

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Протоиерей Максим Евгеньевич Козлов  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.03.2024 12:55:07  
Уникальный программный ключ:  
4bec78ed27cd628046f5fca66fed551f7c6d0c52

**Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

ОДОБРЕНО  
Ученым советом

Протокол № 01-2024

от «08» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
  
Протоиерей Максим Козлов  
«18» февраля 2024 г.

**Положение  
о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся и о  
порядке предоставления им академических отпусков  
в Религиозной организации – духовной образовательной организации  
высшего образования Русской Православной Церкви  
«Общецерковная аспирантура и докторантура  
им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»**

Москва  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения.....  | 3  |
| 2. Основания для отчисления обучающихся .....  | 4  |
| 3. Порядок отчисления и информирования обучающегося об отчислении .....  | 6  |
| 4. Особенности отчисления обучающихся в отдельных случаях.....   | 8  |
| 5. Порядок восстановления лиц, отчисленных из ОЦАД по инициативе обучающегося и по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося.                         | 10 |
| 6. Порядок восстановления лиц, отчисленных из ОЦАД по инициативе ОЦАД.....   | 12 |
| 7. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций  | 13 |
| 8. Порядок перевода обучающихся из ОЦАД в другие образовательные организации .....   | 17 |
| 9. Порядок перевода обучающихся на следующий этап обучения внутри ОЦАД .....   | 18 |
| 10. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри ОЦАД .....   | 19 |
| 11. Порядок перевода обучающихся с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы.....  | 20 |
| 12. Порядок перевода обучающихся другой образовательной организации в ОЦАД в рамках образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы ..... | 20 |
| 13. Основание и процедура предоставления обучающемуся академического отпуска .....   | 21 |
| 14. Порядок допуска обучающихся к освоению образовательной программы в связи с выходом из академического отпуска.....  | 23 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся и о порядке предоставления им академических отпусков (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления следующих процедур в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Общecerковная аспирантура и докторантура имени святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОЦАД):

- отчисление обучающихся;
- восстановление лиц, отчисленных из ОЦАД;
- перевод обучающихся из других образовательных организаций в ОЦАД;
- перевод обучающихся ОЦАД в другие образовательные организации;
- перевод обучающихся внутри ОЦАД;
- предоставление академического отпуска обучающимся ОЦАД.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, дополнительные профессиональные программы, а также образовательные программы, направленные на подготовку слушателей и религиозного персонала религиозных организаций (далее вместе – обучающиеся).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа 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»;
- Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказа Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказа Минобрнауки России от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказа Минобрнауки России и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Устава ОЦАД;
- локальных нормативных актов;
- внутренних установлений Русской Православной Церкви.

## **2. Основания для отчисления обучающихся**

2.1. Обучающийся отчисляется из ОЦАД в связи с получением образования (завершением обучения) либо досрочно до завершения обучения.

2.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно по инициативе обучающегося или по инициативе ОЦАД.

2.3. По инициативе обучающегося обучающийся отчисляется досрочно в следующих случаях:

2.3.1. По собственному желанию обучающегося;

2.3.2. В связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

2.4. По инициативе ОЦАД обучающийся отчисляется в следующих случаях:

2.4.1. Невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическая неуспеваемость):

а) наличие несданных академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации по истечении установленного срока пересдач;

б) невыполнение плана научной деятельности аспирантами, осваивающими образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

в) непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации;

г) невыход из академического отпуска.

2.4.2. В случае применения к обучающемуся отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обучающимся устава ОЦАД, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов ОЦАД по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

а) несоблюдение внутренних установлений Русской Православной Церкви, включая вероучительных норм, а также норм христианской морали и нравственности;

б) нарушение академических норм в письменных работах, представляемых при прохождении промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации:

– плагиат (умышленное присвоение авторства на чужое произведение в целом или на его часть, а также использование в тексте документа под видом самостоятельного материала, заимствованного из документов, ранее опубликованных любым способом, без ссылки на автора и (или) источник заимствования ли со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов);

– подлоги при выполнении письменных работ (сдача в качестве собственной письменной работы (печатного) труда, выполненного другим лицом).

