

УТВЕРЖДАЮ

Директор Местной религиозной  
организации евангельских христиан  
Евроазиатский миссионерский Центр  
Габдрахманов Р.Р.  
« 10 » октября 2016 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления, обучающихся  
Местной религиозной организации евангельских христиан  
Евроазиатский миссионерский Центр**

г.Казань, 2016 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Местной религиозной организации евангельских христиан Евроазиатский миссионерский Центр» (далее – Положение) определяет порядок перевода, отчисления и восстановления студентов, обучающихся в Местной религиозной организации евангельских христиан Евроазиатский миссионерский Центр (далее – Центр ЕМК) по образовательной программе, а также порядок перевода студентов, обучающихся в других духовных образовательных организациях (далее – духовные учебные заведения).

1.2. Перевод студентов на обучение по образовательной программе осуществляется только из духовных образовательных организаций, учрежденных религиозными организациями протестантского вероисповедания, с учетом требований внутренних установлений Центра ЕМК.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:

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

1.4. Под **переводом** в данном Положении понимается изменение студентом направления подготовки, формы обучения, связанное с перемещением из одной образовательной организации в другую или изменением студентом направления подготовки (профиля) внутри Центра ЕМК.

1.5. Под **восстановлением** в данном Положении понимается возобновление обучения лиц, ранее обучавшихся в Центре ЕМК по образовательной программе профессионального образования и отчисленных до её завершения.

1.6. Под **отчислением** студента из Центра ЕМК в данном Положении понимается прекращение образовательных отношений.

1.7. Решение о переводе, отчислении и восстановлении принимается директором Центра ЕМК.

1.8. При переводе студента из Центра ЕМК в другую духовную образовательную организацию или из другой образовательной организации в Центр ЕМК за ним сохраняются все права, как за обучающимся впервые получающим образование данного уровня.

1.9. Приём заявлений о переводе и восстановлении проводится в Центре ЕМК в течение всего календарного года.

## **II. Процедура перевода студентов в Центр ЕМК**

### **из других духовных образовательных организаций**

2.1. Перевод студентов из другой духовной образовательной организации для продолжения образования в Центре ЕМК, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки (профилю) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется приказом директора Центра ЕМК.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о переводе из другой духовной образовательной организации для продолжения образования в Центре ЕМК

является личное заявление (прошение) лица, претендующего на зачисление, написанное на имя директора, а также благословение Пастора поместной церкви, членом которой является обучающийся, на обучение в Центре ЕМК.

2.3. К заявлению прилагаются заверенная ответственным лицом (духовной образовательной организации, в которой обучается студент) справка об обучении или периоде обучения.

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

Для получения решения о переводе студент с заявлением (прошением) и необходимыми документами обращается непосредственно в Образовательный отдел Центра ЕМК.

2.4. Образовательный отдел проводит аттестацию поступающего без его участия путём рассмотрения документов об имеющихся результатах обучения студента (справка об обучении или периоде обучения /копия зачётной книжки), а в необходимых случаях приглашает поступающего для аттестационных испытаний.

2.5. образовательный отдел определяет соответствие изученных студентом дисциплин реализуемой в Центре ЕМК основной образовательной программе, устанавливает разницу в учебных планах. Перезачёты дисциплин оформляются в соответствии с «Положением о порядке перезачётов и переаттестации дисциплин».

Если наименование учебных дисциплин/практик в учебных планах духовных образовательных организациях одинаково, но различается количество часов, то возможен перезачёт при совпадении не менее 80% объёма учебного плана.

2.6. Образовательный отдел определяет разницу в учебных планах, даёт заключение о возможности перевода студента в Центр ЕМК, устанавливает общую продолжительность обучения. Составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности при переводе при их наличии.

2.7. Принятое Образовательным отделом решение о переводе на основании личного заявления, листа собеседования (при его наличии) и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии) оформляется общим протоколом по всем лицам, подававшим заявление на перевод с формулировкой «зачислить в связи с переводом»/«отказать в зачислении». Протокол утверждается руководителем образовательного отдела.

Образовательным отделом выдаётся справка для духовной образовательной организации о зачислении студента на обучение по образовательной программе, реализуемой Центром ЕМК, справка об обучении или о периоде обучения.

2.8. Образовательный отдел готовит приказ о зачислении студента в связи с переводом. В приказе о зачислении делается запись:

*«Зачислить в порядке перевода из (указывается духовная образовательная организация, в которой обучался студент), на направление подготовки (указывается направление подготовки), на ... курс, на ... форму обучения».*

Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: *«Утвердить*

*индивидуальный график ликвидации академической задолженности:*  
».

