

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2025 10:05:59
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Москва

«05» 09 2025

№ Пр-1598

Об утверждении Положения о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 № 822, с учетом мнения Совета обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (протокол от 25.08.2025 № 61) и мотивированного мнения МОО первичной профсоюзной организации Государственного университета просвещения Общероссийского Профсоюза образования (протокол от 19.08.2025 № 22)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения».
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. приказ от 13.02.2023 № 313 «Об утверждении Порядка отчисления и восстановления обучающихся»;
 - 2.2. приказ от 07.06.2023 № 1165 «О внесении изменений в Порядок отчисления и восстановления обучающихся, утвержденный приказом от 13.02.2023 № 313».
3. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ

до сведения проректора по учебной работе, проректора по правовой работе, кадровой политике и имущественным отношениям, проректора по финансово-экономическим вопросам, проректора по воспитательной работе и молодежной политике, проректора по научной работе, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения, заместителя директора центра развития карьеры и взаимодействия со студентами, начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления воспитательной и социальной работы, начальника управления бухгалтерского учета, отчетности и финансов, начальника управления развития науки, начальника управления международного сотрудничества, начальника отдела развития и сопровождения студенческих сервисов центра развития карьеры и взаимодействия со студентами, начальника отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки, деканов факультетов.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.А. Наумова

Приложение к приказу
от «05» 09 2025 г. № ПР-1598

**Положение
о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Государственный университет
просвещения»**

г. Москва
2025 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Положение, Университет) устанавливает порядок и основания отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм и уровней обучения.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.3 Организация процедуры отчисления обучающихся Университета и восстановления лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из Университета, осуществляется структурными подразделениями Университета:

1.3.1 По образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) – Отдел развития и сопровождения студенческих сервисов центра развития карьеры и взаимодействия со студентами.

1.3.2 По программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры – Отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки.

II. Порядок и основания отчисления обучающихся

2.1 Под отчислением понимается прекращение образовательных отношений и оказания образовательных услуг обучающемуся.

2.2 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

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

2.2.2. Досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе 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.

б) по инициативе Университета, в случаях, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

– ликвидация Университета;

- вступление в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- смерть обучающегося;
- вступление в силу решения суда, признавшего обучающегося безвестно отсутствующим;
- иные обстоятельства.

2.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, обучающийся отчисляется днем наступления этих обстоятельств, если иное не установлено нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами Университета, либо вытекает из существа таких обстоятельств.

2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Университета об отчислении.

2.5. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты отчисления из Университета.

2.6. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, действие договора прекращается досрочно с даты отчисления.

2.7. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

2.7.1. Основанием для издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.7.2. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) издается в течение 10-ти рабочих дней с даты завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

2.7.3. Процедуру отчисления в связи с получением образования по образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) осуществляет факультет, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры – отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки).

2.7.4. Дата отчисления в приказе указывается следующим образом:

- для обучающихся, не подавших заявление о предоставлении каникул по окончании обучения – дата, следующая за днем завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику;
- для обучающихся, подавших заявление о предоставлении каникул, предоставляемых после прохождения государственной итоговой аттестации – дата окончания каникул.

2.8. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося.

2.8.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8.1.1. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление на отчисление (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.8.1.2. Заявление обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.8.1.3. Работник отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, проверяет правильность оформленного заявления при подаче такого заявления обучающимся или родителями (законными представителями), в случае обнаружения технических ошибок, возвращает поданные документы с пояснениями к исправлению.

2.8.1.4. Проект приказа об отчислении издается в срок не более 10-ти рабочих дней с даты подачи обучающимся заявления об отчислении. Течение указанного срока начинается на следующий рабочий день после даты регистрации заявления обучающегося соответствующим отделом, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае его перевода для продолжения освоения программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.8.2.1. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является заявление на отчисление (Приложение № 1 к настоящему Положению) и справка, подтверждающая перевод, из принимающей образовательной организации.

