

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО

на заседании

Ученого совета ЕГТИ

10.04.2026 г., протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 10.04.2026 № 98-общ

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в федеральном государственном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Екатеринбургский государственный театральный институт»  
(в новой редакции)

Екатеринбург  
2026

## Содержание

|                                                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Назначение и область применения.....                                                                                                                                                | 3  |
| 2. Понятия и определения .....                                                                                                                                                         | 4  |
| 3. Общие положения .....                                                                                                                                                               | 6  |
| 4. Порядок и основания перевода.....                                                                                                                                                   | 6  |
| 5. Процедура перевода обучающихся из одной образовательной .....                                                                                                                       | 7  |
| 6. Особенности порядка перевода внутри Института с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую и из одной академической группы в другую ..... | 13 |
| 7. Порядок отчисления обучающихся .....                                                                                                                                                | 14 |
| 8. Восстановление в число обучающихся в Институте .....                                                                                                                                | 17 |

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ассистентуры-стажировки до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация), а также порядок отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – Институт, ЕГТИ).

1.2 Настоящий Порядок не распространяется:

- на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

- на перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2022 № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 03.2022 № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода

обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом Института.

- Положением «О порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» и обучающимися и (или) законными представителями обучающихся» (утверждено приказом ректора 02.06.2023 № 96-общ).

1.4 Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками всех структурных подразделений Института, а также обучающимися и/или их законными представителями.

## **2. Понятия и определения**

2.1 Понятия, используемые в настоящем Положении:

2.1.1 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации, любых видов практик при отсутствии уважительных причин.

2.1.2 Аттестационная комиссия – комиссия, созданная в начале учебного года в Институте приказом ректора с целью:

- определения уровня готовности лица, претендующего на перевод или восстановление в число студентов Института, к освоению соответствующей программы обучения в нормативные сроки;

- выявления академической разницы в учебных планах образовательных программ исходных и принимающих организаций;

- принятия решения о возможности перезачетов результатов обучения или необходимости их переаттестации.

В состав аттестационной комиссии входит декан факультета театрального искусства, руководитель учебно-методического отдела. Председателем является проректор по учебной и научной работе.

2.1.3 Восстановление – продолжение обучения в вузе лицом, ранее отчисленным из Института с целью профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.1.4 Зачетная единица (ЗЕ) – мера трудоемкости образовательной программы. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

2.1.5 Исходная образовательная организация – учебное заведение высшего образования – откуда осуществляется перевод обучающегося.

2.1.6 Принимающая образовательная организация - учебное заведение высшего образования – куда осуществляется перевод обучающегося.

2.1.7 Календарный учебный график – документ, определяющий календарные сроки всех видов учебных занятий, промежуточных аттестаций, проведения всех видов практик, выполнения выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации, каникулы.

2.1.8 Ликвидация академической задолженности – успешное прохождение отсутствующих одной или нескольких форм аттестации по дисциплинам, предусмотренным учебным планом по направлению подготовки (специальности), либо успешное прохождение отсутствующей аттестации по результатам производственной практики в установленные сроки.

2.1.9 Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.1.10 Отчисление – прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимся.

2.1.11 Перевод – это изменение места и (или) формы обучения, образовательной программы без перерыва в учебе.

2.1.12 Перезачет – признание в полном объеме результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, пройденным (изученным) обучающимся при получении высшего (среднего профессионального) образования (по иной образовательной программе), и перенос полученных результатов промежуточной или итоговой аттестации в документы об освоении образовательной программы (документы об образовании).

2.1.13 Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной и итоговой аттестации.

2.1.14 Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к высшему, среднему профессиональному образованию по специальности и/или направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Общие положения**

3.1 Процедуры перевода и восстановления лиц, ранее отчисленных из Института, сопровождаются утверждением индивидуального учебного плана (далее - ИУП), который содержит информацию о перечне и сроках изучения учебных дисциплин, выбранных для освоения из утвержденных учебных планов образовательных программ Института, объеме учебной нагрузки обучающегося и системе оценивания по каждому виду учебной деятельности.

3.2 ИУП утверждается проректором по учебной и научной работе, оформляется сотрудником деканата в двух экземплярах: один выдаётся обучающемуся, второй хранится в его личном деле.

3.3 ИУП считается выполненным, если успешно и в указанный срок пройдены все формы контроля, в нем запланированные.

