

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МВД России)**

**Академия управления**

**ПРИКАЗ  
5 октября 2016 г. N 394**

**Об утверждении Положения о порядке отчисления,  
восстановления и перевода  
обучающихся по основным профессиональным образовательным  
программам высшего образования в  
Академии управления МВД России**

(в ред. приказа Академии управления МВД России от 24.03.2020 N 191)

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Академии управления МВД России.

2. Считать утратившими силу подпункты 1.5, 1.6, 1.7 приказа Академии управления МВД России от 30 октября 2014 года N 324 и приложения N 5, N 6, N 7 к ним.

Начальник генерал-майор полиции  
А.Н. Конев

Приложение  
к приказу Академии управления МВД России  
от 05.10.2016 N 394

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Академии управления МВД России

(в ред. приказа Академии управления МВД России от 24.03.2020 N 191)

Принято Ученым советом  
Академии управления МВД России  
протокол N 9 от 29 июня 2016 г.

### I. Общие положения

1. Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования <1> федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования "Академия управления Министерства внутренних дел Российской Федерации" <2> разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", приказом МВД России от 7 июля 2014 г. N 568 "О порядке отчисления из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении МВД России, порядке восстановления в таких организациях и порядке перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении МВД России, в другую такую организацию", приказ МВД России от 12 марта 2015 г. N 321 "Об утверждении Порядка и условий приема в федеральные государственные организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении Министерства внутренних дел Российской Федерации", Уставом Академии, иными локальными нормативными актами Академии.

-----  
<1> Далее - ОПОП ВО.

<2> Далее - "Академия".

#### 2. Настоящее Положение устанавливает:

2.1. Общие требования к порядку отчисления из Академии слушателей, иностранных слушателей, адъюнктов, иностранных адъюнктов, аспирантов, обучающихся по ОПОП ВО (далее - обучающиеся);

2.2. Общие требования к порядку восстановления в Академии обучающихся <1>;

-----  
<1> Далее - "восстановление".

2.3. Общие требования к порядку перевода обучающихся с одной ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) на другую и (или) изменение формы обучения <1> внутри Академии;

-----  
<1> Далее - "перевод на иную программу и (или) форму".

2.4. Общие требования к порядку перевода обучающихся на иной учебный план для дальнейшего обучения по той же программе в связи с продолжением обучения при выходе из

академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком <1>;

-----  
<1> Далее - "перевод на иной план".

2.5. Общие требования к порядку перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану <1>;

-----  
<1> Далее - "перевод на индивидуальный учебный план".

2.6. Общие требования к порядку перевода обучающихся по ОПОП ВО из иных федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении МВД России, в Академию.

## II. Порядок отчисления

3. Обучающийся отчисляется из Академии приказом начальника академии (лица, исполняющего его обязанности):

3.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.2. По инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.3. По инициативе начальника Академии:

3.3.1. в случае применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Академии;

3.3.2. в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

3.3.2.1. в случае получения отметки "не зачтено" или оценки "неудовлетворительно" при повторной ликвидации академической задолженности по одной учебной дисциплине, практике, научно-исследовательской деятельности, предусмотренных учебным планом Академии (индивидуальным учебным планом);

3.3.2.2. в случае получения отметки "не зачтено" или оценки "неудовлетворительно" при повторной ликвидации академической задолженности по выполнению и защите письменной работы предусмотренной учебным планом Академии (индивидуальным учебным планом) <1>

-----  
<1> За исключением выпускной квалификационной работы, научного доклада.

3.3.2.3. в случае неявки обучающегося по неуважительным причинам на промежуточную аттестацию для повторной ликвидации академической задолженности;

3.3.2.4. в случае невыполнения и (или) непредставления надлежаще оформленной письменной работы, предусмотренной учебным планом Академии (индивидуальным учебным планом), в установленные академией сроки при повторной ликвидации академической задолженности по данной письменной работе;

3.3.2.5. в случае получения оценки "неудовлетворительно" по одному из испытаний

государственной итоговой аттестации;

3.3.2.6. в случае невыполнения в установленные сроки индивидуального плана адъюнктом, иностранным адъюнктом, аспирантом (по результатам ежегодной аттестации);

3.3.2.7. в случае если зачисленный на обучение слушатель, адъюнкт, не приступил к учебным занятиям в течение 7 дней после их начала в соответствии с расписанием учебных занятий первого курса (за исключением не прибывших по уважительным причинам, подтвержденным документально, сообщивших о причинах неявки до истечения указанного срока).

