

Министерство культуры Российской Федерации
государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

на заседании Учёного совета
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова
27.04.2026, протокол № 2

Утверждаю

И.о. ректора
Академии хорового искусства
имени В.С. Попова

А.В. Соловьёв
«27» апреля 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по образовательной программе аспирантуры

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F07C4E1EC3D00DC21910198FD8611FF
Владелец: Соловьёв Александр Владиславович
Действителен: с 02.12.2025 до 25.02.2027

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательной программе аспирантуры (далее — Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее — Академия) является локальным правовым актом Академии, определяющим порядок и основания перевода, восстановления и отчисления аспирантов, условия осуществления перевода обучающихся в Академию и восстановления лиц, ранее обучавшихся в Академии, основания и процедуру отчисления обучающихся из Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее — Минобрнауки России) от 12.07.2021 № 607;

Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, 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 высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606;

Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

уставом Академии и другими локальными нормативными актами.

1.3. Перевод и восстановление обучающихся, осваивающих образовательную программу аспирантуры (далее — обучающиеся) осуществляется на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

1.4. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- из других образовательных организаций высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, в Академию;
- из Академии в другие образовательные организации;
- переход (изменение условий обучения) обучающегося по договору об образовании, заключаемому при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее — платное обучение), на места в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее — бюджетные места, бесплатное обучение).

1.5. Определяющими условиями перевода обучающихся на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, являются:

- наличие вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе;
- обучение не является получением второго или последующего высшего образования, за исключением случаев, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 октября 2021 № 1880;
- предшествующая академическая успеваемость аспиранта;
- фактическая подготовленность обучающегося к освоению соответствующей образовательной программы высшего образования, определяемая на основе аттестации.

1.6. Количество вакантных мест для перевода и восстановления определяется с детализацией по образовательной программе аспирантуры, курсам обучения с указанием количества мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее — отпуск) бюджетное место, закрепленное за ним, не является вакантным и учитывается по тому курсу, на котором числится данный обучающийся по приказу.

1.7. Контроль наличия вакантных мест осуществляет специалист по кадровому учёту обучающихся отдела обеспечения основной деятельности совместно с проректором по дополнительному образованию, науке и международным связям. Информация о количестве вакантных мест размещается на сайте Академии в сроки, установленные Правилами размещения информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления

информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582.

1.8. При отсутствии вакантных бюджетных мест Академия вправе предложить обучающемуся (гражданину) перевод (восстановление) на места с оплатой стоимости обучения. При этом перевод (восстановление) на места с оплатой стоимости обучения осуществляется только с личного письменного согласия обучающегося (гражданина).

1.9. Перевод обучающихся из других образовательных организаций осуществляется на конкурсной основе при обязательном проведении аттестации – документально подтвержденной процедуры установления уровня подготовки кандидата на перевод с целью определения его возможности для дальнейшего продолжения обучения в Академии по образовательной программе аспирантуры с установлением курса и семестра продолжения обучения.

1.10. Перевод (восстановление) возможен при одновременном соблюдении следующих условий:

- академическая задолженность, возникшая в результате разницы в учебных планах образовательных программ, может быть ликвидирована в период обучения по индивидуальному плану;

- общая продолжительность обучения не должна превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую переводится (восстанавливается) обучающийся, установленный ФГТ;

- подлежащие изучению дисциплины можно распределить по предстоящим учебным годам без нарушения логических взаимосвязей дисциплин.

1.11. Подача заявлений на перевод и восстановление на вакантные места производится в сроки, установленные для приёма документов, поступающих в Академию.

1.12. Перевод и восстановление в число аспирантов Академии производится приказом ректора. К приказу прикладываются документы (или их копии), являющиеся основанием для его издания.