3.4 Ответственность за своевременность проведение процедур по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся в соответствии с требованиями данного Порядка, за соблюдение сроков рассмотрения заявлений обучающихся, выполнение всех требований, предусмотренных настоящим Порядком, а также за выполнение всех документированных процедур и соблюдение сроков оформления приказов возлагается на декана факультета театрального искусства.

3.5 На претендента на зачисление в порядке перевода или восстановление в число обучающихся вуза возлагается ответственность за выполнение сроков ликвидации академических задолженностей, выполнение всех требований, предусмотренных настоящим Порядком, а также договорных обязательств по оплате образовательных услуг.

### **4. Порядок и основания перевода**

4.1 Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки.

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

4.3 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую

государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

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

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

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

4.7 Основанием для перевода является заявление обучающегося (приложение 1).

4.8 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определены Институтom с учетом требований настоящего Порядка: перевод по любой причине осуществляется не позднее начала занятий в соответствующем семестре, исключая период промежуточной аттестации.

4.9 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихс в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

4.10 Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

## **5. Процедура перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую**

5.1 Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему

справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.2 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу (приложение 2), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, и других видов учебной работы оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

5.3 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

5.4 В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в п.4.5 Порядка, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

5.5 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, иных видов учебной работы, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.6 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией.

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

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по

соответствующей образовательной программе.

Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Института (п.5.16).

5.7 При принятии решения о зачислении принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения 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 руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, иных выполненных учебных работ, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.8 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 3) в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

5.9 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - приказ об отчислении).

5.10 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.11 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.1, 5.7 – 5.1.9 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.12 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении и (или) выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 5.10 Порядка. 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.

5.13 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5.12 Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

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

5.15 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом

без гражданства, обязан не позднее трех дней со дня издания приказа 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 приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные пунктом 5.14 Порядка.

#### 5.16 Порядок проведения аттестации при переводах.

Аттестация осуществляется аттестационной комиссией Института как принимающей организации на основании личного заявления обучающегося в виде: изучения справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося. Аттестационная комиссия определяет перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, которые в случае перевода обучающегося будут зачтены или переаттестованы, а также разницу в учебных планах и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

В случае несовпадения форм аттестации по предмету, аттестационная комиссия может принять решение о приравнивании формы аттестации «зачтено» к оценке «удовлетворительно».

Дисциплины, не совпадающие по наименованиям, могут быть по решению комиссии зачтены в качестве дисциплин вариативной части образовательных программ.

Перезачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ возможен при условии соответствия наименования дисциплины, количества часов, отведенных на изучение дисциплины. Допускается отклонение (в меньшую сторону) количества часов, изученных по дисциплине не более 10%.

Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 5). К протоколу прилагаются все документы, представленные претендентом. В случае если те или иные дисциплины (разделы дисциплин) не могут быть зачтены или из-за разницы в учебных планах обучающимся ранее не изучались, обучающийся обязан сдать их, т. е. ликвидировать разницу в учебных планах в сроки, установленные в индивидуальном графике ликвидации разницы в учебных планах (приложение к форме протокола заседания аттестационной комиссии).

Условиями прохождения аттестации являются:

- либо положительный результат анализа зачетной книжки или справки об обучении и средний балл успеваемости;

- либо положительный результат собеседования или тестирования.

Аттестация обучающихся, переводимых из неаккредитованных вузов (с неаккредитованных образовательных программ), осуществляется путем переаттестации всех дисциплин учебного плана, которые были изучены в период отсутствия аккредитации.

В случае положительного решения аттестационной комиссии претенденту выдается справка о переводе (Приложение 4).

5.17 Решение о зачислении обучающегося в порядке перевода принимается ректором при наличии:

- личного заявления обучающегося (Приложение 1);
- справки о переводе;
- выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию;
- документа о предшествующем образовании;
- договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копии платежного поручения или квитанции об оплате по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии договора);
- отсутствие финансовой задолженности по заключенным ранее договорам.

Положительное решение оформляется приказом.

После подписания приказа о зачислении в число обучающихся Института в порядке перевода, деканат факультета формирует и ставит на учет новое личное дело обучающегося, в которое вносятся все документы, которые являлись основанием для приказа о переводе.

5.18 Обучающемуся выдается студенческий билет, являющийся, в том числе, пропуском, и заводится в ЭИОС учетная запись, оформляется зачетная книжка.

5.19 Записи о перезачтенных из справки об обучении дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, иных видах учебных работ, а также о ликвидации академической задолженности вносятся принимающим вузом в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы и системы вуза с проставлением оценок (зачетов).