3.3.3. в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

3.3.4. В случае нарушения Устава Академии, правил внутреннего распорядка, Положения об общежитиях Академии, иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе если обучающийся по очной или очно-заочной формам обучения имеет пропуски учебных занятий <1> объемом, превышающим пятьдесят и более процентов от общего объема учебных занятий, предусмотренных расписанием в соответствующем семестре, и (или) пятьдесят и более процентов учебных занятий по одной и более учебной дисциплине вне зависимости от причин (за исключением временной нетрудоспособности, подтвержденной документально).

Подпункт 3.3.4 дополнен приказом Академии управления МВД России от 24.03.2020 N 191

-----

<1> Далее - За исключением пропусков занятий, отработанных в установленном порядке.

Сноска 1 дополнена приказом Академии управления МВД России от 24.03.2020 N 191

3.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и начальника Академии, в том числе:

3.4.1. в случае увольнения обучаемого из органов внутренних дел или исключения его из реестра сотрудников органов внутренних дел по другим основаниям, предусмотренным законодательством;

3.4.2. в случае ликвидации Академии.

4. Отчисление обучающегося в соответствии с подпунктом 3.2 настоящего Положения осуществляется на основании его рапорта (заявления) на имя начальника Академии.

Отчисление обучающегося в соответствии с подпунктом 3.3 настоящего Положения осуществляется на основании заключения начальника факультета (по пп. 3.3.1.; 3.3.2.7.), начальника управления учебно-методической работы (по пп. 3.3.2.1.- 3.3.2.5.), начальника кафедры (по п. 3.3.2.6.), секретаря приемной комиссии (по п. 3.3.3.). Заключение составляется с учетом объяснений обучаемого. В случае, если обучаемый дать объяснения отказался, либо получить их по иным причинам не представилось возможным, составляется соответствующий акт, который приобщается к заключению.

5. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 3.3 настоящего Положения, отчисление обучающегося производится по основаниям этого подпункта вне зависимости от поданного им рапорта об отчислении по своей инициативе.

6. Отчисление обучающегося очной формы обучения по инициативе Академии в периоды его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или в служебной командировке,

подтвержденные документально, не допускается.

7. Отчисление обучающегося при подтверждении отсутствия препятствий к отчислению, указанных в пункте 6 настоящего Положения, осуществляется не позднее двухнедельного срока со дня возникновения (установления) основания для отчисления.

8. Выписка из приказа начальника Академии об отчислении обучающегося:

8.1. Вручается отделом кадров управления по работе с личным составом Академии <1> обучающемуся лично под расписку в последний день обучения. Если в последний день обучающемуся не вручена выписка из приказа об отчислении по причинам, не зависящим от Академии, она направляется заказным письмом по месту жительства (месту пребывания) обучающегося, указанному в его личном (учебном) деле.

-----  
<1> Далее - "отдел кадров".

8.2. Направляется в подразделение, направившее отчисленное лицо на обучение.

9. Отчисленное лицо, обучавшееся на очной форме обучения, переводится в распоряжение органа, организации или подразделения МВД России, направившего его на обучение, для дальнейшего прохождения службы.

10. При отчислении иностранного слушателя (иностранного адъюнкта) - сотрудника правоохранительных органов иностранного государства по основаниям, предусмотренным подпунктами 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Порядка - Академия информирует Департамент государственной службы и кадров Министерства внутренних дел Российской Федерации <1> об обстоятельствах отчисления.

-----  
<1> Далее - "ДГСК МВД России".

11. Лицам, отчисленным из Академии, в пятидневный срок после издания приказа об отчислении (за исключением случаев отчисления в связи с получением образования) управлением учебно-методической работы выдается справка об обучении установленного образца.