1.13. При рассмотрении заявлений обучающихся (граждан) о переводе (восстановлении) на бюджетные места приоритет отдается:

- в первую очередь – обучающимся Академии, претендующим на перевод с платной основы обучения на бюджетную;

- во вторую очередь – гражданам, ранее отчисленным из Академии по собственному желанию и претендующим на восстановление;

- в третью очередь – гражданам, изъявившим желание продолжить обучение в Академии в порядке перевода из другой образовательной организации.

1.14. Перевод обучающихся осуществляется с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.15. Не допускается перевод обучающихся по договорам о целевом обучении, с одной образовательной программы на другую в другие образовательные организации в случае, если такой перевод не предусмотрен условиями договоров о целевом обучении, до внесения изменений в соответствующие договоры (подписания дополнительных соглашений к ним).

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

1.17. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Академию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования осуществляется в порядке и в сроки, установленные приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 № 606.

2. Порядок проведения аттестации при переводе из другой образовательной организации

2.1. Аттестационные испытания проводятся аттестационной комиссией, назначаемой приказом ректора Академии на учебный год.

2.2. Аттестационная комиссия формируется в составе не менее четырех человек. Председателем комиссии является первый проректор - проректор по учебно-воспитательной работе и развитию. Аттестационная комиссия работает в течение учебного года.

До начала аттестационных испытаний Академия:

- проверяет наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации у образовательной организации, из которой переводится обучающийся;
- проводит экспертизу документов об обучении в связи с намерением быть переведенным в Академию;

- готовит и представляет в аттестационную комиссию предварительный расчет индивидуального плана каждого кандидата на перевод с указанием возможности освоения образовательной программы в установленные сроки с учетом необходимости ликвидации академической задолженности, возникающей из-за разницы в учебных планах.

2.3. Перевод обучающегося из другой образовательной организации для продолжения образования в Академию осуществляется по его личному заявлению на имя ректора (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4. Заявление подается в приемную комиссию Академии в период с 10 января по 25 января, с 20 июня по 5 июля. К заявлению прилагается справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе, в которой должен быть указан уровень образования, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации; 6 фотографий размером 3х4 см.

По усмотрению обучающегося могут быть приложены иные документы, подтверждающие его научные достижения или преимущественные права.

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

2.6. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

2.7. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест в аспирантуре для перевода, Академия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются Академией.

2.8. Конкурсный отбор осуществляет аттестационной комиссией. Результаты аттестационного испытания заносятся в аттестационный лист (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.9. Аттестационная комиссия составляет протокол аттестации (приложение № 3 к настоящему Положению) и выносит заключение о возможности перевода, которое принимается путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляется заключением аттестационной комиссии, которое указывается в протоколе, руководствуясь совокупностью и значимостью индивидуальных научных достижений.

Решение аттестационной комиссии доводится до обучающегося (гражданина) под подпись.

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

2.11. В качестве аттестационного испытания выступает дисциплина "научно-исследовательская работа". По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из решений: «пройдено», «пройдено условно» (с указанием условий, которые должен выполнить кандидат для перевода), «не пройдено».

2.12. Апелляция по результатам аттестационных испытаний не проводится.

2.13. Аттестационные листы и протоколы аттестации передаются в учебный отдел, в случае принятия положительного решения о переводе, приобщаются к личному делу обучающегося, а в случае отказа – передаются в учебный отдел и уничтожаются в установленном порядке, на основании Положения о работе с персональными данными поступающих, утвержденным Учёным советом Академии.

3. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Академию

3.1. При переводе на бюджетное место обучающийся в заявлении о переводе удостоверяет личной подписью факт, что обучение не является получением второго или последующего высшего образования, за исключением случаев, определенных нормативными актами Правительства Российской Федерации, а также представляет заверенную выписку из приказа о зачислении с указанием условий обучения, по которым он был принят на обучение в исходную образовательную организацию.

3.2. Перевод в Академию граждан, обучающихся в иностранных образовательных организациях, не осуществляется.

Гражданин, обучающийся в зарубежной образовательной организации и желающий продолжить обучение в Академии, должен поступить в Академию на первый курс. После зачисления в Академию данное лицо вправе претендовать на обучение по индивидуальному учебному плану с зачётом результатов освоения ранее изученных дисциплин (прохождения практик).

