевода обучающихся внутри Института: с одной образовательной программы на другую; с одной формы обучения на другую; с платного обучения на бесплатное.

1.2. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 (ред. от 07.04.2017) «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Устав Института;
- иные нормативные документы.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, 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.

1.4. Прием документов для перевода в Институт из других образовательных организаций производится ежегодно сроки с 10 января по 10 февраля и с 20 августа по 15 сентября.

Перевод в Институт обучающихся очной формы обучения производится, как правило, не позднее чем через 30 календарных дней после начала семестра соответствующего учебного года.

Перевод обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения производится до начала сроков прохождения соответствующей промежуточной аттестации.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, ректор Института на основании заключения аттестационной комиссии может принять решение о переводе в течение учебного года.

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

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

1.8. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

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

1.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных 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;

- 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 или требованиями, установленными образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

## **2. Процедура перевода обучающихся в Институт из других образовательных организаций**

2.1. Перевод обучающегося из образовательной организации для продолжения образования в Институте, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента.

2.2. 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.

2.3. 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) и итоговой (ых) аттестации (й).

2.4. 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).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1.10 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

С заявлением о переводе и приложенными к нему документами обучающийся обращается в деканат.

2.5. Декан соответствующего деканата устанавливается наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой в рамках направления подготовки, на которую обучающийся подал заявление.

Количество мест для перевода из другой образовательной организации, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, не может превышать разницу между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе по интересующему студента, подавшего заявление о переводе, направлению подготовки.

При отсутствии вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, студенту предлагается вариант перевода на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе по стоимости, установленной Институтом.

2.6. На основании заявления о переводе декан факультета не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом Института, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших

заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Институтом.

По результатам конкурсного отбора Институт принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Институт принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.8. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется Положением об аттестационных комиссиях по образовательным программам высшего образования и порядке проведения аттестации в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса».

2.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение № 2), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр, на которое обучающийся будет переведен.

2.10. Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

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, подписанный директором Управления академической политики и организации образовательного процесса (Приложение № 3).

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

2.12. 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).

2.13. 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 выдаются 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 у лица, отчисленного 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.

2.14. Указанные в пунктах 2.3.,2.9.,2.13 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2-2.4 и 2.11-2.13 настоящего Положения не применяются.

2.18. 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 Институт 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 направлены в Институт в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения.

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.

2.19. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ 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.

2.20. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Институт формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании, 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 за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

### **3. Процедура перевода обучающихся из Института в другую образовательную организацию**

3.1. Перевод обучающегося Института в другую образовательную организацию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Институт 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 программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Институтом при проведении промежуточной (ых) и итоговой (ых) аттестации (й).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения по самостоятельно установленному Институтом образцу (Приложение 1), которая может оформляться как на бланке установленного образца, так и на белом листе бумаги формата А 4 и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося).

3.3. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр, на которое обучающийся будет переведен.

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

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.

3.5. Обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

3.6. Институт в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдаются заверенная Институтом 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 Институт, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Институтом.

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

3.9. 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 принимающую организацию представляет 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 направлены в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по заявлению обучающегося).

3.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет, зачетную книжку, пропуск.

3.11. В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка, пропуск.

#### 4. Процедура перевода обучающихся внутри Института

4.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе с изменением направления подготовки, формы обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося.

4.2. С заявлением о переводе обучающийся обращается к декану факультета, в структуре которого осуществляется подготовка по интересующей студента основной профессиональной образовательной программе (направлению подготовки).

4.3. Декан факультета проводит личное собеседование с обучающимся, рассматривает (при необходимости совместно с заведующим кафедрой либо иным руководителем структурного подразделения) заявление обучающегося, его зачетную книжку и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

4.3.1. Устанавливает наличие вакантных мест по основной профессиональной образовательной программе (направлению подготовки), на которую обучающийся желает осуществить перевод.

Количество мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, не может превышать разницу между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся на соответствующем курсе по интересующему студента направлению подготовки.

При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, студенту предлагается вариант перехода на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе по расценкам, установленным Институтom в год обучения группы, в которую переводится студент.

4.3.2. Устанавливает академическую разницу, то есть разницу в дисциплинах, разницу в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разницу в формах контроля, установленных для каждой дисциплины учебного плана, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

При определении академической разницы перезачету подлежат без дополнительных аттестационных испытаний дисциплины, изученные обучающимся по его выбору на другой образовательной программе в рамках одного направления подготовки.

Перевод возможен при наличии академической разницы не более 6 предметов (допускается более 6 предметов, но не более 10 в случаях, если

часть изученных обучающимися дисциплин может быть перезачтена в последующих семестрах).

4.3.3. Организует аттестационные испытания обучающегося для ликвидации академической разницы, в случае его согласия на условия перевода.

4.3.4. Допуск к аттестационным испытаниям оформляется приказом декана после издания приказа о переводе обучающегося внутри Института.