2.9. После подписания приказа директором секретарь формирует новое личное дело студента, в которое подшивается заявление (прошение) о переводе, благословение Пастора поместной церкви на обучение в Центре ЕМК, справка об обучении или о периоде обучения, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор на обучение, а также документы, послужившие основанием решения вопроса о переводе.

2.10. Перезачтённые (переаттестованные) дисциплины вносятся сотрудником Образовательного отдела в сводные ведомости успеваемости.

### **III. Процедура перевода студентов из Центра ЕМК в другие образовательные организации**

3.1. Перевод студента Центра ЕМК в другую духовную образовательную организацию Российской Федерации для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению (прошению) студента.

3.2. Руководитель образовательного отдела визирует в течение 3-х дней представленное личное заявление (прошение) студента и Образовательный отдел готовит проект приказа об его отчислении с формулировкой:

*«Отчислен в связи с переводом в (указывается образовательная организация, в которую переводится студент)».*

3.4. Проект приказа вместе с личным заявлением (прошением) передаётся для подписания директору Центра ЕМК.

3.5. Студент оформляет Обходной лист и сдаёт его в Образовательный отдел. После сдачи вышеуказанных документов студенту (или лицу, имеющему на это доверенность, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации) выдаётся находящийся в личном деле подлинник документа об образовании.

3.6. Академическая справка, справка об обучении или о периоде обучения установленного образца выдаётся студенту по его личному заявлению (прошению), в 10-дневный срок после оформления обходного листа.

Оформление и выдачу академической справки студенту осуществляет Образовательный отдел Центра ЕМК.

3.7. В личном деле студента остаётся копия документа об образовании, заверенная Центром ЕМК, копия приказа об отчислении в связи с переводом, копия академической справки, а также сданный студентом студенческий билет.

### **IV. Процедура перевода студентов внутри Центра ЕМК**

#### **4.1. Перевод студентов на следующий этап обучения**

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

4.1.2. Обучающийся переводится на следующий курс при условии успешного выполнения учебного плана за предыдущий курс обучения и наличия активного опыта служения в поместных церквях и миссиях в период между этапами обучения, в том числе при условии успешного прохождения промежуточной аттестации предыдущего этапа обучения.

4.1.3. Ознакомление студентов с приказами о переводе осуществляется посредством размещения текста на информационных стендах Центра ЕМК или информационной рассылки посредством электронной почты.

## **4.2. Перевод студентов Центра ЕМК с одной основной образовательной программы на другую**

4.2.1. Студент имеет право переходить с обучения по одной образовательной программе на другую, с одного профиля на другой внутри Центра ЕМК в порядке, определяемом настоящим Положением.

4.2.2. Перевод студента внутри Центра ЕМК с одного направления подготовки на другое, с одного профиля обучения на другой осуществляется по личному заявлению (прошению) студента на имя директора. При переводе с одного направления подготовки на другое в заявлении (прошении) должна быть виза руководителя Образовательного отдела.

4.2.3. Решение о переводе, а также перечень дисциплин (разделов), подлежащих перезачёту, переаттестации или сдаче определяются Образовательным отделом на основе справки установленного образца. Общий объем академической разницы не должен превышать 20 зачетных единиц.

4.2.4. Обязательным условием перевода является наличие вакантных мест.

4.2.5. Перевод внутри Центра ЕМК с зачислением студента на новую образовательную программу производится приказом директора с формулировкой: *«Перевести с ... курса обучения по направлению подготовки (указывается направление подготовки), профилю подготовки (указывается профиль подготовки) на ... курс обучения по направлению подготовки (указывается направление подготовки), профилю подготовки (указывается профиль подготовки)».*

4.2.6. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по ликвидации академической задолженности. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

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

4.2.8. В случае выявления академической разницы в учебных планах при переводе, студент обязан ликвидировать ее в установленные сроки.

## **4.3. Перевод студентов внутри Центра ЕМК с изменением формы обучения (перевод на индивидуальный план обучения)**

4.3.1. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой основной образовательной программы профессионального духовного образования осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин по направлению подготовки.

Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

4.3.2. Порядок перевода на обучение по индивидуальному плану и его прекращения регламентируется «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану студентов местной религиозной организации евроазиатский миссионерский Центр».

