	Министерство спорта РФ
	ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	УП. 2. Управление документацией

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор _____ И.И. Готовцев

«20» _____ 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности комиссии по переводам и восстановлением, по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений
ФГБОУ ВО «Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта»

СМК.УП-2/РК-4.2.3 _____ - 16

СОГЛАСОВАНО


Проректор по УВР _____ Т.К. Колесова

Юрист _____ Е.И. Попов

Чурапча
2016 г.

7

12

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p>УП. 2. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности комиссии по переводам и восстановлению (далее – комиссия) и по приему документов в целях осуществления переводов и восстановлений.

II. Порядок создания и полномочия комиссии

2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора на соответствующий учебный год.

3. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и не менее пяти членов комиссии.

4. Председателем комиссии является проректор по учебной работе.

5. В случае отсутствия председателя комиссии заместитель председателя комиссии обладает всеми полномочиями председателя комиссии.

6. В состав комиссии обязательно должен входить председатель Студенческого совета ЧГИФКиС.

7. В компетенцию Комиссии входит выработка рекомендаций для принятия решения проректором по учебной работе по вопросам (далее – рекомендации комиссии):

- восстановления в число студентов ЧГИФКиС лиц, ранее отчисленных из ЧГИФКиС;

- перевода из других образовательных организаций в ЧГИФКиС;

- изменения образовательной программы;

- изменения формы обучения,

- принятие решений о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное (на основании данного решения издаётся приказ ректора).

III. Порядок приема документов в целях осуществления переводов и восстановлений по направлениям

8. Документы принимаются по группе направлений подготовки (специальностей).

9. Ответственным является главный специалист факультета.


10. Комиссия обязана:

10.1. Принимать документы в целях осуществления переводов и восстановлений;

10.2. Направлять рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям комиссии, на основании представленных заявителем документов и результатов прохождения им аттестации.

IV. Организация работы Комиссии

16. В местах размещения расписания занятий, промежуточной аттестации и иной информации для обучающихся, своевременно должна быть размещена информация:

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чуралчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	<p>УП. 2. Управление документацией</p>

- о месте приема документов и должностном лице, ответственном за прием документов;

- о перечне документов, необходимых для принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям комиссии;

- о сроках приема документов;

- о сроках заседаний комиссии;

- о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- список заявителей, в отношении которых комиссией выработаны положительные рекомендации;

17. Указанная в пункте 16 настоящего Положения информация также подлежит своевременному опубликованию на официальном сайте института в разделе «Учебная деятельность».

18. Для принятия решения о восстановлении в число студентов института необходимо представить следующие документы:

- личное заявление на имя проректора по учебной работе;

- документ о соответствующем уровне образования (при отсутствии его в личном деле);

- академическую справку.

19. Для принятия решения о переводе из других образовательных организаций необходимо предоставить следующие документы:

- личное заявление на имя проректора по учебной работе;

- копию зачетной книжки;

- академическую справку или иную справку, в которой перечислены изученные дисциплины с указанием общего количества часов (справка должна содержать полное официальное наименование образовательной организации, регистрационный номер и дату выдачи, подпись уполномоченного должностного лица с проставлением оттиска печати образовательной организации);

- справку об обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (для лиц, претендующих на перевод из другой образовательной организации на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);

- справку о получении стипендии в другой образовательной организации по итогам последней промежуточной аттестации, предшествовавшей переводу (для лиц, претендующих на перевод из другой образовательной организации на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета).


20. Для принятия решения о переводе из высшего учебного заведения иностранного государства заявителям необходимо представить документы, указанные в Положении о переводах и восстановлении в ЧГИФКиС.

21. Для принятия решения об изменении образовательной программы, формы обучения, основы обучения необходимо предоставить следующие документы:

- личное заявление студента на имя проректора по учебной работе;

- копию зачетной книжки (при изменении образовательной программы и/или формы обучения);

- документы, подтверждающие принадлежность к одной из категорий, предусмотренных в Положении о переводах и восстановлении в ЧГИФКиС, а также

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чуррапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	<p>УП. 2. Управление документацией</p>

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

Студенты, претендующие на изменение основы обучения по основанию, предусмотренному в Положении о переводах и восстановлении в ЧГИФКиС, подают личное заявление на имя проректора по учебной работе, а также могут представить документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности института.