12. В течение пяти лет с момента издания приказа об отчислении обучающегося в Академии хранятся: документы, подтверждающие зачисление на обучение (копия документа об образовании, копия или выписка из приказа начальника Академии о зачислении, зачетная книжка, копия диплома либо справки об обучении или периоде обучения, копия или выписка из приказа начальника Академии об отчислении) <1>.

-----  
<1> Пункт 9 Порядка отчисления из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении МВД России, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, утвержденного приказом МВД России от 07 июля 2014 г. N 568.

13. Личные дела отчисленных, обучавшихся по очной форме, в органы, организации, подразделения МВД России, направившие их на обучение. К личным делам приобщаются материалы, содержащие информацию о причинах отчисления (в том числе заключения по результатам служебных проверок) <1>.

-----  
<1> Пункт 24.4 Положения о централизованном учете персональных данных сотрудников

органов внутренних дел Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного приказом МВД России от 28 апреля 2014 г. N 381.

В случае реорганизации органа, организации, подразделения МВД России, направлявшего на обучение, личное дело направляется в подразделение-правопреемник.

14. В течение процедуры отчисления отдел кадров, управление тылового обеспечения, в пределах компетенции, при содействии факультета принимают меры к сдаче обучающимся выданных в Академии служебного удостоверения, нагрудного знака сотрудника полиции, карточки-заместителя, электронного пропуска, иного имущества, а также к расторжению договоров найма о проживании в общежитии Академии и выселению из общежития.

### III. Порядок восстановления

15. Восстановление осуществляется при наличии в Академии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяемых разницей между количеством приемных мест по конкретной ОПОП ВО на соответствующем курсе, установленным планом комплектования образовательных организаций системы МВД или планом комплектования адъюнктур образовательных и научных организаций системы МВД соответствующего года приема (количество мест для приема на первый год обучения), и фактическим количеством обучающихся по данной ОПОП ВО на соответствующем курсе.

16. Решение о восстановлении принимается начальником Академии с учетом заключения аттестационной комиссии.

17. Сотрудник органов внутренних дел, ранее отчисленный из Академии и претендующий на восстановление, подает в Академию рапорт с согласованием руководителя (начальника) органа, организации, подразделения системы МВД России, в котором он проходит службу.

18. Совместно с рапортом сотрудника, претендующего на восстановление органом, организацией, подразделением системы МВД России в образовательную организацию направляются:

18.1. Справка об обучении или периоде обучения.

18.2. Личное дело в случае восстановления на очную форму обучения или учебное дело в случае восстановления на заочную или очно-заочную форму обучения.

19. Документы, предусмотренные п. 21.1, п. 21.2 представляются в Академию не позднее чем за два месяца до начала очередного учебного года (семестра).

20. По решению начальника Академии рапорт и справка об обучении или периоде обучения передаются в аттестационную комиссию Академии, которая рассматривает их в порядке, установленном Положением об аттестационной комиссии Академии и готовит заключение.

21. По результатам рассмотрения рапорта с просьбой о восстановлении, а также заключение аттестационной комиссии лицу, претендующему на восстановление, направляется уведомление о возможности зачисления на обучение в порядке восстановления либо об отказе в восстановлении с указанием причин отказа.

22. Приказ о восстановлении готовится отделом кадров.

22.1. Приказ о восстановлении отчисленного из Академии как не прошедшего государственную итоговую аттестацию должен учитывать время, необходимое восстанавливаемому для подготовки, переработки выпускной квалификационной работы.

23. В приказе о восстановлении претендента на обучение на основании решения аттестационной комиссии устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности при ее наличии.

24. Восстановление слушателей, обучавшихся в Академии по дополнительным профессиональным программам и отчисленным в связи с досрочным прекращением командировки, не допускается.

IV. Порядок перевода обучающихся в Академии на иную форму обучения, и (или) иной учебный план

25. Перевод обучающихся в Академии по ОПОП ВО для дальнейшего обучения по иной форме обучения осуществляется при наличии вакантных мест, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования <1>.

-----

<1> Далее - "вакантные места".

Перевод на иной учебный план по той же программе при выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или на индивидуальный учебный план по той же программе осуществляется вне зависимости от вакантных мест.