## **V. Отчисление студентов из Центра ЕМК**

## 5.1. Общие вопросы отчисления

5.1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре отчисления студентов из Центра ЕМК.

5.1.2. Студент подлежит отчислению из Центра ЕМК:

По уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию духовного профессионального образования;
- в связи с окончанием освоения образовательной программы.

По неуважительным причинам, в том числе:

- за невыполнение учебного плана;
- за академическую неуспеваемость;
- за неявку на учебные занятия в установленный срок (в том числе по причине невыхода из академического отпуска);
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка (в том числе учебной дисциплины);
- в связи с нарушением студентом внутренних установлений Центра ЕМК;
- в случае нарушения порядка приёма в Центр ЕМК, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление;
- в связи с не прохождением итоговых аттестационных испытаний (экзамен, защита выпускной квалификационной работы) по неуважительной причине или получением на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов;
- в случае наступления не зависящих от воли студента и Центра ЕМК обстоятельств.

## 5.2. Основания для отчисления студента

**из Центра ЕМК по инициативе администрации (неуважительной причине)**

5.2.1. Отчисление обучающегося из Центра ЕМК по основаниям, предусмотренным пунктом п. 5.1.2. настоящего Положения, осуществляется по инициативе руководства Центра ЕМК.

5.2.2. Основаниями для отчисления за невыполнение учебного плана является: пропуск студентом по неуважительной причине более 50% аудиторных занятий по дисциплине или суммарно по дисциплинам учебного плана.

5.2.3. Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость является наличие у студента академической задолженности, возникшей по итогам экзаменационных сессий, которую он не ликвидировал в установленные сроки.

5.2.4. За неявку на учебные занятия в установленный срок студент может быть отчислен по следующим причинам: если студент не приступил к занятиям без уважительных причин в течение первых двух недель начала семестра; если студент не приступил к занятиям без уважительных причин по окончании академического отпуска и не подал заявление о выходе из него в течение 2-х недель после даты, указанной в приказе.

5.2.5. Причиной отчисления студента за нарушение Правил внутреннего распорядка Центра ЕМК, за нарушение внутренних установлений Центра ЕМК является однократное грубое или систематическое их нарушение. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил, если к студенту ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

### **5.3. Обстоятельства, препятствующие отчислению студентов**

5.3. Не допускается отчисление обучающихся:

- во время их болезни (факт болезни обучающийся подтверждает путём своевременного (не позднее первого рабочего дня, следующего за днём получения обучающимся соответствующего документа) представления в Образовательный отдел Центра ЕМК надлежащим образом оформленного медицинского документа);
- во время каникул;
- во время академического отпуска (в том числе в связи со службой в рядах Вооружённых сил Российской Федерации).

### **5.4. Порядок отчисления студентов по их собственной инициативе**

5.4.1. Студент может быть отчислен из Центра ЕМК по собственной инициативе по обстоятельствам, объявленным в п. 5.1.2. настоящего Положения и наличия у обучающегося соответствующих причин для отчисления.

5.4.2. Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению (прошению) студента в срок не более 2 недель с момента подачи студентом заявления в Образовательный отдел (лично) и при условии соблюдения им прохождения следующих процедур:

Студент визирует заявление (прошение) на отчисление у руководителя Образовательного отдела. Получает бланк Обходного листа в Образовательном отделе; проходит, указанные в Обходном листе подразделения, сдаёт его в Образовательный отдел. Получает в Образовательном отделе предыдущий документ об образовании из своего личного дела, после подписания приказа об отчислении директором Центра ЕМК.

5.4.3. Отчисление по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам проводится в случаях недостаточности оснований для предоставления студенту академического отпуска и проводится по его личному заявлению в срок не более 2 недель с момента подачи студентом заявления в Образовательный отдел (лично), при условии соблюдения им прохождения процедур, объявленных в п. 2.1. – 2.5. настоящего раздела Положения и предоставления документов подтверждающих соответствующие обстоятельства.

5.4.4. Отчисление в связи с переводом в другое профессиональное духовное учебное заведение проводится по личному заявлению (прошению) студента на имя директора и в соответствии с соответствующим порядком.

### **5.5. Порядок отчисления студентов по инициативе администрации Центра ЕМК**

5.5.1. Отчисление студента по инициативе администрации Центра ЕМК, осуществляется по решению Директора.