3.3. В случае принятия аттестационной комиссией решения о возможности перевода, учебный отдел в течение трех календарных дней выдает обучающемуся справку о переводе (приложение № 4 к настоящему Положению), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование научной специальности, на которое он будет переведен. К справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, результаты освоения которых будут зачтены обучающемуся при переводе.

3.4. После отчисления из другой образовательной организации обучающийся представляет в приемную комиссию Академии справку об обучении, документ о предшествующем образовании (документ об образовании и (или) о квалификации) и заверенную выписку из приказа об отчислении в порядке перевода.

3.5. В течение трёх рабочих дней со дня получения соответствующих документов ректор Академии издает приказ о зачислении аспиранта в Академию в порядке перевода.

3.6. Приказ о зачислении в порядке перевода на платные места формируется в течение трёх рабочих дней после заключения договора и оплаты обучения.

3.7. В случае непредставления полного комплекта документов, обязательных для осуществления процедуры перевода, до начала занятий в очередном семестре либо неисполнения обязательств по договору об образовании, решение о возможности перевода может быть аннулировано приказом ректора Академии.

3.8. После издания приказа о переводе специалистом по кадровому учету обучающихся отдела обеспечения основной деятельности формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), заверенная выписка из приказа об отчислении из исходной образовательной организации, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.9. Учебный отдел в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода организует проведение процедуры зачета результатов освоения дисциплин (прохождения практик) в другой образовательной организации.

3.10. По результатам зачета результатов обучения отдел, ответственный за подготовку аспирантов, формирует индивидуальный учебный план в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану и доводит его до обучающегося под подпись.

3.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются аспирантский билет, подтверждающий обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации.

Сведения о зачтенных результатах освоения дисциплин, практик вносятся в индивидуальный план работы аспиранта и другие учетные документы

Академии только в том случае, если соответствующая дисциплина (практика) зачтена в полном объеме, с проставлением итоговой оценки (зачёта) в семестре, в котором изучение данной дисциплины (прохождение практики) завершается согласно учебному плану Академии.

При переводе или отчислении обучающегося они вносятся в справку об обучении, а при окончании Академии — в приложение к диплому.

4. Перевод аспирантов Академии в другую образовательную организацию

4.1. По заявлению аспиранта, желающего перевестись в другую образовательную организацию, отдел, ответственный за обучение аспирантов, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления оформляет и выдает справку об обучении.

4.2. В случае положительного решения в другой образовательной организации вопроса о переводе, обучающийся представляет в Академию, с которого планируется перевод, следующие документы:

- личное заявление на имя ректора Академии с просьбой об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (приложение № 5 к настоящему Положению);

- справку о переводе, выданную образовательной организацией, в которую переводится обучающийся, с указанием уровня высшего образования, кода и наименования специальности, на которое обучающийся будет переведен.

4.3. На основании представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ ректора Академии об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.4. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, сдает в учебный отдел студенческий билет и зачетную книжку.

4.5. После выхода приказа об отчислении и оформления обходного листа обучающемуся в течение трех рабочих дней в отделе обеспечения основной деятельности выдаются под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого аспирант был зачислен в Академию, а также заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. По заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, указанные документы могут быть выданы его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо направлены в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

4.6. Копия документа о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Академию, выписка из приказа об отчислении,

аспирантский билет и индивидуальный план работы аспиранта хранятся в личном деле обучающегося.

5. Перевод аспирантов с курса на курс

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования индивидуального учебного плана переводятся на следующий курс.

5.2. Обучающиеся не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов) или имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность переводятся на следующий курс условно.

5.3. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, государственная академическая стипендия не назначается.

5.4. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, назначение государственной академической стипендии регулируется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Академии.

5.5. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность считаются аспирантами того курса, на который они были ранее переведены условно.

