

Ученый совет

Религиозной образовательной организации высшего образования

«Московская семинария евангельских христиан»

Централизованной религиозной организации

«Ассоциация евангельских церквей (евангельских христиан)»



Ректор

Дата « 20 » мая 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке зачисления, отчисления, восстановления и перевода обучающихся в Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке зачисления, отчисления, восстановления и перевода обучающихся в Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)» (далее - Положение) определяет:

- 1.1.1. правила и порядок зачисления обучающихся;
- 1.1.2. основания и порядок отчисления обучающихся;
- 1.1.3. основания и порядок предоставления академического отпуска;
- 1.1.4. основания и порядок восстановления обучающихся;
- 1.1.5. основания и порядок перевода обучающихся в Семинарию и из Семинарии в другую образовательную организацию, устанавливает общие требования к процедуре перевода,
- 1.1.6. основания и порядок перевода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую внутри Семинарии;
- 1.1.7. основания и порядок апелляции на решения Семинарии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями в него;

1.2.2. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. №301)

1.2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. №124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

1.2.4. Устава Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)», утвержденного Решением Совета Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)» от 19 октября 2015 года.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.4. При решении вопроса об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности  
Семинарии.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. В Семинарию принимаются заявления на поступление от лиц старше 18 лет. Для поступающих на программы бакалавриата максимальный возраст составляет 45 лет; для поступающих на программы магистратуры максимальный возраст составляет 50 лет.

2.2. Поступающие на программы бакалавриата должны иметь образование следующих уровней: полное среднее образование, среднее-специальное (профессиональное), специалитет.

2.3. Поступающие на программы магистратуры должны иметь образование следующих уровней: специалитет, степень бакалавра.

2.4. Поступающий, вне зависимости от программы и формы обучения предоставляет документ от Централизованной или Местной религиозной организации (далее - ЦРО/МРО), подтверждающий наличие у поступающего активной деятельности в указанной

ЦРО/МРО не менее 12 месяцев к моменту подачи заявки в Семинарию.

- 2.5. Поступающий, прошедший процесс реабилитации после алко- и/или наркотической зависимости, дополнительно должен предоставить документ о том, что с момента реабилитации/адаптации прошло не менее 12 месяцев к моменту подачи заявки в Семинарию.

### 3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Зачисление обучающихся происходит на основании заявления лица, желающего освоить образовательные программы, реализуемые Семинарией.
- 3.2. Для зачисления требуется предоставить следующие документы: оригинал паспорта, оригинал документа об образовании (аттестат, диплом), рекомендательное письмо от пастора церкви (либо ответственного служителя).
- 3.3. Поступающие на программы бакалаврита должны предоставить один из документов об образовании: аттестат о полном среднем образовании, диплом о среднем-специальном образовании, диплом о высшем образовании.
  - 3.3.1. В соответствии с Законом об образовании РФ, ст. 70 п.1, для поступающих на программы бакалаврита с аттестатом о полном среднем образовании требуется предоставить дополнительно результаты Единого Государственного Экзамена. Исключение предоставляется иностранным гражданам.
- 3.4. Поступающие на программы магистратуры должны предоставить один из документов об образовании: диплом бакалавра, диплом о высшем образовании.
- 3.5. Семинария вправе назначить дополнительные внутренние испытания для поступающих, которые могут включать в себя: испытания на знания христианских догматов, библейские знания, основы литургии (богослужения), русский язык, собеседование.
- 3.6. После предоставления заявителем всех необходимых документов заявка рассматривается Учёным советом Семинарии и принимается решение о зачислении, отказе или запросе дополнительных сведений.
- 3.7. В случае положительного решения о зачислении, с Обучающимся заключается договор о предоставлении образовательных услуг.
- 3.8. Обучение в Семинарии производится на возмездной основе.
- 3.9. Обучение в Семинарии производится на основании Лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и серия 90Л01 № 0008973 № 1940 от 17 февраля 2016 года, на подготовку служителей и религиозного персонала христианского вероисповедания
- 3.10. Поступающий должен иметь стаж активной деятельности в поместной церкви (служения) не менее одного года, что

подтверждается рекомендацией пастора или ответственного служителя.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 4.1. Поступающий подает заявку лично на официальном сайте Семинарии в информационной сети Интернет по адресу <http://www.moscowseminary.ru/>
- 4.2. Поступающий представляет следующие документы: паспорт, документ об образовании (аттестат, диплом), рекомендация от пастора или ответственного служителя для обучения в Семинарии. Представляются оригиналы документов, с которых делаются заверенные деканатом копии; оригиналы документов возвращаются Поступающему.
- 4.3. Учёный совет Семинарии рассматривает заявку поступающего и выносит решение о приёме; необходимости дополнительных сведений и/или уточнений; обоснованном отказе. В случае положительного решения о приёме, данное решение вносится в протокол.
- 4.4. На основании протокола Учёного совета Управляющий делами Семинарии формирует договор на обучение.
- 4.5. После подписания договора на обучение Обучающийся вносит оплату на расчётный счёт Семинарии. После поступления средств Обучающийся допускается к обучению.