2.8.2.2. Заявление и справка, подтверждающая перевод, из принимающей образовательной организации, обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося подает в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.8.2.3. В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения, издается приказ об отчислении обучающегося из Университета, в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Течение указанного срока начинается на следующий рабочий день после регистрации заявления обучающегося отделом, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.8.3. Лицу, отчисленному из Университета по собственной инициативе и в случае его перевода для продолжения освоения программы в другой

организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа (при наличии отметки об ознакомлении с приказом об отчислении обучающегося из Университета) выдается выписка из приказа об отчислении обучающегося из Университета в связи с переводом, оригинал документа об образовании (при наличии) или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Университет, а также справка об обучении (о периоде обучения).

2.9. В случаях, указанных в пункте 2.8 и 2.9 настоящего Положения:

2.9.1. Если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление, такое заявление может быть подано законным представителем несовершеннолетнего обучающегося, либо лицом по нотариальной доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.9.2. Заявление может быть подано на электронную почту отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, скан-образом документа с учетом следующих требований: границы загружаемого документа должны быть четко обозначены, документ должен быть читаемым, без наложения посторонних объектов, сканирование должно осуществляться с разрешением не менее 300 dpi.

В случае подачи скан-копии заявления в электронной форме, не соответствующего требованиям Положения, а также прикрепления скан-копий документов, не соответствующих техническим требованиям, заявителю, направляется сообщение с пояснениями к исправлению на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для восстановления.

2.9.3. Приказ об отчислении доводится до сведения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии), работником отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, одним из следующих способов:

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в отделе, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета.

2.10. Досрочное отчисление по инициативе Университета

2.10.1. Отчисление из Университета, как мера дисциплинарного взыскания.

2.10.1.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска

по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения Совета обучающихся Университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Университета мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

2.10.1.2. Основанием для издания приказа об отчислении является приказ о применении отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2.10.1.3. Проект приказа об отчислении подготавливается в течение 5-ти рабочих дней с даты издания приказа, указанного в подпункте 2.10.1.2. настоящего Положения.

2.10.1.4. Датой отчисления является 6-й рабочий день после даты приказа, указанного в подпункте 2.10.1.2. настоящего Положения.

2.10.1.5. Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) работником отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, одним из следующих способов:

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в отделе, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета.

2.10.2. Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнению учебного плана.

2.10.2.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, курсам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.10.2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный графиком ликвидации академической задолженности срок.

2.10.2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, курсам, практике не более двух раз в сроки, определяемые Университетом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

2.10.2.4. Обучающийся, условно переведенный на следующий семестр и не ликвидировавший академическую задолженность в установленном законом порядке, отчисляется из числа обучающихся Университета с семестра, соответствующего условному переводу.

2.10.2.5. Обучающийся обязан уведомить факультет (для аспирантов, ординаторов – отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) о наличии уважительных причин отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации в течение 3-х рабочих дней с момента прекращения указанных причин. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин, обучающийся обязан представить на факультет (для аспирантов, ординаторов – в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) в течение 5-ти рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации, он считается отсутствующим без уважительных причин.

2.10.2.6. Невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнению учебного плана являются:

1) наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности (получение неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, не прохождение промежуточной аттестации без уважительной причины);

2) наличие не ликвидированной академической задолженности при восстановлении в число обучающихся или при смене учебного плана установленным графиком ликвидации академической задолженности (Приложение № 2 к настоящему Положению);

3) неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;

4) неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;

5) неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы, для аспирантов – не представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

6) неявка на защиту по неуважительной причине и/или не представление выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации) для защиты;

7) невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации.

2.10.2.7. Факультет (для аспирантов, ординаторов – отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг (при наличии) о намерении прекратить с ним образовательные отношения (Приложение № 3 к настоящему Положению) одним из следующих способов:

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;
- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на уведомление с указанием даты вручения;
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / неудачной попытки вручения/истечение срока хранения почтовой корреспонденции.

