

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНН 7715290332, ОГРН 1027739131375; 127273, г. Москва, ул. Отрадная, д.6,  
тел.: +7(495) 660-07-70, e-mail: machon@chamesh.ru

**П Р И К А З**

г. Москва

№ 08/1-19/ОД-М

«28» марта 2019 г.

Об утверждении нормативных  
документов Университета

**КОПИЯ**

В связи с реорганизацией в форме присоединения МЭГИ "Махон ХаМеШ" к ОЧУ ВО "Еврейский университет" и созданием единой базы организационно-распорядительных документов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На основании протокола Ученого совета ЕУ-7/19 от 25 марта 2019 г. утвердить прилагаемые нормативные документы:
  - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
  - Положение об оказании первичной медико-санитарной помощи
  - Положение о порядке освоения факультативных и элективных дисциплин
  - Положение о порядке перевода, предоставления академического отпуска, отчисления и восстановления обучающихся
  - Положение о реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» для отдельных категорий обучающихся
  - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования
  - Положение о расследовании, учете и профилактике несчастных случаев с обучающимися
  - Положение о режиме занятий обучающихся в ОЧУ ВО «Еврейский университет»
2. Признать утратившими силу ранее принятые одноименные положения.
3. Приказ довести до проректоров, руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А. Л. Лебедев



**ЕВРЕЙСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНН 7715290332  
ОГРН 1027739131375  
Москва, ул. Отрадная, д.6  
тел.: +7 (495) 736-92-70  
e-mail: [info@uni21.org](mailto:info@uni21.org)  
<https://uni21.org>

<p>С учетом мнения студенческого совета ОЧУ * ВО «Еврейский университет»</p> <p> Председатель</p> <p>Протокол № «В» <u>1</u> от «28» июля 2019 г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p>Ректор ОЧУ ВО «ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p> А.Л. Лебедев</p> <p>«28» <u>июля</u> 2019 г.</p>
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, предоставления академического отпуска,  
отчисления и восстановления обучающихся

в Образовательном частном учреждении высшего образования «Еврейский университет»

Москва 2019

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение устанавливает требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, предоставления им академического отпуска и другим вопросам учета студенческого контингента в Образовательном частном учреждении высшего образования «Еврейский университет» (далее – Университет) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124, Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14 августа 2013 г. № 957, Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 7 октября 2013 г. № 1122, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 № 185, Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 6.06.2013 № 443, Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 № 455, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и Уставом Университета.

## **2 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1 Обучающимся Университета в соответствии с законодательством РФ гарантируется свобода перехода с одной формы обучения на другую и с одной образовательной программы на другую.

2.2 Под переводом на другую программу обучения понимается изменение обучающимся направления подготовки, формы обучения, технологии обучения и осуществляется по окончании семестра в каникулярный период.

2.3 Обучающийся может являться кандидатом для перевода с одного направления подготовки на другое (в том числе при изменении формы обучения) при соблюдении следующих условий:

–наличие вакантных мест на данном курсе, направлении подготовки по данной программе обучения;

–отсутствие задолженности по оплате обучения.

2.4.Перевод осуществляется на основании личного заявления обучающегося, которое подается в деканат факультета (далее – Деканат).

2.5 Сотрудник Деканата в день подачи заявления обучающимся готовит соответствующие документы.

2.6 Декан факультета после получения представления в течение трех рабочих дней рассматривает результаты успеваемости, проводит анализ возможности обучения по выбранному обучающимся направлению подготовки или форме обучения. Согласовывает представление и указывает реквизиты новой учебной группы, дату перевода и срок обучения по новой программе.

2.7 При принятии решения учитывается:

–наличие выбранной программы для данного потока (график обучения, учебный план);

–наличие вакантных мест в группе, допустимое для перевода количество обучающихся в группе (малочисленность группы);

–соблюдение нормативного срока обучения;

–разница в учебных планах не должна превышать, как правило, пяти зачетов и экзаменов по дисциплинам учебного плана;

–при переводе обучающихся на очную форму обучения с любой другой, перевод возможен с понижением курса.

Принятое деканом решение доводится до обучающегося.

2.8 После оплаты обучения с обучающимся заключается дополнительное соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

2.9 Обучающемуся сохраняется студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения. После перевода до обучающегося доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

### **3 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1 Перевод обучающегося из другой образовательной организации осуществляется при наличии вакантных мест в Университете. Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по направлениям подготовки, формам обучения, курсам с указанием количества вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.2 В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет проводит конкурсный отбор в установленном порядке. По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.3 Перевод осуществляется при наличии у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

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

3.5 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.6 Обучающийся, ходатайствующий о переводе в Университет, подает в приемную комиссию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению

обучающегося). Дата выдачи справки о периоде обучения, предоставленной обучающимся, не должна превышать двадцать рабочих дней.

3.7 На основании заявления о переводе декан факультета не позднее четырнадцати календарных дней со дня подачи заявления рассматривает полученные документы, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. На основании решения декана сотрудником Деканата формируется протокол перезачета дисциплин. Декан факультета утверждает документы в на бумажном носителе.