#### **5. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК**

- 5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет;
- 5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз;
- 5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также 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), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии);
- 5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в

десятидневный срок со дня получения от Обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора Семинарии или уполномоченного им должностного лица;

- 5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
- 5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора Семинарии или уполномоченного им лица.

## **6. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ - ОСНОВАНИЯ**

- 6.1. Отчисление из Семинарии по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося.
- 6.2. Отчисление из Семинарии по медицинским показаниям производится по личному заявлению обучающегося при наличии заключения врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения.
- 6.3. Отчисление из Семинарии в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится по личному заявлению обучающегося при наличии соответствующего подтверждающего документа от принимающей образовательной организации, с согласием о переводе.
- 6.4. В связи с окончанием срока обучения - истечение установленного срока реализации образовательной программы; результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и (или) положительные результаты итоговой аттестации (если последняя предусмотрена содержанием соответствующей образовательной программы), оформленные соответствующими протоколами.
- 6.5. За невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты.
- 6.6. Отчисление обучающегося из Семинарии за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в

- документах, связанных с обучением в Семинарии (в справках, в том числе медицинских, рекомендациях, отчетах о практике и др. документах)
- 6.7. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий, а именно:
- 6.7.1. Обучающийся не приступил к занятиям в течение 30 календарных дней после начала учебного семестра, окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и не сообщил в деканат причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;
  - 6.7.2. Обучающийся пропустил более 20% от аудиторных занятий от трудоёмкости образовательной программы без уважительной причины.
  - 6.7.3. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам (курсам) и (или) практикам (при условии, что Семинарией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прошедшего промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки.
- 6.8. Отчисление обучающихся за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)», других локальных актов Семинарии
- 6.9. Отчисление за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в т.ч. за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, производится на основании представления декана соответствующего направления.
- 6.10. При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по двум основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.
- 6.11. За невыполнение условий договора отчисляются обучающиеся в связи с нарушением сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами) по договорам об обучении обучающихся. При наличии задолженности по оплате за обучение обучающегося отчисление за невыполнение условий договора производится в течение 30 дней после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на его обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по платежу. Отсрочка по внесению платежа по договору может быть

- предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности внесения платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор.
- 6.12. Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок, производится на основании решения суда.
- 6.13. В связи с невыходом из академического отпуска.
- 6.14. В иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

## **7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 7.1. Отчисление обучающихся из Семинарии производится приказом ректора Семинарии, который доводится до сведения обучающегося в трехдневный срок с момента его издания.
- 7.2. В случае, если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора Семинарии об отчислении обучающегося.
- 7.3. Отчисление в связи с окончанием Семинарии производится после успешного выполнения обучающимся требований итоговой аттестации.
- 7.4. Отчисление за академическую неуспеваемость обучающихся, имеющих академическую задолженность, не прошедших промежуточную аттестацию, первую повторную промежуточную аттестацию, вторую повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине в установленные Семинарией сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. (В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).
- 7.5. Основаниями отчисления обучающихся за невыполнение требований итоговой аттестации являются:
- 7.5.1. не допуск к сдаче итогового экзамена, неудовлетворительная его сдача, неявка на итоговый экзамен по неуважительной причине;
- 7.5.2. не допуск к защите выпускной дипломной работы, неудовлетворительная ее защита, неявка на защиту по неуважительной причине, не предоставление выпускной дипломной работы на защиту.
- 7.5.3. В связи с невыходом из академического отпуска отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в Семинарию заявление о продолжении

обучения. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в настоящем пункте, обучающийся предоставляет в деканат в течение месяца с момента возникновения причины.