5.20 В случае если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки выявленную разницу в учебных планах, он отчисляется из Института.

5.21 Для обучающихся, переходящих в Институт из неаккредитованных вузов (с неаккредитованных образовательных программ), в перечень дисциплин учебного плана включаются все дисциплины учебного плана.

5.22 Прием обучающегося в порядке перевода, осуществляется при представлении: заявления о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются вузом и должны быть предоставлены в вуз до окончания обучения (перечень согласно п.5.17).

5.23 Вуз в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого обучающийся, принимаемый на обучение в порядке перевода, будет допущен к обучению.

5.24 Прием в порядке перевода, осуществляется без проведения конкурсного отбора в принимающем вузе.

5.25 При наличии у иностранного обучающегося результатов освоения образовательных программ высшего образования в иностранных образовательных организациях вуз осуществляет зачет указанным обучающемуся учебных дисциплин (модулей) и практик, изученных (пройденных) им при получении образования за рубежом.

## **6. Особенности порядка перевода внутри Института с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую и из одной академической группы в другую**

6.1 Перевод с одной основной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую и из одной академической группы в другую производится с семестра, следующего после даты подачи заявления обучающимся, независимо от формы обучения с сохранением основы обучения (бюджетной или с полным возмещением затрат) при наличии соответствующих вакантных мест.

6.2 Обучающийся обращается с личным заявлением о переводе на имя ректора Института, в зависимости от ситуации согласовывает его с художественным руководителем (художественными руководителями) и сдает в деканат факультета театрального искусства. Декан согласовывает заявление и передает для рассмотрения проректору по учебной и научной работе. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую образовательную программу и/или с одной формы обучения на другую форму обучения в течение семестра до завершения текущей сессии возможен в исключительных случаях при наличии вакантных мест для перевода по решению Аттестационной комиссии и отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения

соответствующей образовательной программы.

6.3 Перевод обучающегося на другую образовательную программу и/или другую форму обучения оформляется приказом.

В случае перевода обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг производится перерасчет стоимости обучения пропорционально количеству дней обучения в текущем семестре в соответствии с датой перевода, указанной в приказе. Изменения в части основных характеристик образования, формы обучения, срока освоения образовательной программы и стоимости образовательных услуг оформляется дополнительным соглашением к действующему договору об оказании платных образовательных услуг. Оплата за обучение производится в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг и дополнительного соглашения к нему.

При принятии положительного решения об изменении условий освоения обучающимся ОП в течение двух недель он проходит аттестацию. Процедура аттестации проводится в соответствии с п.5.16.

На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора о переводе.

Порядок перевода проводится в соответствии с п.5.17.

Обучающемуся сохраняют его студенческий билет и зачетную книжку, в которые вносят соответствующие исправления.

## **7. Порядок отчисления обучающихся**

7.1 Отчисление обучающегося из Института происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2 настоящего порядка.

7.2 Основаниями досрочного отчисления являются:

7.2.1 Инициатива обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

7.2.2 Инициатива Института:

1) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана:

- если студент не ликвидировал два раза академическую задолженность

по одной из дисциплин;

– если обучающийся не посещал учебные занятия по одной и более дисциплин без уважительных причин более 30 процентов в течение семестра. Учет посещаемости фиксируется в журналах посещаемости на учебных занятиях, которые выдаются сотрудниками деканата старостам групп (курсов), и ежемесячно в течение учебного года (в последний день каждого месяца) проверяются сотрудниками деканата на предмет отсутствия на занятиях. В случае отсутствия обучающегося на занятиях без уважительной причины деканом факультета запрашивается объяснительная, а в случае ее отсутствия либо невозможности связаться с обучающимся составляется акт. В случае достижения более 30 процентов пропуска занятий по одной и более дисциплин деканом факультета составляется служебная записка на имя ректора Института с приложением копии страниц журнала с отметками о пропусках, копия акта о фиксировании факта отсутствия, объяснительная (при наличии). После визирования служебной записки ректором Института сотрудниками деканата готовится уведомление об отчислении и направляется в адрес обучающегося и (или) его родителя (законного представителя);

– если студент получил неудовлетворительную оценку по государственному экзамену;

– если студент не представил в установленный срок выпускную квалификационную работу к защите;

– если студент получил неудовлетворительную оценку на защите выпускной квалификационной работы;

3) в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

4) в случае невыхода из академического отпуска;

5) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

6) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Решение об отчислении принимается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

До издания приказа об отчислении студента деканом факультета должно быть затребовано от студента объяснение в письменной форме. В случае невозможности получения от студента объяснений в письменной форме декан факультета подготавливает соответствующую служебную записку на имя ректора Института. Отсутствие возможности получения письменных объяснений от студента не является причиной для прекращения процедуры

отчисления.