2.10.2.8. В случае отказа обучающегося от подписи уведомления об отчислении при очной явке, Университет составляется акт об отказе в уведомлении (Приложение № 4 к настоящему Положению), который в последующем прикрепляется к приказу об отчислении

2.10.2.9. Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия (в случае отчисления по причинам, указанным в пунктах 1, 2, 4, 6 подпункта 2.10.2.6. настоящего Положения) течение 5-ти рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

2.10.2.10. Основанием для издания приказа об отчислении обучающихся как не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана является следующий пакет документов:

1) докладная записка декана факультета, при отчислении аспиранта, ординатора – докладная записка начальника/заместителя начальника отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки (приложение № 5 к настоящему Положению);

2) документы, подтверждающие надлежащее уведомление обучающегося о предстоящем отчислении:

- через оператора почтовой связи путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета (уведомление о вручении с соответствующей отметкой получателя / информация возврате почтового отправления в связи с истечением срока хранения почтовой корреспонденции);

- при наличии сведений об электронной почте обучающегося – скрин письма-уведомления, отправленного с корпоративной электронной почты Университета;

- собственноручно подписанное обучающимся уведомление об отчислении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.10.2.11. По истечению срока, указанного в уведомлении, предоставленного для ликвидации причины отчисления, работник факультета (при отчислении аспиранта, ординатора – работник отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) в течение 2-х рабочих дней направляет пакет документов, указанный в подпункте 2.10.2.10 настоящего Положения на согласование отделу, указанному в пункте 1.3. настоящего Положения посредством системы 1С: Документооборот.

2.10.2.12. Докладная записка и пакет документов, указанный в подпункте 2.10.2.10. настоящего Положения регистрируется и согласовывается работником отдела, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, в течение 2-х рабочих дней посредством системы «lC: Документооборот».

2.10.2.13. Проект приказа об отчислении подготавливается отделом, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения, в течение 10-ти рабочих дней. Течение указанного срока начинается на следующий рабочий день после регистрации докладной записки в отделе, указанном в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.10.2.14. Датой отчисления является дата издания приказа. Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в отделе, указанном в пункте 1.3. настоящего Положения;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета.

2.10.3. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг либо если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.10.3.1. Основанием для издания приказа об отчислении в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) является уведомление о предстоящем отчислении в связи с наличием задолженности, которая не была устранена в течение 30-ти календарных дней с даты истечения срока оплаты платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора.

2.10.3.2. Факультет (при отчислении аспиранта, ординатора – работник отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения (Приложение № 3 настоящего Положения) одним из следующих способов:

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;
- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на уведомление с указанием даты вручения;
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения

уведомления/ информация возврате почтового отправления в связи с истечением срока хранения почтовой корреспонденции.

2.10.3.3. В случае отказа обучающегося от подписи уведомления об отчислении при очной явке, Университет составляется акт об отказе в уведомлении (Приложение № 4 к настоящему Положению), который в последующем прикрепляется к приказу об отчислении

2.10.3.4. Основанием для издания приказа об отчислении обучающихся в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося является следующий пакет документов:

1) докладная записка декана факультета, при отчислении аспиранта, ординатора – докладная записка отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки (Приложение № 6 к настоящему Положению);

2) документы, подтверждающие надлежащее уведомление обучающегося о предстоящем отчислении:

- через оператора почтовой связи путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета (уведомление о вручении с соответствующей отметкой получателя / неврученное почтовое отправление, информация возврате почтового отправления в связи с истечением срока хранения почтовой корреспонденции);

- при наличии сведений об электронной почте обучающегося – скрин письма-уведомления, отправленного с корпоративной электронной почты Университета;

- собственноручно подписанное обучающимся уведомление об отчислении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.10.3.5. По истечению срока ликвидации причины отчисления, указанного в уведомлении, работник факультета (при отчислении аспиранта, ординатора – работник отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) в течение 2-х рабочих дней направляет пакет документов, указанный в подпункте 2.10.3.4. на согласование соответствующему отделу посредством системы «1С: Документооборот».

2.10.3.6. Докладная записка регистрируется и согласовывается работником отдела, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, в течение 2-х рабочих дней посредством системы «1С: Документооборот».