- 7.5.4. Не допускается отчисление обучающихся по неуважительной причине во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.
- 7.5.5. До издания приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от объяснения в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме должен быть составлен акт об этом за подписью не менее трех лиц из числа сотрудников Семинарии. В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме работники деканата уведомляют об этом управляющего делами Семинарии, который не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении, направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении с требованием явиться в деканат в течение 14 дней путем составления письменного документа направлению электронного письма на адрес имеющийся в личном деле обучающегося, а также в Электронной Информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС). В случае если в течение семи календарных дней со дня получения уведомления направленного по электронной почте, обучающийся не представил письменные объяснения, не явился в Семинарию лично для дачи объяснений, не представил объяснения иным образом (по электронной почте и т.п.) управляющий делами направляет ректору проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с подтверждением его отправки. После этого оформляется соответствующий приказ об отчислении.
- 7.5.6. Отчисление обучающихся по уважительным причинам или за невыполнение условий договора может производиться в любое время (в том числе во время каникул, отпуска).
- 7.5.7. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении студента.
- 7.5.8. Обучающийся или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Семинарии по любому основанию сдать управляющему делами студенческий билет, библиотечные книги, другое имущество



Семинарии, взятое во временное пользование в соответствии с письменно оформленными обязательствами.

7.5.9. При отчислении обучающегося в связи с успешным окончанием Семинарии ему выдается документ об образовании и приложение установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле).

7.5.10. Обучающемуся, отчисленному из Семинарии до окончания обучения по его письменному заявлению, выдается справка об обучении и о периоде обучения установленного Семинарией образца. Документы выдаются в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.

## **8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЕМИНАРИЮ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

8.1. Перевод обучающегося в Семинарию для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Перевод осуществляется только по между образовательными программами по соответствующему направлению, при наличии вакантных мест, имеющих в Семинарии и при соответствии учебных планов образовательной программы с которой обучающийся переводится и образовательной программы на которую обучающийся планирует осуществить перевод. Решение о соответствии учебных планов принимает проректор.

8.3. Перевод обучающихся осуществляется:

8.3.1. с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

8.3.2. с программы специалитета на программу бакалавриата;

8.3.3. с программы магистратуры на программу магистратуры.

8.4. Перевод обучающегося осуществляется при наличии образования, в том числе полученного за рубежом, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы. В случае получения образования за рубежом обучающийся предоставляет свидетельство о признании иностранного образования.

8.5. Обучающимся Семинарии в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение, а также перехода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую программу и/или форму обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

- 8.6. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода устанавливаются два раза в год: с 15 июля до 5 сентября и с 15 декабря до 5 февраля.
- 8.7. Перевод обучающихся в Семинарию допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
- 8.8. Перевод обучающегося высшего учебного заведения для продолжения образования в Семинарии, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагается справка о периоде обучения, выданная в исходной организации, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации; и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).
- 8.9. Проректор оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям законодательства РФ, а также оценивает результаты освоения учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, представленных в справке о периоде обучения обучающегося, путем сравнения их с дисциплинами учебного плана, сравнения объема учебной дисциплины (в зачетных единицах) и выявления совпадения содержательного компонента, а также при помощи собеседования с обучающимся в случае необходимости.
- 8.10. По итогам проведенной проверки не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе определяется перечень учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы, и составляет перечень таких дисциплин. Также выявляет те учебные дисциплины (модули), которые не могут быть зачтены обучающемуся или которые были определены как неизученные из-за разницы в учебных планах. Выявленные в ходе проверки результаты освоения учебных программ дисциплины или модули считаются академической задолженностью обучающегося. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся выдается подготовленная индивидуальная ведомость ликвидации академической задолженности с указанием срока ее ликвидации.
- 8.11. При положительном решении вопроса о переводе Семинария в течение 5 календарных дней со дня принятия решения выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень

- высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Семинарии и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается ведомость переаттестации.
- 8.12. Обучающийся предоставляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.
  - 8.13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.
  - 8.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности, либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
  - 8.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Семинарию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии специалистом по учебно-методической работе Семинарии).
  - 8.16. В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в случае зачисления по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц с лицом, желающим перевестись для продолжения обучения в Семинарии, заключается договор об образовании, после этого издается приказ о зачислении в порядке перевода, подписываемый ректором Семинарии.
  - 8.17. В Семинарии формируется новое личное дело обучающегося, в которое вносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на обучение.
  - 8.18. В течение 14 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

- 8.19. Записи о перезачтенных или переаттестованных из справки о периоде обучения учебных дисциплинах (модулях), практиках, а также о ликвидации академической задолженности вносятся в учетные документы Семинарии и ЭИОС.