5.6. Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске, числятся в составе той академической группы, из которой они ушли в академический отпуск.

6. Восстановление для продолжения обучения в Академии

6.1. Лицо, отчисленное из Академии по инициативе обучающегося до завершения освоения образовательной программы или досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося Академии, имеет право на восстановление для обучения в Академии в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление лица, ранее обучавшегося на бюджетном месте, на ту же основу обучения возможно лишь при наличии вакантного бюджетного места на соответствующем курсе образовательной программы. При отсутствии вакантного бюджетного места обучающемуся предлагается возможность восстановления на платную основу обучения по договору об образовании.

6.3. Лицо, отчисленное из Академии в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, может быть восстановлено только на места с оплатой

стоимости обучения в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.4. Не допускается восстановление в Академию:

- лиц, отчисленных из Академии до окончания первого семестра первого курса и (или) не аттестованных ни по одной дисциплине в ходе первой промежуточной аттестации;

- лиц, к которым отчисление из Академии было применено как мера дисциплинарного взыскания, либо за нарушение порядка приема в Академию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- лиц, отчисленных из других образовательных организаций.

6.5. При необходимости полного повтора учебной программы, аспирант восстанавливается в начале семестра, по итогам которого у него имеется академическая задолженность.

6.6. Восстановление без повторного обучения производится после ликвидации аспирантом имеющихся академических задолженностей исключительно в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии, предшествующей семестру, на который производится восстановление.

6.7. Восстановление лиц, зачисленных в Академию на первый курс, но не приступивших к учебным занятиям, и отчисленных в связи с их поступлением в другой вуз, по собственному желанию или за неявку на занятия к началу учебного года в течение месяца, не допускается.

6.8. Восстановление ранее отчисленных аспирантов и аспиранток, вернувшихся из академических отпусков, производится до начала учебного семестра. Не допускается восстановление в текущем периоде обучения, если заявление о восстановлении поступило позднее 10 рабочих дней со дня начала семестра. Восстанавливаемое лицо обязано своевременно представить в аспирантуру необходимые для восстановления документы до начала соответствующего учебного семестра.

6.9. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Академии в связи с расторжением договора об образовании по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно при условии полного погашения задолженности за предыдущий период.

6.10. Восстановление производится при наличии вакантных мест на данном курсе с учетом платной или бесплатной основы обучения.

6.11. Лицо, желающее восстановиться для обучения, обращается в отдел, ответственный за обучение аспирантов, с заявлением на имя ректора Академии с просьбой о восстановлении (приложение № 6 к настоящему Положению). В заявлении указываются код и наименование образовательной программы, на которую планируется восстановление, курс, форма и основа обучения. Заявление согласовывается с заведующим профильной кафедрой и с

проректором по дополнительному образованию, науке и международным связям.

6.12. Лицо, желающее восстановиться для обучения, проходит процедуру аттестации. На основании решения аттестационной комиссии отдел, ответственный за подготовку аспирантов, готовит приказ о восстановлении. Курс обучения устанавливается аттестационной комиссией по переводу и восстановлению аспирантов в Академию.

6.13. Восстановление лиц без изменения формы обучения и (или) основной образовательной программы производится на тот же курс, с которого аспирант был отчислен.

6.14. При изменении формы обучения и (или) основной образовательной программы курс, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

6.15. В проекте приказа о восстановлении указываются: дата восстановления в аспирантуру, направление подготовки (специальность), курс, форма и основа обучения.

6.16. Обучающемуся, восстановленному после отчисления, в течение трех рабочих дней составляется индивидуальный учебный план, в который включаются дисциплины и иные элементы рабочего индивидуального плана образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся, а также дисциплины, ранее не пройденные обучающимся, но имеющиеся в рабочем учебном плане соответствующей образовательной программы на предыдущих курсах.

6.17. Приказ о восстановлении обучающегося на места с оплатой стоимости издается после заключения обучающимся договора об образовании. Договор об образовании обучающийся должен заключить и представить в отдел, ответственный за подготовку аспирантов, в течение пяти рабочих дней с даты принятия аттестационной комиссией решения о восстановлении.