в) представление подложных (поддельных) документов, в том числе документов об образовании, зачетных книжек, медицинских справок;

г) высказывания и действия, ведущие к разжиганию национальной, религиозной и социальной розни;

д) нарушение общественного порядка, в том числе использование ненормативной (нецензурной) лексики, оскорбительные действия в отношении работников и обучающихся ОЦАД, иных лиц на территории ОЦАД и за ее пределами;

е) появление в ОЦАД в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, употребление, хранение, распространение на территории ОЦАД алкогольных напитков, наркотических или токсических веществ;

ж) хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, создающих угрозу здоровью и жизни работников и обучающихся ОЦАД, нарушение мер пожарной безопасности;

з) порча имущества ОЦАД;

и) наступление юридической ответственности, в том числе получение судимости за совершение обучающимся противоправного поступка в отношении ОЦАД, обучающихся или работников ОЦАД, когда применение иных мер к правонарушителю признается недостаточным;

й) иные случаи неисполнения или нарушения обучающимся устава ОЦАД, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов ОЦАД по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.4.3. Нарушение порядка приема в ОЦАД, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в ОЦАД.

2.5. Обучающийся отчисляется досрочно в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося и ОЦАД:

а) невозможность продолжать обучение в ОЦАД по медицинским показаниям;

б) смерть обучающегося, признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

в) ликвидация ОЦАД;

г) иные причины, не зависящие от воли обучающегося и ОЦАД.

### **3. Порядок отчисления и информирования обучающегося об отчислении**

3.1. Если иное не установлено настоящим Положением, отчисление производится в течение 10 рабочих дней со дня возникновения основания для отчисления обучающегося.

3.2. Отчисление обучающегося производится на основании приказа ректора.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОЦАД, прекращаются с даты его отчисления из ОЦАД.

3.4. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется по представлению проректора по учебной работе.

Отчисление обучающегося в случае применения к нему отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания осуществляется по представлению воспитательного и социального совета.

3.5. Делопроизводство, связанное с отчислением обучающихся, осуществляют начальники отделов магистратуры, аспирантуры, дополнительного образования (далее вместе – начальники отделов). Указанные должностные лица вправе запрашивать у иных должностных лиц ОЦАД информацию и документы, необходимые для своевременного оформления документов, связанных с отчислением обучающихся.

3.6. При отчислении из ОЦАД обучающийся программы магистратуры должен сдать в отдел магистратуры следующие документы:

- заполненный обходной лист;
- студенческий билет;
- зачетную книжку.

При отчислении из ОЦАД обучающийся программы аспирантуры должен сдать в отдел аспирантуры следующие документы:

- заполненный обходной лист;
- аспирантский билет (при наличии).

При отчислении из ОЦАД обучающийся дополнительной профессиональной программы должен сдать в отдел дополнительного образования следующие документы:

- заполненный обходной лист.

3.7. В течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающемуся выдаются следующие документы:

- справка об обучении;
- документ об образовании и квалификации, на основании которого он был зачислен, если оригинал документа хранился в личном деле. Заверенная в установленном порядке копия документа об образовании и квалификации остается в личном деле.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, выдаются обучающемуся лично либо иному лицу, действующему на основании доверенности. По заявлению обучающегося указанные документы могут быть направлены ему через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если указанные документы не получены обучающимся, они хранятся в ОЦАД.

3.8. С целью информирования обучающегося о состоявшемся отчислении начальник отдела приглашает его ознакомиться с приказом об отчислении под подпись по месту нахождения ОЦАД. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный обучающимся в договоре об образовании.

С целью ознакомления с приказом об отчислении обучающийся пишет на копии приказа об отчислении фразу «С приказом ознакомлен», ставит свою подпись с расшифровкой фамилии, имени и отчества, указывает дату ознакомления. Копия приказа об отчислении, содержащая указанные сведения, хранится в личном деле обучающегося.

3.9. В случае если обучающийся не явился в течение трех рабочих дней для личного ознакомления с приказом об отчислении, начальник отдела направляет обучающемуся скан-копию выписки из приказа об отчислении на адрес электронной почты, указанный в договоре об образовании.