## **9. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)**

- 9.1. Обучающимся Семинарии в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую программу и/или форму обучения в порядке, установленном настоящим Положением.
- 9.2. Переход обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Семинарии может осуществляться два раза в году (после окончания зимней/летней экзаменационной сессии) в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению обучающегося
- 9.3. При переходе обучающегося с одной образовательной программы на другую Семинарии издается приказ, в котором может содержаться специальная запись о необходимости ликвидации академической задолженности (если такая выявлена). При этом выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.
- 9.4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет.
- 9.5. При переводе обучающегося в Семинарии по договору с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами внутри Семинарии к договору оформляется дополнительное соглашение об измененных условиях.

## **10. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ СЕМИНАРИИ В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- 10.1. Обучающимся Семинарии в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение.
- 10.2. Для перевода обучающийся представляет в Семинарию заявление об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с этим из личного дела справки об обучении.
- 10.3. В течении 3 рабочих дней бухгалтерия Семинарии дает подтверждение об отсутствии финансовой задолженности обучающегося. Если имеется задолженность, то дальнейшие процедуры производятся с даты погашения финансовой задолженности в соответствии с договором об образовании.
- 10.4. В случае отсутствия финансовой задолженности обучающегося и при положительном решении вопроса о переводе обучающийся предоставляет в Семинарию справку, подтверждающую готовность

- другой образовательной организации принять его на обучение. На основании этого документа в течение 7 рабочих дней с даты предоставления вышеуказанной справки издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в....»;
- 10.5. Управляющий делами в течение 7 рабочих дней выдает обучающемуся справку об обучении установленного образца. Документы выдаются лично обучающемуся (его законному представителю) или уполномоченному лицу, действующему на основании надлежаще оформленной доверенности, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная Семинарией, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.
- 10.6. При переводе обучающегося из Семинарии по договору с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, в другое высшее учебное заведение, финансовая задолженность, если таковая имеется, погашается, после чего, указанный договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе об отчислении обучающегося в связи с переводом.

## **11. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 11.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Семинарии, является возможность успешного продолжения ими обучения.
- 11.2. Восстановлению на обучении может быть отказано лицам:
- 11.2.1. отчисленным из Семинарии за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Семинарии, иных локальных актов Семинарии;
- 11.2.2. Отчисленные из Семинарии вследствие обнаружения факта нарушения порядка приёма, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Семинарию.
- 11.2.3. лицам, по оплате за обучение которых в Семинарии имеется задолженность.
- 11.3. Лицо, отчисленное из Семинарии по инициативе обучающегося или по инициативе Семинарии до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
- 11.4. Лица, имеющие с момента отчисления перерыв свыше пяти лет, могут быть зачислены в Семинарию в порядке приема на первый курс в соответствии с порядком приёма текущего положения.
- 11.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Семинарии, производится на форму обучения, указанную заявителями, на вакантные места и до

начала сессии на то же направление подготовки, по которому они обучались ранее.

- 11.6. В случае, если программа по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Семинарии не реализуется, Семинария имеет право по заявлению обучающегося, восстановить его на ООП уровня ВО или ОП ВО, которая реализуется. При этом направление подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, определяется Семинарией.
- 11.7. Обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске или проходившие службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, имеют право продолжить обучение в Семинарии по ранее осваиваемой ими образовательной программе. В том случае, если ООП по которой обучающийся обучался до академического отпуска или прохождения им службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, к моменту его возвращения в Семинарию не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение в Семинарии по одной из реализуемых ООП соответствующего уровня и формы обучения.
- 11.8. Лица, отчисленные за невыполнение условий договора об образовании, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение в течение 1 месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в период летних или зимних каникул на очную форму обучения и до начала сессии на заочную форму обучения на ту же программу, по которым они обучались раньше. Также в этот период могут быть восстановлены лица, отчисленные из Семинарии как не приступившие к учебным занятиям в течение месяца после начала учебного семестра и в связи с невыходом из академического отпуска.
- 11.9. Восстановление в Семинарию производится на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Семинарии и приказа ректора.
- 11.10. Восстановление осуществляется на основании аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения успеваемости обучающегося, собеседования или в иной форме, определяемой Семинарией. При восстановлении засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились и соответствуют действующим ООП.
- 11.11. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков сдачи экзаменов и (или) зачетов.
- 11.12. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Семинарии, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:
  - 11.12.1. заявление о восстановлении;

- 11.12.2. выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- 11.12.3. индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- 11.12.4. документ о предыдущем образовании;
- 11.12.5. справка об обучении (периоде обучения, академическая справка);
- 11.12.6. другие документы.