В случае отказа студента дать письменные объяснения декан факультета составляет соответствующий акт в присутствии студента за подписью не менее трех лиц, включая декана факультета, и подписью студента. Отказ студента от объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

7) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, заказчика и исполнителя, в том числе в случае ликвидации Института.

7.3 Приказ об отчислении обучающегося из Института является основанием для прекращения образовательных отношений.

7.4 Внутренние приказы Института согласовываются через систему электронного документооборота (1С Документооборот).

7.4.1 Порядок подготовки проектов приказов на отчисление и их согласование с учетом оснований отчисления:

- деканат готовит проект приказа об отчислении обучающегося по основаниям, перечисленным в разделе 7 настоящего Положения.

- приказы на отчисление согласовывают последовательно:

- а) очная форма обучения: декан факультета театрального искусства, руководитель учебно-методического отдела, главный бухгалтер, проректор по учебной и научной работе.

- при отчислении обучающихся мужского пола, приказ также визируется специалистом по воинскому учету.

- б) заочная/очно-заочная форма обучения, в том числе по программам дополнительного образования: декан факультета театрального искусства, руководитель учебно-методического отдела, главный бухгалтер, проректор по учебной и научной работе.

При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Института, справку об обучении (при наличии заявления о выдаче такой справки).

7.6. Отчисляемый из Института должен в обязательном порядке, оплатить задолженность за обучение и проживание в общежитии, сдать книги в библиотеку, сдать обходной лист и студенческий билет в деканат.

7.7. Главный бухгалтер Института в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания приказа об отчислении в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг предоставляет справку о сумме задолженности обучающегося по оплате за обучение и проживание в общежитии.

Деканат в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения справки

направляет студенту (заказчику) претензию с требованием погасить образовавшуюся задолженность в течение 7 (семи) дней после получения претензии.

В случае отсутствия погашения задолженности по истечении одного месяца после направления претензии деканат направляет юристу Института для осуществления взыскания задолженности следующие материалы (в копиях):

- договор об оказании образовательных услуг;
- приказ об отчислении обучающегося;
- претензию и доказательства его отправки в адрес обучающегося (заказчика) претензии;
- сумму и период образования задолженности в виде служебной записки.

Юрист Института в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения материалов от деканата оформляет необходимые документы для обращения в судебные органы с целью принудительного взыскания суммы задолженности.

## **8. Восстановление в число обучающихся в Институте**

8.1. Лица, отчисленные из Института имеют право на восстановление в течение 5 лет в число обучающихся для продолжения обучения по одной из образовательных программ, реализуемых в вузе на текущий момент, с сохранением прежних условий обучения (за исключением случаев отчисления по инициативе Института), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, в том числе:

- лица, отчисленные из Института по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы;
- лица, ранее обучавшиеся по одной из реализуемых образовательных программ и отчисленные по инициативе Института в соответствии с Уставом.

8.2. При восстановлении обучающийся обращается в деканат факультета с личным заявлением на имя ректора и справкой об обучении. Заявление согласовывает декан.

8.3. Восстановление в число обучающихся осуществляется:

- для очной формы обучения не позднее соответствующего семестра, исключая период промежуточной аттестации;
- для заочной и очно-заочной формы обучения с начала текущего семестра, но не позднее начала промежуточной аттестации текущего семестра.

Определяющими условиями для восстановления в число обучающихся являются:

- наличие в Институте вакантных бюджетных мест или мест с полным возмещением затрат на обучение;

- письменное согласие претендента с условиями данного Положения.

Факт согласия фиксируется на заявлении о восстановлении личной подписью.

8.4. Лица, отчисленные по инициативе Института, имеют право на восстановление в число обучающихся только при условии полного возмещения затрат.

8.5. Обязательные условия восстановления обучающихся:

- при условии отсутствия или наличия академической задолженности либо разницы в учебных планах в количестве суммарно не более трех дисциплин – восстановление обучающегося производится на тот же семестр обучения, с которого состоялось отчисление;

- при условии наличия академических задолженностей или разницы в учебных планах восстановление обучающегося производится в семестр, где количество академических задолженностей для ликвидации составляет суммарно не более трех дисциплин;

- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение и проживание в общежитии;

- отсутствие у обучающегося дисциплинарного взыскания, по причине которого он ранее был отчислен из Института.