6.18. Копии приказа направляются в отдел, ответственный за подготовку аспирантов, и отдел обеспечения основной деятельности для приобщения к личному делу обучающегося. В случае, если восстановление осуществляется на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц, копия приказа о восстановлении направляется также в финансово-экономический отдел, который в срок, не превышающий 10 рабочих дней, готовит проект договора об образовании на обучение по образовательной программе высшего образования.

6.19. Аспирант, выходящий из академического отпуска, допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой окончания отпуска, указанной в приказе о предоставлении отпуска.

6.20. Аспирант, выходящий из отпуска досрочно, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану. Индивидуальный учебный

план формируется сотрудниками отдела, ответственного за подготовку аспирантов, с учетом обязательного соблюдения срока обучения, установленного ФГТ.

Такой аспирант допускается к учебному процессу с даты, установленной календарным учебным графиком его индивидуального учебного плана.

7. Отчисление аспиранта

7.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением аспиранта из Академии:

- в связи с получением образования (завершением обучения, в том числе досрочным завершением);

- досрочно по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

7.2. В случае отчисления аспиранта по собственному желанию аспирант предоставляет в отдел, ответственный за обучение аспирантов, личное письменное заявление на имя ректора Академии с просьбой об отчислении, аспирантский билет и заявление о выдаче справки о периоде обучения.

7.3. Отчисление аспиранта, обучающегося на договорной основе, проводится только после полного расчета аспиранта с Академией.

7.4. На основании личного заявления аспиранта ректор Академии издает приказ об отчислении. Отдел, ответственный за обучение аспирантов, в течение двух недель готовит академическую справку о периоде обучения установленного образца.

7.5. Образовательные отношения с аспирантом прекращаются досрочно по инициативе Академии:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии;

- в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта:

по итогам экзаменационных сессий, если обучающийся на экзаменах или зачетах получил неудовлетворительные оценки по трем и более дисциплинам, включая неудовлетворительные оценки по научно-исследовательской работе; обучающийся получил неудовлетворительную оценку по итогам пересдач задолженностей, когда им использованы две попытки пересдачи экзамена или зачета по дисциплине; истек срок ликвидации академической задолженности;

по итогам практики, если обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин; не представил отчет о практике в

установленный срок; при защите отчета о практике получил неудовлетворительную оценку;

не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет) в течение двух недель после его окончания;

не приступившие к занятиям в течение семестра;

- нарушения учебной дисциплины, выразившегося в утрате связи с образовательной организацией;

- непрохождения итоговой аттестации или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

- применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на обучение;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Академии, в том числе в случае ликвидации (прекращения деятельности) Академии.

Основанием для отчисления является служебная записка проректора по дополнительному образованию, науке и международным связям.

7.6. Отчисление (или дисциплинарное взыскание) может быть наложено на обучающегося после получения от него письменного объяснения.

Отчисление аспиранта за академическую неуспеваемость может производиться в случае, если по итогам учебного года аспирант имеет три и более задолженности, о чем он должен быть извещен за неделю до отчисления, в случае - неудовлетворительной оценки при повторной пересдаче одной и той же дисциплины, предусматривающей итоговую аттестацию.

7.7. Обучающийся считается отчисленным с даты издания приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся по договорам об образовании с оплатой стоимости обучения с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникла задолженность по оплате — в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

7.8. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и академического отпуска, кроме отчисления, обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Академии.

7.9. Специалист по кадровому учёту обучающихся отдела обеспечения основной деятельности в течение трёх рабочих дней с даты издания доводит обучающемуся под подпись приказ об отчислении, а также выдаёт ему обходной лист.

7.10. После оформления обходного листа отчисленному лицу (или его представителю по доверенности) в отделе обеспечения основной деятельности из личного дела выдается под подпись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Академию, а также справка об обучении.