Сообщение по электронной почте считается полученным обучающимся в день успешной отправки этого сообщения при условии, что сообщение было отправлено на адрес электронной почты, указанный в договоре об образовании. Отправка сообщения по электронной почте считается не состоявшейся, если начальник отдела получает сообщение о невозможности доставки. В этом случае начальник отдела направляет обучающемуся выписку из приказа об отчислении почтой заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре об образовании.

3.10. Сообщение, направленное почтой, заказным письмом с уведомлением, считается полученным обучающимся в следующих случаях:

– имеется подтверждающая факт получения сообщения информация с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письмо направлено через иную организацию почтовой связи, информация от такой организации почтовой связи, полученная любым способом;

– несмотря на почтовое извещение, обучающийся не явился за получением сообщения или отказался от его получения, или сообщение не вручено обучающемуся в связи с отсутствием адресата по указанному в договоре об образовании адресу, в результате чего сообщение возвращено организацией почтовой связи по адресу ОЦАД с указанием причины возврата.

3.11. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило обучающемуся, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или обучающийся не ознакомился с ним.

3.12. Ответственность за надлежащее уведомление обучающегося об отчислении со стороны ОЦАД возлагается на начальников отделов.

#### **4. Особенности отчисления обучающихся в отдельных случаях**

4.1. Особенности порядка отчисления по собственному желанию.

Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию.

Заявление об отчислении по собственному желанию подается обучающимся в отдел магистратуры, отдел аспирантуры или отдел дополнительного образования (далее вместе – отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы) не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления.

4.2. Особенности порядка отчисления в связи с получением образования (завершением обучения).

В связи с получением образования (завершением обучения) отчисляется обучающийся, выполнивший в полном объеме учебный план (индивидуальный учебный план) и прошедший итоговую (государственную итоговую) аттестацию, согласно учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

В связи с получением образования (завершением обучения) обучающийся отчисляется с даты последнего дня итоговой (государственной итоговой) аттестации, установленной календарным учебным графиком, кроме случая, когда обучающемуся предоставлены каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Отчисление обучающегося, которому после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставлены каникулы, осуществляется с даты последнего дня каникул.

4.3. Особенности порядка отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию производится приказом ректора об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию на основании заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию в течение 5 рабочих дней со дня получения данного заявления с приложением справки о переводе.

4.4. Особенности порядка отчисления в связи с наличием несданных академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации по истечении установленного срока пересдач.

Основаниями для отчисления обучающегося являются:

– получение обучающимся неудовлетворительной оценки по результатам второй повторной промежуточной аттестации;

– неявка на вторую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины.



4.5. Особенности порядка отчисления обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в связи с невыполнением плана научной деятельности.

Основаниями для отчисления обучающегося в связи с невыполнением плана научной деятельности являются:

- получение неудовлетворительной оценки при прохождении промежуточной аттестации по этапам научного исследования;

- неявка на промежуточную аттестацию по этапам научного исследования без уважительной причины.

Повторное прохождение промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Особенности порядка отчисления в связи с непрохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Основаниями для отчисления обучающегося в связи с непрохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации являются:

- получение на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительной оценки;

- непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации без уважительной причины, то есть без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительные причины отсутствия обучающегося на аттестационных испытаниях в рамках итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.7. Особенности порядка отчисления в связи с невыходом из академического отпуска.

Отчислению в связи с невыходом из академического отпуска подлежит обучающийся, который в установленный срок не предоставил в ОЦАД заявление о допуске к обучению в связи с выходом из академического отпуска.

4.8. Особенности порядка отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления осуществляется в порядке дисциплинарного производства, установленном Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Не допускается применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.9. Особенности отчисления в связи с нарушением академических норм в письменных работах, представляемых при прохождении итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Если в процессе защиты письменной работы в рамках итоговой (государственной итоговой) аттестации обнаруживается факт нарушения

обучающимся академических норм в представленной к защите работе, аттестационная комиссия должна принять решение простым большинством голосов о том, может ли данная работа быть оценена на положительную оценку с учетом характера и объема выявленных нарушений академических норм. По окончании защиты аттестационная комиссия направляет рапорт в Учебный комитет относительно выявленных нарушений. Учебный комитет после проверки письменной работы имеет право аннулировать выставленную положительную оценку. В этом случае обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка, что является основанием для его отчисления.

4.10. Особенности отчисления в связи с невозможностью для обучающегося продолжить обучение в ОЦАД по медицинским показаниям.