5.5.2. Процедура отчисления осуществляется следующим образом:

руководитель Образовательного отдела готовит следующие документы для представления директору: - докладную записку об отчислении студента. В докладной записке указывается фамилия, имя, отчество студента, основания для отчисления в соответствии с п. 5.1.2 и причин в соответствии с соответствующим разделом настоящего Положения (при этом указываются конкретные академические задолженности по Учебному плану, количество пересдач по дисциплинам, результаты их сдач комиссии после повторной пересдачи и прочее). В докладной записке должна быть оформлена запись об ознакомлении студента с содержанием докладной записки с фиксацией даты ознакомления:

*«Ознакомлен. Дата Подпись Ф.И.О. студента».*

- письменное объяснение студента по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или Акт об отказе от подписи.

В случае наличия обращений с обратной стороны, директор обязан разобраться с обстоятельствами по существу вопроса.

Ответственный работник Образовательного отдела знакомит студента с содержанием докладной записки, берёт со студента письменное объяснение по поводу обстоятельств, представленных в докладной записке, и предупреждает его о предоставлении его кандидатуры к отчислению.

В случае отказа студента подписать докладную записку или дать письменное объяснение оформляется акт об отказе.

Отказ студента от подписи в части ознакомления с докладной запиской об отчислении или отказ от представления студентом письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

Директор может пригласить для рассмотрения представленных документов на отчисление студентов сотрудников Центра ЕМК, имеющих отношение к рассматриваемым кандидатурам.

Студенты, представленные к отчислению, но ликвидировавшие установленным порядком все академические задолженности до рассмотрения соответствующих представлений директором, по представлению руководителя Образовательного отдела снимаются с рассмотрения.

При рассмотрении представлений директором каждая кандидатура рассматривается персонально, при этом руководитель Образовательного отдела даёт объективную характеристику по каждому студенту, представленному на отчисление.

Рассматриваются заявления студентов, представленных к отчислению. При принятии решения в пользу студента директор может учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении.

На основании рассмотрения вопросов отчисления директором руководитель Образовательного отдела в течение 3-х рабочих дней готовит приказ об отчислении.

После подписания приказа директором Образовательный отдел в течение 2-х рабочих дней осуществляет рассылку приказа.

Обучающийся, отчисленный из Центра ЕМК приказом директора получает предыдущий документ об образовании из своего личного дела при условии соблюдения им прохождения процедур: получает бланк Обходного листа в

Образовательном отделе и проходит, указанные в Обходном листе подразделения, сдает его в Образовательный отдел вместе со студенческим билетом.

По заявлению (прошению) студента на имя директора, Образовательный отдел оформляет и выдает ему в 10-дневный срок академическую справку.

Ответственный работник Секретариата подшивает в личное дело студента, Обходной лист, копию документа об образовании, по которому обучающийся поступал в Центр ЕМК, выписку из приказа об отчислении студента, а также все документы, послужившие основанием для отчисления.

### **5.6. Отчисление в связи с окончанием Центра ЕМК.**

5.6.1. При выполнении учебного плана образовательной программы и успешной итоговой аттестации студент должен быть отчислен из Центра ЕМК в связи с окончанием освоения образовательной программы.

5.6.2. После прохождения итоговой аттестации студентом производится его отчисление из состава студентов в связи с окончанием обучения.

5.6.3. Дата отчисления не должна приводить к превышению нормативного срока освоения соответствующей образовательной программы, за исключением случаев продления обучения по уважительным причинам.

5.6.4. Студента, полностью выполнившего учебный план образовательной программы и успешно прошедшего итоговую аттестацию, отчисляют приказом директора по представлению руководителя Образовательного отдела на основании решения результатов итоговой аттестации.

В личном деле студента оставляют необходимые для архива документы или их копии.

## **6. Восстановление студентов в Центре ЕМК**

### **6.1. Общие вопросы восстановления**

6.1.1. Восстановление в число студентов, ранее обучавшихся в Центре ЕМК, может быть произведено в течение десяти лет после отчисления. Определяющим условием восстановления является возможность успешного продолжения обучения.

6.1.2. Восстановление студентов, ранее обучавшихся в Центре ЕМК, производится на основе личного прошения (заявления) на прежнее или родственное направление подготовки в течение всего календарного года.

6.1.3. Восстановление в число студентов Центра ЕМК лиц, отчисленных из других духовных образовательных организаций, не проводится.

Зачисление лиц из других духовных образовательных организаций в студенты Центра ЕМК, возможно переводом или зачислением в соответствии с Уставом Центра ЕМК и с соответствующим разделом настоящего Положения.

6.1.4. Восстановление проводится, как правило, в периоды между семестрами с оформлением документов в начале каждого семестра.