22. Допускается представление и иных документов, не предусмотренных настоящим Положением.

23. В личном заявлении в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- прежнее (нынешнее) место учебы, образовательная программа, курс;
- дата и причина отчисления (при подаче заявления о восстановлении);
- контактная информация (адрес фактического проживания, номер телефона);
- суть заявления;
- дата подачи заявления;
- подпись заявителя.

24. Прием документов обеспечивается начальником Учебно-методического отдела (и/или главным специалистом отдела).

25. Все поданные заявления подлежат регистрации работником Учебно-методического отдела, уполномоченным начальником Учебного отдела по соответствующему направлению, в журнале регистрации заявлений. В журнале также составляется опись приложенных к заявлению документов.

26. Заявление и документы могут быть поданы заявителем, его законным представителем или иным лицом, получившим доверенность в простой письменной форме от заявителя на представление его интересов в институте, лично. Также допускается направление заявления и прилагаемых к нему документов через операторов почтовой связи общего пользования или по электронной почте.

27. В приеме документов может быть отказано в случае, если:


- 27.1. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 27.2. Рассмотрение данного заявления не отнесено к полномочиям комиссии.

28. В случае пропуска сроков приема документов заявителем, документы принимаются Комиссией, и вопрос о переводе или восстановлении подлежит рассмотрению на следующем заседании комиссии, на котором она уполномочена осуществлять выработку рекомендаций проректору по учебной работе о соответствующем переводе или восстановлении.

29. По результатам приема документов составляется сводная справка о лицах, чьи заявления были приняты к рассмотрению.

30. По окончании приема документов проводится аттестация (конкурс) среди лиц, чьи заявления были приняты к рассмотрению.

31. Обязательным условием перевода и (или) восстановления студента является подготовленность студента к освоению конкретной образовательной программы, определяемая по итогам аттестации.

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p>Документированная процедура</p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p>УП. 2. Управление документацией</p>
<p>СМК.УП-2/РК-4.2.3</p>	

32. Рекомендации на основании сводной справки принимаются на основании представленных документов и результатов аттестации в соответствии с требованиями локальных актов института на заседании Комиссии.

33. Заседания Комиссии проводятся в сроки, устанавливаемые ежегодно приказом ректора.

34. На заседании Комиссии должен быть обеспечен кворум – присутствие не менее половины членов от ее списочного состава.

35. На заседании Комиссии членами Комиссии устанавливается соответствие учебных планов, определяются дисциплины, в отношении которых может быть принято решение о перезачетах, и выявляется наличие академической разницы на основании утвержденных критериев перезачета учебных дисциплин.

36. Перезачету подлежат результаты обучения по всем дисциплинам учебного плана, по которым возможно осуществление перезачета, в том числе по дисциплинам, по которым аттестация в ЧГИФКиС планируется в будущих учебных периодах.

37. Рекомендация Комиссии о перезачете учебных дисциплин и/или установлении наличия академической разницы вносится в графу «Рекомендация Комиссии по приему документов» в приложении к протоколу комиссии.

38. Проекты протоколов комиссии и приложения к ним составляются в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

39. Рекомендации принимаются с учетом информации о вакантных местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, предоставленной в соответствующем месяце.

40. Члены Комиссии вносят в соответствующие графы проекта протокола комиссии сведения о всех заявителях, чьи заявления были приняты к рассмотрению, и оформляют приложения к протоколам комиссии.

41. Рекомендации Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

42. Проекты протоколов комиссии подписываются членами Комиссии с обязательной расшифровкой фамилий и инициалов членов Комиссии.


V. Порядок подготовки проектов приказов

43. Проекты приказов составляются работниками Учебно-методического отдела в течение трех рабочих дней со дня получения протокола от уполномоченного лица.

44. На основании протокола комиссии перевод из другой образовательной организации, восстановление в число студентов, изменение образовательной программы, формы и основы обучения осуществляется со следующего рабочего дня после даты принятия решения комиссией.

45. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора, изданным не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе.

(данное Положение является приложением к приказу от 15.09.2013 № 298/а)

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	Документированная процедура
	4.2.3. Управление документацией
СМК.УП-2/РК-4.2.3	<i>УП. 2. Управление документацией</i>