Основанием для отчисления из ОЦАД является заявление обучающегося с приложением справки из медицинского учреждения о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья.

4.11. Особенности отчисления в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Основанием для отчисления обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является свидетельство о смерти, решение суда, вступившее в законную силу.

Отчисление обучающегося в связи со смертью производится с даты смерти, указанной в свидетельстве о смерти. Отчисление в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится с даты, указанной в решении суда.

4.12. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в ОЦАД, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ОЦАД.

Основанием для об отчислении обучающегося в связи с установлением нарушения порядка приема в ОЦАД является предоставление обучающимся подложных документов (недостоверных сведений), явившихся основанием для незаконного зачисления.

## **5. Порядок восстановления лиц, отчисленных из ОЦАД по инициативе обучающегося и по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося**

5.1. Обучающийся, отчисленный из ОЦАД по собственному желанию или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии в ОЦАД свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

5.2. Количество вакантных (свободных) мест определяется как разница между плановыми цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки /специальности на соответствующем курсе по данной форме обучения, включая обучающихся, находящихся в академическом отпуске.

5.3. Для восстановления обучающийся подает в ОЦАД заявление о восстановлении, к которому прикладывается справка об обучении (периоде обучения), полученная при отчислении из ОЦАД. В случае если с момента отчисления из ОЦАД обучающийся поменял личные данные (изменение фамилии, имени, отчества) либо принял священный сан, монашеский постриг, к заявлению о восстановлении прикладываются документы, подтверждающие изменение личных данных, и документы о рукоположении в священный сан, монашеском постриге.

5.4. Заявление о восстановлении подается в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы. После получения заявления начальник отдела проводит экспертизу представленных документов и по результатам экспертизы формирует аттестационный лист, содержащий сведения о сопоставлении учебного плана, по которому обучающийся обучался до отчисления из ОЦАД, и учебного плана, на который планируется восстановление. В аттестационном листе указывается перечень дисциплин, практик или этапов научного исследования, которые в случае восстановления будут зачтены, выведены на переаттестацию либо будут являться академической разницей.

5.5. Заявление о восстановлении с прилагаемыми документами и аттестационным листом рассматривается на заседании аттестационной комиссии. На основании представленных документов аттестационная комиссия определяет условия восстановления обучающегося, формирует индивидуальный учебный план (при необходимости). Порядок работы аттестационной комиссии определяется отдельным локальным нормативным актом ОЦАД.

Обучающийся приглашается на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестационная комиссия рассматривает вопрос в отсутствие обучающегося.

Ответственность за надлежащее уведомление обучающегося о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии несет начальник отдела.

5.6. Определенные аттестационной комиссией условия восстановления доводятся до сведения обучающегося. Факт ознакомления с условиями восстановления фиксируется подписью обучающегося в протоколе аттестационной комиссии.

5.7. В случае если обучающийся согласен с предложенными условиями восстановления начальник отдела готовит проект приказа о восстановлении. Приложением к приказу является индивидуальный учебный план (при наличии).

5.8. Восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа ректора.

5.9. Длительность процедур, установленных в пунктах 5.3-5.8, не должна превышать 10 рабочих дней.

## **6. Порядок восстановления лиц, отчисленных из ОЦАД по инициативе ОЦАД**

6.1. Обучающийся, отчисленный из ОЦАД по инициативе ОЦАД по основаниям, перечисленным в пункте 2.4 настоящего Положения, до завершения освоения образовательной программы, имеет право обратиться в течение 5 лет в ОЦАД с заявлением о восстановлении для продолжения обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен.

6.2. Заявление о восстановлении подается в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы. В случае если с момента отчисления из ОЦАД обучающийся поменял личные данные (изменение фамилии, имени, отчества) либо принял священный сан, монашеский постриг, к заявлению о восстановлении прикладываются документы, подтверждающие изменение личных данных, и документы о рукоположении в священный сан, монашеском постриге.

6.3. После получения заявления начальник отдела проводит экспертизу представленных документов и по результатам экспертизы формирует аттестационный лист, содержащий сведения о сопоставлении учебного плана, по которому обучающийся обучался до отчисления из ОЦАД, и учебного плана, на который планируется восстановление. В аттестационном листе указывается перечень дисциплин, практик или этапов научного исследования, которые в случае восстановления будут зачтены, выведены на переаттестацию либо будут являться академической разницей.