8.6. При наличии академических задолженностей или разницы в учебных планах восстановление обучающегося производится в семестр, где количество академических задолженностей для ликвидации составляет суммарно не более трех дисциплин.

8.7. Для восстановления в число обучающихся Института претенденту необходимо представить следующие документы:

- заявление (Приложение 6);

- оригинал документа об образовании (на места бюджетного финансирования), на основании которого он был ранее зачислен в число обучающихся;

- копия документа об образовании при восстановлении на место с оплатой стоимости обучения;

- договор об оказании платных образовательных услуг (при восстановлении на платной основе, в том числе в соответствии с п. 8.4 настоящего Положения);

- справку об обучении в вузе.

8.8. Декан факультета в срок, не превышающий десяти рабочих дней, рассматривает, анализирует данные, указанные в заявлении претендента (специальность (направление подготовки), группа) и назначает срок аттестации в аттестационной комиссии Института. Процедура аттестации аналогична

процедуре аттестации при переводе.

8.9. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается ректором и оформляется соответствующим приказом. Срок подготовки приказа составляет не более 5 рабочих дней после проведения аттестации. К приказу прикладываются: документы, перечисленные в п.8.6 и перечень дисциплин учебного плана (индивидуальный график ликвидации академических задолженностей или и то, и другое в зависимости от конкретной ситуации).

При этом сроки ликвидации академических задолженностей, возникших в связи с изменениями в учебных планах, как правило, не должны превышать одного месяца с начала соответствующего семестра (если иной срок не предусмотрен индивидуальным графиком).

При принятии отрицательного решения на заявлении претендента указывается причина отказа.

8.10. При восстановлении для обучения на платной основе заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

8.11. После представления претендентом всех необходимых для восстановления документов специалист деканата проверяет соответствие копий оригиналам, готовит проект приказа о восстановлении.

8.12. Дата начала занятий определяется в приказе.

8.13. В личные дела обучающихся, зачисленных в порядке восстановления, вкладываются документы, которые являются основанием для приказа о восстановлении.

8.14. Студенческий билет выдается обучающемуся, в зачетную книжку вносятся изменения.

**Форма заявления обучающегося о зачислении в порядке перевода из других высших учебных заведений**

Ректору федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Екатеринбургский  
государственный театральный институт»  
А.А. Глуханюк

ф.и.о. обучающегося \_\_\_\_\_,

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня переводом в число обучающихся факультета театрального искусства в Екатеринбургский государственный театральный институт

на \_\_\_\_\_ семестр обучения \_\_\_\_\_ курса

по специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения,

(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_

бюджетная \*/договор оказания услуг

Худ.руководитель \_\_\_\_\_

\*Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго и последующего соответствующего образования.

К заявлению прилагаю:

справку об обучении, выданную \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации, выдавшей справку  
документ об образовании (подлинник при переводе на бюджетное место, копия при переводе на платное место).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Художественный руководитель \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_ факультета

театрального

искусства \_\_\_\_\_

Проректор по учебной и научной работе

С Положением «Порядок и основания  
перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся» ознакомлен

/ \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**Форма заявления обучающегося о переводе на другую специальность/форму обучения/ в другую академическую группу**

Ректору федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Екатеринбургский государственный театральный  
институт»

А.А. Глуханюк

\_\_\_\_\_ ф.и.о. обучающегося

\_\_\_\_\_ курса

по специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения,  
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
бюджетная/договор оказания услуг

Худ.руководитель \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня на \_\_\_\_\_ курс

по специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения,  
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
бюджетная/договор оказания услуг

Художественный руководитель \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Художественный руководитель \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ театрального Проректор по учебной и научной работе  
искусства \_\_\_\_\_

С Положением «Порядок и  
основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся»  
ознакомлен

/ \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

**Форма заявления обучающегося об отчислении в связи с переводом в другой вуз**

Ректору федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Екатеринбургский государственный театральный  
институт»  
А.А. Глуханюк

\_\_\_\_\_ ф.и.о. обучающегося

\_\_\_\_\_ курса

по специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения,  
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_  
бюджетная/договор оказания услуг

Худ.руководитель \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа студентов в связи с переводом в \_\_\_\_\_

и прошу выдать:

1. \_\_\_\_\_

документ об образовании

2. \_\_\_\_\_

Приложение: справка № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Художественный руководитель \_\_\_\_\_