11.13. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Семинарии по договорам с оплатой стоимости обучения, заключаются новые договоры об их обучении в Семинарии на новых условиях.

## **12. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

- 12.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения заявлений обучающихся (их законных представителей), не согласных с проведением решением об отчислении.
- 12.2. Апелляционную комиссию возглавляет проректор Семинарии. Состав комиссии – три человека, формируется из числа сотрудников Семинарии не входящих в состав Учёного совета.
- 12.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Семинарии.

## **13. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ**

- 13.1. Обучающийся, выразивший своё несогласие с решением Семинарии, имеет право подать аргументированное заявление об ошибочности решения.
- 13.2. Апелляционное заявление обучающийся подаёт не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения и передаёт его Управляющему делами.
- 13.3. Обучающийся вправе отозвать своё заявление до начала работы комиссии.

## **14. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

- 14.1. Время и место работы комиссии определяет проректор Семинарии на правах председателя.
- 14.2. Обучающийся, претендующий на рассмотрение апелляции может присутствовать во время заседания апелляционной комиссии; присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения председателя комиссии.
- 14.3. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию.
- 14.4. Апелляционная комиссия рассматривает объективность принятого решения в отношении обучающегося. По результатам рассмотрения формируется протокол заседания апелляционной комиссии. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию  
под  
роспись.

## **15. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено данное Положение.

15.2. К настоящему Положению имеются следующие Приложения.

15.2.1. Приложение № 1 «Образец Акта об отказе студента от предоставления объяснений по поводу нарушения (проступка)».

15.2.2. Приложение № 2 «Образец заявления на академический отпуск».

15.2.3. Приложение №3 «Образец заявления о восстановлении в число обучающихся».

15.2.4. Приложение №4 «Образец заявления об апелляции на решение».



Приложение №1  
к Положению о порядке зачисления,  
отчисления, восстановления и перевода  
обучающихся в Религиозной образовательной  
организации высшего образования  
«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»

**АКТ**  
**об отказе обучающегося от предоставления объяснений**  
**по поводу нарушения (проступка)**

г. Москва

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО, должности членов комиссии) в присутствии ФИО (паспортные данные лица, адрес регистрации) составили настоящий Акт о нижеследующем.

В соответствии с Положением о порядке зачисления, отчисления, восстановления и перевода обучающихся в Религиозной образовательной организации высшего образования «Московская семинария евангельских христиан» Централизованной религиозной организации «Ассоциация Евангельских Церквей (евангельских христиан)» обучающемуся (-ейся) было предложено \_\_\_\_\_ дата в срок до \_\_\_\_\_ (дата) представить письменное объяснение по поводу нарушения им/ей обязанностей, на что он (она) ответил(а) отказом, в связи с тем, что \_\_\_\_\_ (причины отказа).

Подписи членов комиссии

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Положению о порядке зачисления,  
отчисления, восстановления и перевода  
обучающихся в Религиозной образовательной  
организации высшего образования  
«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»

Ректору РОО ВО  
«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. )  
(серия и № паспорта, кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_ (место регистрации)  
\_\_\_\_\_ (место жительства)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ на академический отпуск**

Прошу предоставить мне академический отпуск в Семинарии по причине

---

---

---

---

(описать причину)

на период с семестра осень/весна \_\_\_\_\_ года, сроком на один/два г.

(нужное подчеркнуть)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Приложение № 3

к Положению о порядке зачисления,  
отчисления, восстановления и перевода  
обучающихся в Религиозной образовательной  
организации высшего образования  
«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»

Ректору РОО ВО

«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. )

(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (место регистрации)

\_\_\_\_\_ (место жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о восстановлении в число обучающегося

Прошу восстановить меня для обучения в Семинарии по программе

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

на договорной основе с оплатой стоимости обучения. До отчисления из  
Семинарии обучался по программе высшего образования. Отчислен(-на) в  
\_\_\_\_\_ году, с \_\_\_\_\_ курса, осеннего / весеннего семестра в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о порядке зачисления,  
отчисления, восстановления и перевода  
обучающихся в Религиозной образовательной  
организации высшего образования  
«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»

Ректору РОО ВО

«Московская семинария евангельских  
христиан» Централизованной религиозной  
организации «Ассоциация Евангельских  
Церквей (евангельских христиан)»

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (место регистрации)

\_\_\_\_\_ (место жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о апелляции относительно принятого решения**

Прошу пересмотреть решение об отчислении в отношении меня в связи с  
тем, что

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(указать причину)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)