

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России
от 14 сентября 2017 г. № 301

Положение
об аттестационной комиссии по переводу, восстановлению
на обучение в ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия Федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – аттестационная комиссия Института) создается для организации восстановления, перевода на обучение обучающихся, в том числе из других учебных заведений, перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

2. Аттестационная комиссия института в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерацией, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом ФСИН России от 24.03.2016 № 194 «О порядке отчисления из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении ФСИН России, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, порядке восстановления в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении ФСИН России, на обучение по основным профессиональным образовательным программам и порядке перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении ФСИН России, в другую такую организацию», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Уставом федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – Институт), Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся в федеральном казенном образовательном учреждении высшего образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний», иными локальными правовыми актами Института.

3. Основными целями аттестационной комиссии института являются:
организация перевода, восстановления на обучение обучающихся, в том числе из других учебных заведений, для освоения образовательных программ

по направлениям подготовки (специальностям), аккредитованным в Институте, по всем формам обучения;

организация перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;

установление возможности продолжения обучения лицами, завершившими академический отпуск, в случае, если такие лица имеют академические задолженности по промежуточной(ым) аттестации(ям), предшествующей(им) академическому отпуску.

4. Состав аттестационной комиссии института, включая председателя и секретаря, утверждается соответствующим приказом начальника института.

5. Заседание аттестационной комиссии Института правомочно в случае присутствия на нем не менее $\frac{1}{2}$ состава комиссии.

6. Решения аттестационной комиссии принимаются путем прямого открытого голосования простым большинством голосов.

Результаты заседания оформляются протоколом. К протоколу могут прилагаться документы, касающиеся рассматриваемых на заседании аттестационной комиссии вопросов.

II. Правомочия и функции членов аттестационной комиссии

7. Состав аттестационной комиссии института обладает следующими правомочиями:

7.1. Устанавливать соответствие:

планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, результатам обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение;

образовательных программ, перечня и объема дисциплин, включенных в образовательные программы Института, образовательным программам, перечню и объемам дисциплин, указанных в документах об образовании, представленных претендентами на перевод, восстановление, обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;

7.2. Устанавливать перечень дисциплин, подлежащих пересчету;

7.3. Устанавливать перечень дисциплин, составляющих академическую задолженность, в том числе, подлежащих переаттестации, и срок ликвидации академической задолженности;

7.4. Получать информацию и документы, необходимые для исполнения возложенных на них функций, у заинтересованных лиц;

7.5. Вносить в ходе заседания аттестационной комиссии предложения о возможности перевода, восстановления обучающихся, в том числе из других образовательных организаций, перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

8. Председатель аттестационной комиссии института осуществляет следующие функции:

8.1. Организует работу аттестационной комиссии института на основе представляемых секретарем комиссии личных заявлений (рапортов) о переводе, восстановлении, о продолжении обучения в связи с завершением академического

отпуска, об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, и соответствующей документации;

8.2. Подписывает документ, фиксирующий установление соответствия результатов обучения, индивидуальный график ликвидации академических задолженностей¹, протоколы заседаний аттестационной комиссии института.

8.3. Устанавливает периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии института в зависимости от количества поступающих заявлений (рапортов) и установленных сроков их рассмотрения;

8.4. Обеспечивает хранение протоколов заседания аттестационной комиссии.

9. Члены аттестационной комиссии института осуществляют следующие функции:

9.1. Участвуют в заседаниях аттестационной комиссии института;

9.2. Рассматривают поступившие от претендентов заявления (рапорты) о переводе, восстановлении, об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, и соответствующую документацию;

9.3. Формируют таблицу установления соответствия результатов обучения;

10. Секретарь аттестационной комиссии института осуществляет следующие функции:

10.1. Организует документационное обеспечение деятельности (делопроизводство) аттестационной комиссии института;

10.2. Осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии института и выписок из них, подписывает их;

10.3. Ведет прием документов;

10.4. Обеспечивает должные условия хранения необходимых документов до момента вынесения аттестационной комиссией решения по существу и (или) в соответствии с номенклатурой дел.

11. Аттестационная комиссия института в рамках выполнения возложенных на нее функций взаимодействует с приемной комиссией института, факультетами, учебным отделом, кафедрами.

III. Общий порядок проведения аттестации

12. Разрешение на проведение аттестации дает начальник института на основании личного заявления (рапорта) претендента о переводе, восстановлении, продолжении обучения в связи с завершением академического отпуска, об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении.

13. Аттестационная комиссия совместно с заявлением (рапортом) претендента рассматривает документы, необходимые для решения вопроса о переводе, восстановлении на обучение, продолжении обучения в связи с завершением академического отпуска, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в соответствии с Положением о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся в федеральном казенном образовательном учреждении высшего

¹ См.: Приложения № 2, 3 к Положению об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний», Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

14. Аттестационная комиссия принимает решение:

о возможности/невозможности восстановления или перевода, продолжения обучения в связи с завершением академического отпуска (в рамках полномочий комиссии) обучающегося с определением формы, условий и курса обучения;

о возможности/невозможности перевода обучающегося на ускоренное обучение по конкретному направлению подготовки (специальности) с определением формы и условий обучения;

о перечне дисциплин, подлежащих перезачету;

о перечне дисциплин, составляющих академическую задолженность (в том числе, подлежащих переаттестации);

о сроках ликвидации академической задолженности;

о возможности/невозможности повышения темпа освоения обучающимся образовательной программы;

о возможности/невозможности перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, часть которого осваивается обучающимся самостоятельно, без изменения сроков освоения образовательной программы, с определением сроков такого обучения.

В отношении перевода на ускоренное обучение решение аттестационной комиссии обсуждается на Ученом совете.

Решение аттестационной комиссии по существу заявления (рапорта) должно быть принято не позднее, чем через 30 дней со дня подачи заявления (рапорта).

15. В случае принятия аттестационной комиссией решения, удовлетворяющего обращение заявителя, оформляются документы:

учебным отделом – индивидуальный учебный план на основании решения аттестационной комиссии о зачете результатов обучающимся (претендентом на обучение) дисциплин (модулей), практик и о сроках ликвидации академической задолженности;

факультетом – индивидуальный график ликвидации академической задолженности на основе индивидуального учебного плана (при ее наличии);

факультетом – индивидуальный график обучения (в случаях, установленных Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

IV. Документы, составляющие документооборот

16. Документы, образующиеся в процессе работы аттестационной комиссии, хранятся:

16.1. протоколы заседания аттестационной комиссии – у секретаря аттестационной комиссии;

16.2. документы, включая личное заявление (рапорт), составляющие перечень, необходимый для рассмотрения аттестационной комиссией заявления

(рапорта) и принятия решения по существу – у секретаря аттестационной комиссии.

В случае, если заявление (рапорт) подлежат удовлетворению, документы передаются на факультет;

16.3 документы, обеспечивающие дальнейшее освоение обучающимся образовательной программы, реализуемой в Институте – факультетом.

17. Наименование номенклатурных дел, место и порядок их хранения устанавливаются законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Института.

V. Ответственность

18. Члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них функций, нарушения требований конфиденциальности или информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.