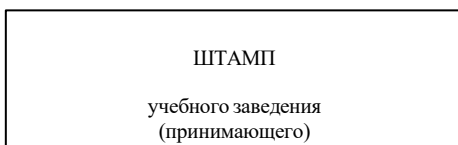
Декан \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ театрального \_\_\_\_\_ Проректор по учебной и научной работе  
искусства \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_ Положением «Порядок и  
основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся»  
ознакомлен

/ \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

## Форма справки о переводе



## СПРАВКА

Выдана

---

в том, что он(а) будет зачислен(а) в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе высшего образования по специальности (направлению подготовки)

---

(код и наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

\_\_ курс, очной, очно-заочной, заочной формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об оказании платных образовательных услуг

с

---

(период, с которого будет допущен к обучению)

Приложение 1 – копия протокола заседания аттестационной комиссии

Ректор \_\_\_\_\_

## Форма протокола заседания аттестационной комиссии института

## ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии (АК)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Екатеринбургский государственный театральный институт»

№ \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

## ПРИСУТСТВОВАЛИ:

## Председатель АК:

\_\_\_\_\_ – проректор по учебной и научной работе

## Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ – декан факультета театрального искусства;

\_\_\_\_\_ – руководитель учебно-методического отдела.

СЛУШАЛИ: декана факультета театрального искусства \_\_\_\_\_  
о перезачете учебных дисциплин, ранее пройденных **Ивановым Иваном Ивановичем** при обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «\_\_\_\_\_» по специальности 52.05.01 Актерское искусство специализации «Артист драматического театра и кино» заочной формы обучения.

## Представленные документы:

1. Копия диплома о высшем образовании и приложение к нему: серия, номер, дата выдачи.
2. Учебный план специальности 52.05.02 Режиссура театра специализации «Режиссер драмы» заочной формы обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (год приема: 2022).

## ПОСТАНОВИЛИ:

1. **Перезачет** на основании сопоставления представленных документов ранее сданные зачеты и экзамены по следующим дисциплинам (Таблица 1).

Таблица 1

| №  | Ранее пройденные дисциплины направления подготовки<br>(ФГБОУ ВО «Наименование вуза») |      |         | Засчитываемые дисциплины<br>(федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт») |      |         |                     |                      |                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------------|----------------------|-------------------------------|
|    | Наименование специальности                                                           |      |         | 52.05.02 Режиссура театра                                                                                                                                                  |      |         |                     |                      |                               |
|    | Наименование дисциплины                                                              | Часы | Оценка  | Наименование дисциплины                                                                                                                                                    | Часы | Курс    |                     |                      | Перезачи-<br>ваемая<br>оценка |
|    |                                                                                      |      |         |                                                                                                                                                                            |      | Экзамен | Зачет/диф-<br>зачет | Контроль<br>ный урок |                               |
| 1. | Иностранный язык                                                                     | 340  | хорошо  | Иностранный язык                                                                                                                                                           | 72   | 2       |                     |                      | хорошо                        |
| 2. | Экономика                                                                            | 140  | хорошо  | Экономика                                                                                                                                                                  | 72   |         | 4                   |                      | зачтено                       |
| 3. | Культурология                                                                        | 68   | зачтено | Культурология                                                                                                                                                              | 72   |         | 2                   |                      | зачтено                       |

Подписи: Председатель АК \_\_\_\_\_

Члены АК: \_\_\_\_\_

С протоколом АК ознакомлен

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023

**Форма заявления о восстановлении в число обучающихся**

Ректору федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Екатеринбургский государственный театральный  
институт»  
А.А. Глуханюк

\_\_\_\_\_  
ф.и.о. обучающегося

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас восстановить меня в число студентов

\_\_\_\_\_ курса

по специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения,  
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_

бюджетная/договор оказания услуг

Худ.руководитель \_\_\_\_\_

Ранее обучался

по специальности \_\_\_\_\_

специализации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форма обучения,  
(очная/очно-заочная/заочная)

основа обучения \_\_\_\_\_

бюджетная/договор оказания услуг

Худ. руководитель \_\_\_\_\_

Был (а) отчислен (а) в \_\_\_\_\_ году в связи с \_\_\_\_\_ К заявлению  
прилагаю:

документ об образовании \_\_\_\_\_

наименование, копия – для места по договору/оригинал – для бюджетного места

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Художественный руководитель \_\_\_\_\_

Проректор по учебной и научной работе

Декан \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ театрального  
искусства \_\_\_\_\_