6.4. Заявление о восстановлении с прилагаемыми документами и аттестационным листом рассматривается на заседании аттестационной комиссии. На основании представленных документов аттестационная комиссия определяет условия восстановления обучающегося, формирует индивидуальный учебный план (при необходимости), а также выносит рекомендацию о возможности или невозможности восстановления обучающегося.

Обучающийся приглашается на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестационная комиссия рассматривает вопрос в отсутствие обучающегося.

Ответственность за надлежащее уведомление обучающегося о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии несет начальник отдела.

6.5. Определенные аттестационной комиссией условия восстановления доводятся до сведения обучающегося. Факт ознакомления с условиями

восстановления фиксируется подписью обучающегося в протоколе аттестационной комиссии.

6.6. В случае если обучающийся был отчислен в связи с применением к нему меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления, для восстановления такого обучающегося требуется соответствующее решение воспитательного и социального совета. Порядок работы воспитательного и социального совета устанавливается отдельным локальным нормативным актом ОЦАД.

6.7. Решение о восстановлении обучающегося, отчисленного по инициативе ОЦАД, принимается ректором. Ректор вправе отказать такому лицу в восстановлении, в том числе при наличии рекомендации аттестационной комиссии о возможности его восстановления.

6.8. В случае принятия положительного решения восстановление обучающегося осуществляется на основании приказа ректора.

6.9. Длительность процедур, установленных в пунктах 6.3-6.8, не должна превышать 10 рабочих дней.

## **7. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций**

7.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется при наличии в ОЦАД вакантных мест.

7.2. Количество вакантных мест для перевода определяется ОЦАД с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании.

7.3. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры;
- программ, направленных на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций, на программы, направленные на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

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

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

7.6. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению ОЦАД (за исключением образовательных программ подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций).

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

7.8. 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, федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

ОЦАД осуществляет прием заявлений о переводе в период с 1 по 30 ноября, с 1 по 30 июня. По решению ректора ОЦАД могут быть установлены дополнительные сроки приема заявлений о переводе.

7.10. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в ОЦАД является заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося.

Заявление о переводе подается в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы.

7.11. В соответствии с внутренними установлениями Русской Православной Церкви обучающийся, претендующий на зачисление в ОЦАД в порядке перевода, в дополнение к документам, перечисленным в пункте 7.10 настоящего Положения, подает следующие документы:

- характеристика из духовного учебного заведения (для обучающихся духовных образовательных организаций);
- документ, удостоверяющий личность и гражданство (копия);
- документы об уровне образования установленного образца;
- автобиография;

– согласие на обработку данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

– направление (рекомендация) для обучения от Патриарха Московского и всея Руси, руководителей синодальных учреждений и комиссий Русской Православной Церкви, архиереев Русской Православной Церкви, ректоров духовных академий и семинарий, православных институтов и университетов, входящих в образовательную систему Русской Православной Церкви, настоятелей приходов (в последнем случае (направление) заверяется правящим архиереем).

7.12. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 7.8 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

7.13. После получения заявления начальник отдела проводит экспертизу представленных документов и по результатам экспертизы формирует аттестационный лист, содержащий сведения о сопоставлении учебного плана, по которому обучающийся обучается в другой образовательной организации, и учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод. В аттестационном листе указывается перечень дисциплин, практик или этапов научного исследования, которые в случае перевода будут зачтены, выведены на переаттестацию либо будут являться академической разницей. Аттестационный лист вместе с заявлением о переводе и прилагаемыми к нему документами передается начальником отдела на рассмотрение аттестационной комиссии.

7.14. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям настоящего Положения и определения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе.

7.15. Определенные аттестационной комиссией условия перевода доводятся до сведения обучающегося. Факт ознакомления с условиями восстановления фиксируется подписью обучающегося в протоколе аттестационной комиссии.