26. Перевод со сменой формы обучения, и (или) учебного плана или переходом на индивидуальный учебный план осуществляется на основании рапорта обучающегося на имя начальника Академии.

26.1. Для перевода на иную форму обучения рапорт согласовывается с руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, направившим обучающегося на обучение, с руководством факультета, на котором обучается слушатель, а также с управлением учебно-методической работы и отделом кадров.

Прием документов для перевода с очной формы обучения на заочную проводится до начала последнего семестра обучения по очной форме.

26.2. Для перевода обучающегося на иной или индивидуальный учебный план рапорт согласовывается с руководством факультета, на котором он обучается, а также с управлением учебно-методической работы Академии.

27. Прием документов о переводе на иную программу и (или) на индивидуальный учебный план проводится:

27.1. От слушателей и адъюнктов, обучающихся по очной, очно-заочной формам в периоды каникулярных отпусков, как правило, при отсутствии академических задолженностей;

27.2. От слушателей и адъюнктов, обучающихся по заочной или очно-заочной формам обучения за два месяца до начала очередной промежуточной аттестации по новой образовательной программе.

28. По решению начальника Академии рапорт о переводе передается в аттестационную комиссию Академии, которая рассматривает его в порядке, установленном Положением об аттестационной комиссии Академии.

29. Приказ о переводе слушателя или адъюнкта с заочной формы обучения на очную издается после получения личного дела обучающегося с медицинской картой, справкой ВВК о годности к обучению по очной форме. В приказе о переводе слушателя или адъюнкта указывается должность, на которую он назначается, а также устанавливается порядок и сроки ликвидации академической задолженности при ее наличии.

30. Перевод слушателя или адъюнкта с очной на заочную форму обучения осуществляется через процедуру отчисления из Академии по собственному желанию.

31. При продолжении обучения в Академии в связи с выходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, вопрос о переводе на иной план рассматривается аттестационной комиссией на основании приказа начальника Академии, регламентирующего выход слушателя или адъюнкта из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

32. Для организации своевременного рассмотрения вопроса о переводе на иной план, отделом кадров передается копия приказа начальника Академии, регламентирующего выход слушателя или адъюнкта из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в аттестационную комиссию в день его регистрации.

33. Копия протокола заседания аттестационной комиссии передается в отдел кадров, который готовит приказ о переводе.

34. Обучающемуся сохраняется его зачетная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие изменения, а также делаются записи о перезачете (переаттестации).

35. Перевод слушателей, обучавшихся в Академии по дополнительным профессиональным программам, не допускается.

V. Порядок перевода обучающихся из иных федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении МВД России, в Академию для дальнейшего обучения.

36. Перевод обучающихся из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении МВД России, в Академию для дальнейшего обучения осуществляется при наличии вакантных мест на основании рапорта обучающегося на имя начальника Академии, согласованного с начальником образовательной организации, в которой проходит обучение слушатель или адъюнкт, и руководителем (начальником) органа, организации, подразделения МВД России, направлявшего слушателя или адъюнкта на обучение, а также с ДГСК МВД России.

37. На рассмотрение аттестационной комиссии Академии по перезачету предоставляется: рапорт обучающегося о переводе, согласованный с соответствующим руководителем органа, организации, подразделения МВД России, направлявшего его на обучение и начальником Академии; справку об обучении или периоде обучения.

38. По итогам рассмотрения рапорта о переводе на заседании аттестационной комиссии, рапорт, справка об обучении или периоде обучения, протокол заседания аттестационной комиссии направляются в течение 10 дней начальником Академии в ДГСК МВД России для согласования.

39. Приказ о зачислении слушателя или адъюнкта в порядке перевода издается начальником Академии после получения рапорта, согласованного с ДГСК МВД России и личного (учебного) дела обучающегося. В приказе о зачислении обучающегося указывается должность, на которую он назначается, а также устанавливается порядок ликвидации академической задолженности при ее наличии.

40. Отдел кадров в трехдневный срок со дня издания приказа о зачислении направляет в образовательную организацию, в которой ранее обучался слушатель или адъюнкт, копию названного приказа (выписку из приказа).

---