Восстановление лиц в другие периоды проводится в исключительных случаях по решению директора при наличии особых оснований у студента.

6.1.5. Лицо, не прошедшее аттестационные испытания или получившее на аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлено для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний на срок, установленный графиком учебного процесса по направлению (специальности) с прохождением процедуры аттестации не ранее

чем через год и не позднее чем через десять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

6.1.6. В случае если программа, по которой лицо было отчислено, в настоящее время не реализуется в Центре ЕМК, лицо, претендующее на восстановление, имеет право по личному заявлению (прошению), восстановиться на образовательную программу, которая реализуется в Центре ЕМК в соответствии с программами подготовки служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

6.1.7. Лица, находившиеся в академическом отпуске, имеют право продолжить обучение по ранее осваиваемой ими образовательной программе в Центре ЕМК. В том случае, если образовательная программа, по которой, лицо обучалось до академического отпуска, к моменту его возвращения в Центр ЕМК не реализуется, лицо имеет право продолжить обучение в Центре ЕМК по образовательной программе, реализуемой в Центре ЕМК.

6.1.8. Восстановление лиц в числе студентов на другое направление подготовки (специальность) или форму обучения Центра ЕМК проводится с учётом требований, предусмотренных соответствующим положением.

## **6.2. Процедура восстановления**

6.2.1. Восстановление в студенты Центра ЕМК проводится приказом директора.

6.2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о восстановлении в числе студентов является личное заявление (прошение) лица, претендующего на восстановление, написанное на имя директора.

6.2.3. Лицо, отчисленное из Центра ЕМК по состоянию здоровья, кроме личного заявления, прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения,

6.2.4. Образовательный отдел проводит аттестацию претендующего на восстановление без его участия путем рассмотрения имеющихся документов, а в необходимых случаях приглашает поступающего для аттестационных испытаний в форме собеседования.

Восстановление в число студентов, ранее обучавшихся в Центре ЕМК, возможно, при отсутствии академических задолженностей. При наличии не более 5 академических задолженностей восстановление возможно при успешной сдаче разницы в учебных планах.

6.2.5. Образовательный отдел даёт заключение о возможности восстановления студента в Центр ЕМК.

6.2.6. При возникновении академической задолженности, распоряжением директора устанавливаются индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении студента.

Академическая задолженность ликвидируется в текущем семестре.

По желанию студента и на основании его личного заявления он может быть восстановлен с начала курса, с которого он был отчислен, с повторным изучением всех дисциплин курса и сдачей по ним экзаменов и (или) зачетов.

6.2.7. Центр ЕМК вправе отказать в восстановлении лицу по следующим причинам:

- в случае не предоставления документов, указанных в п. 6.2.3. настоящего Положения;

- данные об освоении образовательной программы указывают на невозможность продолжения его обучения в Центре ЕМК (значительное расхождение в учебных планах, реализуемых на настоящий момент и теми, в соответствии с которыми обучался подавший прошение о восстановлении);
- получившему на собеседовании оценку «не зачтено»;
- отчисленному из Центра ЕМК за нарушение Правил внутреннего распорядка, за нарушение внутренних установлений Центра ЕМК.

6.2.8. На основании представленных документов Образовательный отдел осуществляет проверку документов и при отсутствии замечаний к ним готовит проект приказа о восстановлении лица в числе студентов. В приказе о восстановлении делается запись:

*«Восстановить (фамилия, имя, отчество полностью), отчисленного приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указывается основание), на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки (указывается направление подготовки)».*

Если студенту устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, то в приказе делается запись: *«Утвердить (фамилия, имя, отчество студента полностью) индивидуальный график ликвидации академической задолженности».*

6.2.9. При положительном решении о восстановлении студент предоставляет в Центр ЕМК необходимые для поступления документы.

6.2.10. Образовательный отдел формирует личное дело студента, в которое заносятся заявление (прошение) о восстановлении, академическая справка, выписка из приказа о восстановлении, копия договора на обучение, анкета и ходатайство Пастора поместной Церкви, в которой служит студент.

6.2.11. Студент, полностью завершивший курс обучения, но не прошедший итоговую аттестацию, для повторного прохождения итоговой аттестации должен подать личное заявление (прошение) на имя директора, с приложением академической справки.

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

## **VII. Повторное обучение**

7.1. Студентам, не выполнившим учебный план в полном объеме, не ликвидировавшим академические задолженности в установленные сроки предлагается повторное обучение.