7.16. В соответствии с внутренними установлениями Русской Православной Церкви ОЦАД направляет следующие документы лиц, обучающихся в духовных образовательных организациях, в Учебный комитет Русской Православной Церкви:

- заявление о переводе (копия);
- рекомендация епархиального архиерея или приходского священника, заверенная епархиальным архиереем (копия);
- характеристика из духовного учебного заведения;
- документ, удостоверяющий личность и гражданство (копия);

- документы об уровне образования установленного образца;
- справка о периоде обучения;
- автобиография;
- согласие на обработку данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.17. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, ОЦАД дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. В рамках конкурсного отбора оценивается средний балл успеваемости обучающихся, совокупность и значимость их индивидуальных достижений.

По результатам конкурсного отбора ОЦАД принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы.

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

7.18. В соответствии с внутренними установлениями Русской Православной Церкви решение о зачислении в ОЦАД лиц, обучающихся в духовных образовательных организациях, находящихся в ведении Учебного комитета Русской Православной Церкви, требует согласия на зачисление в порядке перевода со стороны Учебного комитета Русской Православной Церкви.

7.19. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении ОЦАД 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 ОЦАД или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью ОЦАД.

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.

7.20. С целью зачисления в порядке перевода обучающийся, отчисленный из другой образовательной организации, подает в ОЦАД следующие документы:

- копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенная копия).

Указанные документы могут быть направлены в ОЦАД организацией, из которой обучающийся переводится.

7.21. 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.

7.22. ОЦАД в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 7.20 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

7.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий (аспирантский) билет и зачетная книжка (если обучение по соответствующей образовательной программе предусматривает наличие у обучающегося этих документов).

7.24. 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 ОЦАД на обучение по очной форме.

## **8. Порядок перевода обучающихся из ОЦАД в другие образовательные организации**

8.1. Для перевода в другую образовательную организацию обучающийся подает в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы, заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация).

8.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 8.1 настоящего Положения, ОЦАД выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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 ОЦАД при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

8.3. В случае принятия принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в порядке перевода обучающийся подает в ОЦАД

письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

8.4. ОЦАД в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

8.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная ОЦАД копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, оригинал документа (при наличии) об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в ОЦАД, а также справка об обучении.

8.6. Указанные в пунктах 8.2, 8.4 и 8.5 настоящего Положения 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).

Документы, указанные в пунктах 8.2, 8.4 и 8.5 настоящего Положения, 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.

8.7. В ОЦАД в личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная ОЦАД, копия приказа об отчислении.

## **9. Порядок перевода обучающихся на следующий этап обучения внутри ОЦАД**

9.1. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется приказом ректора.

9.2. Обучающийся переводится на следующий курс при условии успешного выполнения учебного плана (индивидуального учебного плана) за предыдущий курс обучения.

9.3. Обучающийся, имеющий одну академическую задолженность и более, переводится на следующий курс условно. После ликвидации академических задолженностей обучающийся, переведенный на следующий курс условно, считается переведенным на общих основаниях.

9.4. Подготовку проектов приказов о переводе обучающихся на следующий этап обучения осуществляют начальники отдела.

## **10. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри ОЦАД**

10.1. Обучающийся имеет право переходить с одной образовательной программы на другую.

10.2. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется с учетом условий перевода, установленных пунктами 7.1-7.8 настоящего Положения.

10.3. Обучающийся, намеревающийся перевестись на другую образовательную программу ОЦАД, подает заявление о переводе в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы.

10.4. После получения заявления о переводе начальник отдела в течение 10 рабочих дней формирует аттестационный лист, содержащий сведения о сопоставлении учебного плана, по которому обучающийся обучается, и учебного плана образовательной программы, на которую планируется перевод. В аттестационном листе указывается перечень дисциплин, практик или этапов научного исследования, которые в случае перевода будут зачтены, выведены на переаттестацию либо будут являться академической разницей. Аттестационный лист вместе с заявлением о переводе и прилагаемыми к нему документами передается начальником отдела на рассмотрение аттестационной комиссии.

10.5. Заявление о переводе и аттестационный лист рассматриваются на заседании аттестационной комиссии. С целью оценки подготовленности обучающегося к обучению на образовательной программе, на которую планируется перевод, аттестационная комиссия проводит с обучающимся собеседование. К проведению собеседования могут привлекаться преподаватели, участвующие в реализации образовательной программы, на которую планируется перевод.