7.11. Справка о периоде обучения формируется отделом, ответственным за подготовку аспирантов, и после подписания передаётся в отдел обеспечения основной деятельности для её регистрации и выдачи отчисленному.

Образец справки о периоде обучения и порядок её заполнения утверждается локальным правовым актом Академии.

7.12. Копия документа о предыдущем образовании, выписка из приказа об отчислении, копия выданной справки о периоде обучения, учебная карточка, зачетная книжка, аспирантский билет приобщаются к личному делу аспиранта.

7.13. Если с обучающимся был заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Академии об отчислении обучающегося с уведомлением заказчика.

8. Отчисление аспирантов в связи с получением образования

8.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются в связи с получением образования (завершением обучения) по представлению проректора по дополнительному образованию, науке и международным связям на основании решения итоговой экзаменационной комиссии.

8.2. Проект приказа об отчислении аспирантов в связи с получением образования формируется отделом, ответственным за подготовку аспирантов, не позднее восьми рабочих дней с момента окончания периода проведения итоговой аттестации и выполнения индивидуального учебного плана.

8.3. Обучающиеся, которые после прохождения итоговой аттестации воспользовались правом предоставления каникул в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, отчисляются по завершению каникул.

8.4. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется на основании заявления обучающегося (приложение № 7 к

настоящему Положению). Заявление об отчислении на имя ректора подается обучающимся в отдел, ответственный за подготовку аспирантов.

8.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом из Академии в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 4 настоящего Положения.

8.6. Обучающийся отчисляется в случае выявления нарушения порядка приёма в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Основанием для отчисления является служебная записка первого проректора – проректора по учебно-воспитательной работе и развитию с приложением документов, подтверждающих установленные факты фальсификации документа, удостоверяющего личность, документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

8.7. Отчисление обучающегося, условно переведённого на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность.

8.8. За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

Основанием для отчисления является служебная записка проректора по дополнительному образованию, науке и международным связям, согласованная с начальником финансово-экономического отдела Академии.

8.9. Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Академии может быть применена к обучающемуся в случаях и в порядке, определенных Уставом Академии и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Учёного совета Академии.

9.2. Все, что не урегулировано условиями данного Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов Академии, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей, до утверждения нового.

И.о. ректора Академии хорового
искусства имени В.С. Попова,
профессору А.В. Соловьёву

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» на **[наименование направление подготовки]** для обучения по образовательной программе **[наименование образовательной программы]** в связи с переводом из **[наименование образовательной организации]**.

Обучаюсь на **[номер курса]** курсе по образовательной программе **[наименование образовательной программы]**, уровень высшего образования **[аспирантура]**.

К заявлению прилагаю **[наименование документа об образовании, номер документа, дата выдачи, кем выдан документ об образовании]**.

С Уставом Академии хорового искусства имени В.С. Попова, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к нему, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по образовательной программе аспирантуры ознакомлен(а).

«___»_____20__г.

**[подпись, фамилия, имя, отчество
кандидата на перевод]**

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

« ____ » _____ 2026 г.

Наименование аттестационного испытания _____

Аттестационная комиссия в составе:

[должность, фамилия, имя, отчество]

[должность, фамилия, имя, отчество]

[должность, фамилия, имя, отчество]

[должность, фамилия, имя, отчество]

проверила уровень подготовки [фамилия, имя, отчество кандидата на перевод] с целью определения его возможности для дальнейшего продолжения обучения в Академии хорового искусства имени В.С. Попова по образовательной программе [наименование образовательной программы] и установила, что [инициалы, фамилия кандидата на перевод] [рекомендуется/не рекомендуется] для перевода в Академию.

Председатель комиссии:

(подпись)

И. О. Фамилия

Члены комиссии:

(подпись)

И. О. Фамилия

(подпись)

И. О. Фамилия

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ

«__» _____ 2026 г.