2.10.3.7. Проект приказа об отчислении подготавливается отделом, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения, в течение 10-ти рабочих дней. Течение указанного срока начинается на следующий день после регистрации докладной записки в отделе, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения.

2.10.3.8. Датой отчисления является дата издания приказа. Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика

по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в отделе, указанном в пункте 1.3 настоящего Положения;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Университета.

2.11. При отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, помимо заявления об отчислении заинтересованных лиц, необходимо представить документы, подтверждающие наступление этих обстоятельств.

2.12. При досрочном прекращении образовательных отношений, Университет в течение 3-х дней после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении (о периоде обучения) и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

2.13. С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись при получении справки об обучении (о периоде обучения) и документа об образовании из личного дела, на основании которого он был зачислен в Университет.

2.14. При отчислении из Университета обучающийся обязан сдать в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения студенческий билет и зачетную книжку (аспирант обязан сдать аспирантский билет, индивидуальный план, ординатор обязан сдать удостоверение ординатора).

2.15. В личном деле лица, отчисленного из Университета, в обязательном порядке хранится зачетная книжка, студенческий билет (в личном деле отчисленного аспиранта – аспирантский билет, индивидуальный план, ординатора – удостоверение ординатора), выписка из приказа об отчислении обучающегося из Университета и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.

III. Порядок и основания восстановления обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (программа обучения, форма обучения, направление подготовки/специальность, профиль/специализация/направленность, курс, семестр), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе университета, может быть восстановлено в течение 5 лет после отчисления при наличии свободных мест и исключительно на платной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. В случае если при восстановлении на обучение образовательная программа, реализуемая на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, по которой ранее обучался обучающийся, не реализуется, Университет имеет право на основании заявления обучающегося восстановить обучающегося на обучение по образовательной программе, реализуемой на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, в этом случае определяется на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования.

3.4. Лица, ранее обучавшиеся в Университете по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (специальности) на момент восстановления не реализуется в Университете, могут быть восстановлены на другую форму обучения. В случае, если ко времени обращения лица, отчисленного из Университета, о восстановлении на направление подготовки (специальность), которое в настоящее время не реализуется в Университете, ему может быть предложено восстановление на иную (родственную) образовательную программу.

3.5. Восстановление обучающихся на первый семестр первого курса не производится.

3.6. Восстановление обучающегося производится, в случае отсутствия финансовой задолженности за предыдущие периоды обучения.

3.7. Восстановление лиц, отчисленных из Университета, для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) осуществляется не ранее чем через 10 месяцев после даты проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. При этом восстановленное лицо должно пройти ГИА в течение 6 месяцев после даты восстановления.

3.8. Решение о возможности восстановления на конкретный курс лиц, отчисленных по инициативе Университета, а также о конкретной форме обучения (очной / заочной / очно-заочной) принимается аттестационной комиссией Университета (далее – Комиссия).

3.9. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3.10. Решение Комиссии оформляется соответствующим протоколом (Приложения № 7, № 8 к настоящему Положению).

3.11. Комиссия вправе принять решение об отказе в восстановлении лицу, отчисленному из Университета по следующим основаниям:

3.11.1. Общий объем учебных дисциплин, в том числе практик, выносимых на промежуточную аттестацию для ликвидации академической разницы в учебных планах при восстановлении обучающегося, не превышает

допустимой академической разницы (количество зачетных единиц или дисциплин).

3.11.2. Не соответствие условиям, указанных в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения.

3.11.3. Подача заявления о восстановлении на 1-й курс 1-й семестр.

3.11.4. Наличие у лица, подавшего заявление на восстановление, финансовой задолженности за предыдущий период обучения.

3.11.5. Восстановление лиц, отчисленных из Университета, для прохождения ГИА ранее чем через 10 месяцев после даты проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

3.11.6. Иные основания, выявленные в ходе проведения заседания Комиссии.

3.12. Аттестация может проводиться Комиссией как с участием, так и без участия заявителя, путем рассмотрения представленных заявителем документов.

3.13. При отсутствии заявителя на заседании Комиссии, о принятом решении заявитель оповещается секретарем Комиссии, по адресу электронной почты, указанному в соответствующем заявлении о восстановлении.