10.6. На основании представленных документов и проведенного с обучающимся собеседования аттестационная комиссия выносит рекомендацию о возможности или невозможности перевода обучающегося на другую образовательную программу. В случае положительной рекомендации аттестационная комиссия также определяет условия перевода обучающегося, формирует индивидуальный учебный план (при необходимости).

10.7. Решения, принятые аттестационной комиссией, вносятся в протокол и доводятся до сведения обучающегося. Факт ознакомления с указанными решениями фиксируется подписью обучающегося в протоколе аттестационной комиссии.

10.8. Решение о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую принимается ректором и оформляется приказом ректора.

## **11. Порядок перевода обучающихся с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы**

11.1. Обучающийся имеет право переходить с одной формы обучения на другую в рамках осваиваемой образовательной программы.

11.2. Обучающийся, намеревающийся перевестись с одной формы обучения на другую, подает заявление о переводе в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы.

11.3. После получения заявления о переводе начальник отдела в течение 10 рабочих дней формирует аттестационный лист, содержащий сведения о сопоставлении учебного плана формы обучения, по которой обучающийся обучается, и формы обучения, на которую планируется перевод. В аттестационном листе указывается перечень дисциплин, практик или этапов научного исследования, которые в случае перевода будут зачтены, выведены на переаттестацию либо будут являться академической разницей. Аттестационный лист вместе с заявлением о переводе и прилагаемыми к нему документами передается начальником отдела на рассмотрение аттестационной комиссии.

11.4. Заявление о переводе и аттестационный лист рассматриваются на заседании аттестационной комиссии. На основании представленных документов аттестационная комиссия определяет условия перевода обучающегося, формирует индивидуальный учебный план (при необходимости).

Обучающийся, подавший заявление о переводе, приглашается на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестационная комиссия рассматривает вопрос в отсутствие обучающегося, подавшего заявление о переводе.

Ответственность за надлежащее уведомление обучающегося о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии несут начальники отделов.

11.5. Решение аттестационной комиссии о об условиях перевода обучающегося на другую форму обучения фиксируется в протоколе. Приложением к протоколу является индивидуальный учебный план (при необходимости).

11.6. Решение о переводе обучающегося с одной формы обучения на другую принимается ректором и оформляется приказом ректора.

## **12. Порядок перевода обучающихся другой образовательной организации в ОЦАД в рамках образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы**

12.1. ОЦАД зачисляет в порядке перевода обучающихся другой образовательной организации, участвующей в реализации сетевой образовательной программы высшего образования или дополнительной

профессиональной программы (далее – исходная организация), в случае, если такое зачисление предусмотрено договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

12.2. Перевод обучающихся для обучения по образовательной программе ОЦАД осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в ОЦАД. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся, подлежащих переводу, и копии их личных дел (копии могут быть переданы в электронном виде по электронной почте на адрес контактных лиц, указанных в договоре).

12.3. Начальник отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма исходной организации совершает следующие действия:

- готовит и направляет в установленном порядке на визирование и подпись приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации;
- после подписания и регистрации приказа о зачислении в порядке перевода направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию.

12.4. Начальник отдела в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении:

- вносит данные об обучающихся, зачисленных в порядке сетевого перевода, в информационную систему «Деканат»;
- выдает обучающимся логины и пароли от личного кабинета в электронной информационно-образовательной среде ОЦАД;
- формирует личные дела обучающихся на основании копий личных дел, полученных от исходной организации.

12.5. После завершения освоения обучающимися исходной организации образовательной программы ОЦАД начальник отдела готовит приказ об отчислении указанных обучающихся. Копия приказа направляется в исходную организацию.

12.6. Договором о сетевой форме реализации образовательных программ могут быть установлены дополнительные условия к осуществлению процедуры перевода в рамках образовательных программ, реализуемых с использованием сетевой формы.

### **13. Основание и процедура предоставления обучающемуся академического отпуска**

13.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся ОЦАД в связи с невозможностью освоения образовательной программы:

- по медицинским показаниям;
- в случае призыва на военную службу;
- по семейным и иным обстоятельствам.

13.2. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной

программы, и не допускается к образовательному процессу до окончания академического отпуска.