4.3.5. Обучающийся должен ликвидировать академическую разницу в течение текущего семестра, но не позднее сроков, установленных приказом о переводе обучающегося внутри Института. В этом случае декан разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

4.3.6. Визирует заявление и передает документы в аттестационную комиссию Института.

4.4. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о переводе обучающегося внутри Института, как наиболее подковленного к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении) либо решение об отказе в переводе обучающегося внутри Института как не прошедших конкурсный отбор. Конкурсный отбор организуется аттестационной комиссией и регламентируется положением об аттестационной комиссии.

4.5. В случае перевода обучающегося с неаккредитованной основной профессиональной образовательной программы на аккредитованную основную профессиональную образовательную программу, обучающийся сдает промежуточную аттестацию в соответствии с требованиями аккредитованной основной профессиональной образовательной программы.

4.6. Заседание Аттестационной комиссии по вопросам переводов обучающихся, как правило, проводится перед началом очередного семестра в соответствии с графиком учебного процесса. Решение Аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

4.7. При принятии Аттестационной комиссией положительного решения о переводе декан исходного факультета в течение 8 календарных

дней со дня принятия решения о переводе готовит приказ о переводе обучающегося внутри Института.

4.8. Изданию приказа о переводе предшествует заключение дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

4.9. После издания приказа о переводе в личное дело обучающегося включаются заявление о переводе, выписка из приказа о переводе, а также дополнительное соглашение к договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

## **5. Переход студентов Института с платного обучения на бесплатное**

5.1. Перевод студентов на вакантные бюджетные места осуществляется Комиссией по переводу с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия), в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и локальными нормативными актами при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра) и размещается на официальном сайте Института.

5.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Институте за счет средств физических и (или) юридических лиц на основе договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесение к следующим категориям граждан:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения в Институте;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.3. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом мнения Студенческого совета.

5.4. Материалы для работы Комиссии представляют деканы факультетов, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

5.5. Обучающийся Института, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат соответствующего факультета мотивированное заявление на имя ректора Института о переходе с платного обучения на бесплатное, к которому прилагаются следующие документы, подтверждающие право на переход с платного обучения на бесплатное:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б»-«в» пункта 5.2 настоящего Положения категориям граждан;

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Института (при наличии).

5.6. Сроки подачи в деканаты заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное устанавливаются два раза в год: с 27 января по 7 февраля – о переводе на весенний семестр текущего учебного года и с 1 июля по 31 августа – о переводе на осенний семестр следующего учебного года.

5.7. Деканат в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате обучения.

5.8. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается в следующем порядке:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесение к таким категориям граждан, как:

- дети-сироты и детей, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждане в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- женщин, родивших ребенка в период обучения в Институте;

в) утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации декана, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся Института путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Института в сети Интернет.

5.10. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Института или уполномоченным им лицом, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе. Приказ либо выписка из приказа вносятся в личное дело студента.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.

**Приложение 1**

Справка  
о периоде обучения  
00000000\_\_\_\_\_

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**

**Предыдущий документ об уровне образования**

**Поступил в**

**Завершил обучение в**

**Срок получения образования по программе  
бакалавриата/магистратуры (выбрать нужное)  
в очной форме обучения составляет**

**Направление**

**Профиль**

**Курсовые работы (проекты) по дисциплинам**

**Дополнительные сведения  
Приказ об отчислении №**

г. Курск

Частное образовательное  
учреждение высшего  
образования

**«Курский институт  
менеджмента,  
экономики и  
бизнеса»**

\_\_\_\_\_

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

Дата выдачи

*Ректор*

\_\_\_\_\_

*Декан*

\_\_\_\_\_

*Секретарь*

\_\_\_\_\_

М. П.

*Продолжение см. на обороте*

*Документ содержит количество листов:*

*Лист №1*

## СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
Общая трудоемкость освоения образовательной программы			X
В том числе аудиторных			X

Образовательная организация переименована в 2014 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

## Приложение 2



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ  
 МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И БИЗНЕСА»**

Российская Федерация, 305000, Курск, Радищева, 35

Тел.: (4712) 70-82-47; 51-44-05 (многоканальный)

E-mail: priemnaya@mebik.ru; WEB-сайт: www.mebik.ru

Лицензия 90Л01 № 0008037 от 23.07.2014 г., Свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001324 от 06.04.2015 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование вуза)

будет зачислен(а) переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки

(код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений высшего образования, шифр (при наличии))

(форма обучения)

после предъявления копии приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него и документа об образовании, справки об обучении.

Ректор

В.М. Окорочков

## Приложение 3

### Частное образовательное учреждение высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

#### Перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые подлежат перезачету (переаттестации) при переводе \_\_\_\_\_ в Частное образовательное учреждение высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код, наименование)

Наименование дисциплины (модулей)	Объем по учебному плану в ЗЕТ	Оценка
1	2	3

директор Управления академической политики  
и организации образовательного процесса \_\_\_\_\_