3.14. Прием документов на восстановление лиц, отчисленных ранее, в число обучающихся Университета проводится в период летних или зимних каникул, предшествующих семестру восстановления соответственно, но не позднее начала очередного семестра.

3.15. Для восстановления лицо, отчисленное из Университета, подает следующие документы в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения:

- заявление о восстановлении для продолжения обучения в Университете или для прохождения ГИА (Приложение № 9 к настоящему Положению);

- копия паспорта и документ-основание при изменении персональных данных с момента отчисления.

3.16. Заявление может быть подано на электронную почту соответствующего отдела скан-образом документа с учетом следующих требований: границы загружаемого документа должны быть четко обозначены, документ должен быть читаемым, без наложения посторонних объектов, сканирование должно осуществляться с разрешением не менее 300 dpi.

3.17. Заявление и прилагаемые к нему документы обучающийся подает в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения. Работник отдела, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения, осуществляет первичную проверку на предмет наличия всех обязательных документов, прилагаемых к заявлению. Проверяет правильность оформленного заявления сразу при обучающемся, в случае обнаружения технических ошибок, возвращает с пояснениями к исправлению.

3.18. В случае подачи скан-копии заявления в электронной форме, не соответствующего требованиям Положения, а также прикрепления скан-копий документов, не соответствующих техническим требованиям,

заявителю, направляется сообщение с пояснениями к исправлению на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для восстановления.

3.19. Работник отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, для осуществления восстановления студента формирует справку об обучении (о периоде обучения) или прикладывает копию зачетной книжки обучающегося.

3.20. Справка об обучении (о периоде обучения) формируется посредством системы 1С: Университет.

3.21. Заявление о восстановлении, справка об обучении (о периоде обучения)/копия зачетной книжки и Договор (при наличии) направляются на согласование работником отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, посредством системы «1С: Документооборот».

3.22. Деканат соответствующего факультета:

1) рассматривает представленное заявление о восстановлении, выявляет наличие свободных мест, которое определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, учитывая лиц, находящихся в отпусках, по направлению подготовки (специальности) с учетом профиля и программы, на указанной в заявлении основе обучения;

2) устанавливает наличие академической задолженности: дисциплины, по которым лицо, отчисленное из Университета, прошло промежуточную аттестацию до отчисления, при восстановлении повторной сдаче не подлежат; дисциплины, по которым у лица, отчисленного из университета, имеется академическая задолженность, подлежат ликвидации в соответствии с утвержденным Графиком ликвидации академической задолженности (Приложение № 2 к настоящему Положению), копия которого выдается лицу, отчисленному из Университета под подпись;

3) прикрепляет скан протокола заседания Комиссии, скан индивидуального графика ликвидации академической задолженности (при наличии) в программу 1С: Документооборот, а также передает оригиналы документов в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения, в течение 3-х рабочих дней с даты заседания Комиссии.

3.23. При положительном решении Комиссии о восстановлении, лицо, ранее отчисленное из Университета, до выхода приказа о восстановлении предоставляет в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения, оригинал заявления о восстановлении в случае подачи заявления скан-образом.

3.24. В случае принятия положительного решения Комиссией, работник отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, не позднее 10-ти рабочих дней с момента решения Комиссии обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа о восстановлении.

3.25. Проект приказа подготавливается отделом, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, на основании полного пакета документов: личного заявления обучающегося, протокола заседания Комиссии, копии зачетной книжки или справки об обучении (о периоде обучения).

3.26. Работник отдела, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения формирует договор об оказании платных образовательных услуг (далее –

Договор) (если восстановление производится с оплатой стоимости обучения за счет физических и юридических лиц).

3.27. В случае если Договор двухсторонний он формируется и подписывается в день оформления заявления о восстановлении для продолжения обучения в Университете или для прохождения ГИА. Если Договор трехсторонний работник отдела формирует Договор и выдает студенту на руки в 3-х экземплярах. Студент в течение 5-ти рабочих дней подписывает и передает в отдел, указанный в пункте 1.3 настоящего Положения, Договор.