13.3. По окончании академического отпуска обучающийся продолжает обучение на тех же условиях, что и до ухода в отпуск, включая образовательную программу, форму и основу обучения. В случае прекращения реализации образовательной программы, на которой числится обучающийся, ушедший в академический отпуск, на момент окончания отпуска такой обучающийся имеет право по личному заявлению перевестись на другую образовательную программу, реализуемую в ОЦАД, с сохранением основы и формы обучения (при наличии вакантных мест).

13.4. Академический отпуск предоставляется на период времени, не превышающий двух лет. Количество возможных академических отпусков в течение освоения образовательной программы не ограничено.

13.5. Обучающийся, не имеющий возможности осваивать образовательную программу и при наличии у него основания/оснований, перечисленных в подпункте 13.1 настоящего Положения, имеет право обратиться с заявлением о предоставлении академического отпуска.

13.6. Заявление о предоставлении академического отпуска подается в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы.

13.7. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие основание предоставления отпуска:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу);
- прочие документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

13.8. В заявлении обучающегося указываются сроки предоставления академического отпуска.

Дата начала предоставления академического отпуска не может быть ранее даты подачи соответствующего заявления.

13.9. Продление срока нахождения в академическом отпуске не допускается. При необходимости увеличения срока нахождения в академическом отпуске, в том числе, когда такое увеличение осуществляется на срок, не превышающий в совокупном исчислении два года, обучающийся выходит из академического отпуска и подает новое заявление о предоставлении академического отпуска со дня, следующего за днем окончания предыдущего отпуска, с приложением документов, предусмотренных пунктом 13.7 настоящего Положения.

13.10. Иностранцы обучающиеся могут предоставить помимо документов, предусмотренных пунктом 13.7 настоящего Положения, сведения и документы, выпущенные/выданные иностранными организациями. Документы, выданные иностранными организациями или

полученные из иностранных источников, должны иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

13.11. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором в течение десяти дней со дня получения от обучающегося заявления.

#### **14. Порядок допуска обучающихся к освоению образовательной программы в связи с выходом из академического отпуска**

14.1. Отпуск обучающегося завершается по окончании срока, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода.

14.2. Для допуска к освоению образовательной программы обучающийся подает заявление о выходе из академического отпуска не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты завершения академического отпуска.

Заявление о выходе из академического отпуска подается в отдел, сопровождающий реализацию соответствующей образовательной программы.

14.2. Обучающийся, находящийся в академическом отпуске, самостоятельно отслеживает срок окончания предоставленного ему академического отпуска.

14.3. Досрочный выход из академического отпуска, который был предоставлен по медицинским показаниям возможен при предоставлении соответствующего заключения врачебной комиссии медицинской организации о надлежащем состоянии здоровья обучающегося, позволяющем приступить к обучению.

14.4. После получения заявления о переводе начальник отдела в течение 10 рабочих дней формирует аттестационный лист, содержащий сведения о сопоставлении учебного, по которому обучающийся обучался до предоставления ему академического отпуска, и учебного плана, по которому он продолжит обучение. В аттестационном листе указывается перечень дисциплин, практик или этапов научного исследования, которые в случае перевода будут зачтены, выведены на переаттестацию либо будут являться академической разницей. Аттестационный лист вместе с заявлением о выходе из академического отпуска и прилагаемыми к нему документами передается начальником отдела на рассмотрение аттестационной комиссии.

11.4. Заявление о выходе из академического отпуска и аттестационный лист рассматриваются на заседании аттестационной комиссии. На основании представленных документов аттестационная комиссия определяет условия допуска обучающегося к обучению в связи с выходом из академического отпуска обучающегося, формирует индивидуальный учебный план (при необходимости).

Обучающийся, подавший заявление о выходе из академического отпуска, приглашается на заседание аттестационной комиссии. В случае

неявки аттестационная комиссия рассматривает вопрос в отсутствие обучающегося, подавшего заявление о выходе из академического отпуска.

Ответственность за надлежащее уведомление обучающегося о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии несут начальники отделов.

14.5. Определенные аттестационной комиссией условия допуска к обучению доводятся до сведения обучающегося. Факт ознакомления фиксируется подписью обучающегося в протоколе аттестационной комиссии.

14.6. Допуск обучающегося к обучению в связи с выходом из академического отпуска оформляется приказом ректора.