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Сведения о предыдущем образовании: [наименование образовательной организации, период обучения в ней]

Переводится на [наименование направления подготовки] для продолжения обучения по образовательной программе [наименование образовательной программы]

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

№ п/п	Наименование аттестационного испытания	Дата проведения	Результат

На основании результатов аттестационных испытаний _____
(фамилия, инициалы)

_____ к переводу в Академию.
(рекомендуется, не рекомендуется)

Председатель аттестационной
комиссии

(подпись)

И. О. Фамилия

С протоколом аттестации
ознакомлен

И. О. Фамилия

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

СПРАВКА¹

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении, выданной [наименование образовательной организации], был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям в Академию хорового искусства имени В.С. Попова.

На основании положительного решения аттестационной комиссии [Инициалы, Фамилия] будет принят(а) в порядке перевода в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «академия хорового искусства имени В.С. Попова» для обучения по образовательной программе [наименование образовательной программы] после предъявления заверенной выписки из приказа об отчислении из [полное наименование образовательной организации] в связи с переводом и оригинала документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию.

Перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, результаты освоения, которые будут зачтены при переводе, приведен в приложении к справке.

И.о. ректора,
профессор

(подпись)

А.В. Соловьёв

¹ Оформляется на бланке Академии и с указанием даты выдачи и регистрационного номера.

ПЕРЕЧЕНЬ

изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, результаты освоения которых будут зачтены при переводе в Академию хорового искусства имени В.С. Попова

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	Объем, з. е.	Оценка

И.о. ректора Академии хорового
искусства имени В.С. Попова,
профессору
А.В. Соловьёву

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Академии хорового искусства имени В.С. Попова в связи с переводом в **[полное наименование образовательной организации]**.

Обучаюсь на **[номер курса, наименование направления подготовки]** по образовательной программе **[наименование образовательной программы]** на **[бюджетном месте/месте с оплатой стоимости обучения]**.

Приложение: справка о переводе, выданная **[полное наименование образовательной организации]**.

«__» _____ 20__ г. _____

Согласовано.

Заведующий кафедрой _____

Согласовано.

Проректор по дополнительному образованию,
Науке и международным связям _____

Задолженности по оплате обучения не имеет².

Начальник финансово-экономического
отдела _____

² В случае, если студент обучается по договору об образовании с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

И.о. ректора Академии хорового
искусства имени В.С. Попова,
профессору
А.В. Соловьёву

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на _____ (направление подготовки, курс) Академии хорового искусства имени В.С. Попова для продолжения обучения по образовательной программе [наименование образовательной программы].

Обучался по образовательной программе [наименование образовательной программы] на [наименование факультета] на месте [за счет бюджетных средств/с оплатой стоимости обучения] с [дата начала обучения] по [дата отчисления].

Отчислен приказом ректора Академии [дата, номер приказа об отчислении] с ____ курса за [причина отчисления].

_____ [Инициалы Фамилия] подпись «__». _____ 20__ г.

Ходатайствую о восстановлении для продолжения обучения и зачислении на ____ курс на [бюджетное/платное] место.

Заведующий кафедрой

_____ [Инициалы
Фамилия]

Согласовано.

Вакантное [бюджетное/платное] место по специальности [код специальности] на ____ курсе имеется.

Проректор по дополнительному образованию,
науке и международным связям

И.о. ректора Академии хорового
искусства имени В.С. Попова,
профессору
А.В. Соловьёву

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из Академии хорового искусства имени В.С. Попова по собственному желанию с «___» _____ 20__ г.

Обучаюсь на [номер курса] по образовательной программе [наименование образовательной программы] на [бюджетном месте/месте с оплатой стоимости обучения].

«___» _____ 20__ г.

[Инициалы. Фамилия]

(подпись)

Согласовано

Заведующий кафедрой

[Инициалы. Фамилия]

(подпись)

Согласовано

Проректор по дополнительному образованию,
науке и международным связям

(подпись)

Задолженности по оплате обучения не имеет⁸.

Начальник финансово-экономического
отдела _____

В случае, если аспирант обучается по договору об образовании с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.