3.28. Лицо, восстанавливающееся на обучение с оплатой стоимости обучения за счет физических и юридических лиц, должно внести плату за обучение в сроки, установленные договором.

Приложение № 1 к Положению
о порядке и основаниях отчисления
и восстановления обучающихся

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения»

Студента/аспиранта/ординатора _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
факультета _____

_____ (направление подготовки (специальность))

_____ (профиль (программа подготовки))

« _____ »
(шифр направления подготовки (специальности))

обучающегося на _____ основе
(бюджетной, договорной)

_____ (ФИО (полностью))

Тел.: _____

Эл.почта.: _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения» _____

_____ (по собственному желанию/в связи с переводом в другой вуз)

_____ (дата)

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка)

Приложение № 2 к Положению
о порядке и основаниях отчисления и
восстановления обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

**График ликвидации
академической задолженности**

Студента/аспиранта/ординатора _____, (Ф.И.О)
_____ курса _____ семестра _____ формы обучения, _____
(очной, очно-заочной, заочной) (факультета,
направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра
научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)
обучающегося на _____ основе обучения.
(договорной/ бюджетной)

№	Наименование дисциплины (модуля)	Семестр (согласно УП)	Кол-во зачетных единиц	Форма отчетности	Срок ликвидации	Примечание

Декан факультета

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Ознакомлен, подтверждаю

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3 к Положению
о порядке и основаниях
отчисления и восстановления
обучающихся

Продольный бланк для письма

Студенту/ аспиранту/ординатору ____ курса
____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

(факультет, направление подготовки/ специальность,

профиль/программа, для аспирантов – кафедра,

научная специальность, для ординаторов - кафедра,
специальность)

Шифр: « ____ . ____ . ____ »

____ основа обучения
(договорная/ бюджетная)

Ф.И.О.(полностью): _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Гражданство: _____

Эл. почта. _____

Уведомление от ДД ММ ____ г. № ____ о предстоящем отчислении
Уважаемый(ая) Имя Отчество (при наличии)!

**ОСТАВИТЬ НЕОБХОДИМОЕ (-ЫЕ) ОСНОВАНИЕ (-Я) ПРИ ФОРМИРОВАНИИ
УВЕДОМЛЕНИЯ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный университет просвещения» (далее – Университет) уведомляет, что Фамилия Имя
Отчество (при наличии) может быть отчислен из Университета в течение **10-ти рабочих дней**:

- с даты окончания срока для погашения задолженности в связи с:

установлением просрочки оплаты стоимости обучения ____ уч. год. ____ семестра.

В размере ____ руб.

Погасить задолженность необходимо в срок до « ____ » ____ 20 ____ г.

- с даты получения настоящего уведомления в связи с:

1. наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности (получение неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, не прохождение промежуточной аттестации без уважительной причины);
2. наличие не ликвидированной академической задолженности при восстановлении в число обучающихся или при смене учебного плана установленным графиком ликвидации академической задолженности;
3. неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;
4. неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;

5. неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы, для аспирантов – не представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

6. неявка на защиту по неуважительной причине и/или не представление выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации) для защиты;

7. невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации

Для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

Договор № _____ от « _____ » _____ г. может быть
расторгнут в связи с нарушением условий договора, а именно:

Декан факультета

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Ознакомлен, подтверждаю

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4 к Положению
о порядке и основаниях
отчисления и восстановления
обучающихся

АКТ
об отказе обучающегося подписывать уведомление

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) _____,
- 2) _____,
- 3) _____.

составили настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ г.

(должность, ФИО)

ознакомил обучающегося
(ФИО обучающегося)

с уведомлением от « ____ » _____ г. № _____.

Обучающийся, _____
(ФИО обучающегося)

ознакомиться под подпись с уведомлением отказался, мотивируя отказ

_____.

Указанное выше подтверждаем:

1. _____ / _____,
2. _____ / _____,
3. _____ / _____.

Приложение № 5 к Положению
о порядке и основаниях
отчисления и восстановления
обучающихся

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения»

(должность)

(факультет, кафедра)

(ФИО)

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент/аспирант/ординатор
_____ курса _____ формы обучения, обучающийся на

(факультет, направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра,

научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)

на _____ основе обучения _____

(договорной/бюджетной)

(Ф.И.О)

_____, не исполнил обязанность по ликвидации
академической задолженности в установленные сроки и на « _____ » _____ 20 ____ г. имеет
следующие задолженности:

№	Наименование дисциплины	Дата сдачи/ результат	Дата пересдачи/ результат	Дата комиссионной пересдачи/ результат

Обучающийся уведомлен о предстоящем отчислении по эл. почта, лично, оператора почтовой связи
(соответствующее оставить).

Ходатайствую об отчислении обучающегося _____

(ФИО)

из ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» за невыполнение обязанностей по
добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение:

1. Уведомление о предстоящем отчислении от _____ № _____.

(дата)

(должность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6 к Положению
о порядке и основаниях
отчисления и восстановления
обучающихся

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения

(должность)

(факультет, кафедра)

(Ф.И.О)

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент/ аспирант/ординатор _____ курса _____
(очной/очно-заочной/заочной)
формы обучения, обучающийся на _____

(факультет, направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра,

научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)

на договорной основе обучения _____ не произвел (-а) оплату
(Ф.И.О)

за _____ курс _____ семестр в установленные договором сроки, а также в дополнительные сроки,
установленные уведомлением о предстоящем отчислении от _____ № _____ -

Ходатайствую об отчислении обучающегося _____
(ФИО)

с _____ курса _____ семестра из ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» в связи с
невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг.

(должность)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7 к Положению
о порядке и основаниях
отчисления и восстановления
обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии
факультета _____
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

г. Москва

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии - _____;
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
(ФИО)
2. _____
(ФИО)
3. _____
(ФИО)
4. _____
(ФИО)

Кворум имеется.

Аттестационная комиссия, рассмотрев личное заявление отчисленного обучающегося

(Ф.И.О),
зачетную книжку (справку об обучении, индивидуальный план) _____
(серия, номер документа, кем и когда
выдан) приняла решение о возможности
его восстановления на _____ курс _____ семестр, _____ формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

(факультет, направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра,
научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)
на _____ основе, в пределах полного нормативного срока обучения, с
(договорной, бюджетной)
последующей ликвидацией академической задолженности в количестве _____ дисциплин.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /

Приложение № 8 к Положению
о порядке и основаниях
отчисления и восстановления
обучающихся

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии
факультета _____
ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

г. Москва

«___» _____ 20___ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии - _____;
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

1. _____
(ФИО)
2. _____
(ФИО)
3. _____
(ФИО)
4. _____
(ФИО)

Кворум имеется.

Аттестационная комиссия рассмотрев личное заявление отчисленного обучающегося

(ФИО)
зачетную книжку (справку об обучении, индивидуальный план) _____
(серия, номер документа, кем и когда выдан)
приняла решение об отказе ему в восстановлении в связи с: _____

_____.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /

Приложение № 9 к Положению
о порядке и основаниях отчисления
и восстановления обучающихся

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный
университет просвещения

от _____
(ФИО полностью)

гражданство _____

тел.: _____

Эл.почта.: _____

Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся на _____ курс _____ семестр
_____ (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения,
факультета _____,
направление подготовки (специальность/научная специальность) _____,
профиль (программа подготовки) _____,
шифр направления подготовки (специальности/научной специальности) _____,
на _____ (бюджетную/договорную) основу обучения.

Отчислен из числа обучающихся в _____ году с _____ курса _____ семестра _____
(очной, очно-заочной, заочной) формы обучения,
факультета _____,
направление подготовки (специальность/научная специальность) _____,
профиль (программа подготовки) _____,
шифр направления подготовки (специальности/научной специальности) _____.

Обучался на _____ основе.
(бюджетной/договорной)

Причина отчисления: _____
(по собственной инициативе, за академическую неуспеваемость, в связи с несвоевременной оплатой обучения)

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)