3.8 При положительном решении вопроса о переводе приемная комиссия в течение пяти календарных дней выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.9 Обучающийся представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в порядке перевода.

3.10 Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую организацию.

3.11 В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающемуся выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено (при наличии указанного документа).

3.12 Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.13 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет оригинал выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом) не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанных документов.

3.14 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.15 В течение трех рабочих дней со дня представления указанных документов, Деканат издает приказ о зачислении в порядке перевода, к которому прилагается индивидуальный учебный план

3.16 С обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

3.17 После издания приказа о зачислении в порядке перевода Деканат формирует личное дело обучающегося. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет. После перевода до обучающегося доводится индивидуальный план с перечнем дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах.

3.18 Перевод обучающихся в Университет из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования или приостановления действия лицензии, лишения или приостановления действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется по запросу учредителя и (или) уполномоченного им органа управления данной образовательной организации на образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, с указанием условий перевода, в том числе объема финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которого осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

3.19 Письменное согласие или отказ в приеме обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения, предоставляется Университетом в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.20 В случае принятия решения о переводе обучающихся исходная образовательная организация представляет в Университет списочный состав обучающихся, копии учебных планов, письменные заявления (согласия) на перевод обучающихся, личные дела обучающихся, договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии).

3.21 На основании письменного заявления обучающегося он может быть переведен в Университет с изменением условий обучения.

3.22 На основании представленных документов Деканат в течение пяти рабочих дней издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в

связи с прекращением деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе. Общий срок для осуществления перевода обучающихся до дня издания приказа о зачислении не может превышать трех месяцев, в том числе для лиц, отказавшихся от перевода, осуществляемого учредителем и (или) органом управления исходной организации, и изъявивших желание о переводе в Университет.

3.23 После издания приказа о зачислении в порядке перевода Деканат формирует личное дело обучающегося.

3.24 В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

3.25 После перевода до обучающегося доводится индивидуальный план с перечнем дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах.

#### **4 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ СРОКА ОБУЧЕНИЯ**

4.1 Обучающиеся Университета имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.

4.2 Под индивидуальным учебным планом (далее – ИУПС) понимается учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.3 Желание обучаться по ИУПС может быть изложено как при подаче документов для поступления в Университет, так и в процессе обучения.

4.4 Порядок перевода на обучение по ИУПС, сроки обучения по ИУПС, порядок разработки ИУПС, перезачета и перееаттестации дисциплин определяется Положением о порядке организации обучения студентов по индивидуальному плану.

##### *Увеличение срока обучения*

4.5 Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения устанавливаются ФГОС. При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного



для соответствующей формы обучения. Срок обучения, при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, может быть увеличен по их желанию не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

4.6 Обучающемуся в ускоренные сроки, при наличии академических задолженностей может быть предложено, увеличить срок обучения (до нормативного, установленного ФГОС).

4.7 Увеличение срока обучения возможно до перевода обучающегося на последний семестр обучения (семестр прохождения государственной итоговой аттестации).

4.8 На основании заявления обучающегося Совет факультета определяет возможность увеличения срока обучения по ОПОП обучающемуся и устанавливает новый срок обучения. Решение Совета факультета оформляется соответствующим протоколом. Обучающемуся разрабатывается ИУПС и индивидуальный календарный учебный график.

4.9 Увеличение срока обучения осуществляется распорядительным документом на основании дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг и оплаты обучения.

4.10 Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка.

## **5 ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

5.1 Изменения фамилии, имени или отчества обучающегося в учетных документах Университета и личных документах производится на основании заявления обучающегося и документа, подтверждающего факт смены личных данных.

5.2 Изменение реквизитов обучающегося осуществляется распорядительным документом в соответствии с принятым в Университете документооборотом.

5.3 На основании распорядительного документа вносятся изменения в студенческий билет, зачетную книжку.

## **6 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ДОПУСКА К ОБУЧЕНИЮ ПО ЗАВЕРШЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

6.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования в Университете по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет, неограниченное количество раз.

6.2 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

6.3 Во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

6.4 Основанием для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также:

– для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям

- заключение врачебной комиссии медицинской организации;

– для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу – повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

– для предоставления академического отпуска по семейным и иным обстоятельствам – соответствующий документ, подтверждающий основания для получения академического отпуска (при наличии).

6.5 Решение о предоставлении академического отпуска принимается в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется распорядительным документом в соответствии с принятым в Университете документооборотом.

*Порядок допуска к обучению по завершении академического отпуска*

6.6 Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании личного заявления обучающегося, поданного в Деканат.

6.7 Сотрудник Деканата в день подачи заявления обучающимся формирует соответствующие документы. При целесообразности внесения дополнительной информации по представлению для декана факультета указывает комментарий в соответствующем поле представления и направляет представление на согласование декану факультета.

6.8 Декан соответствующего факультета согласовывает представление о допуске к обучению, указывая реквизиты новой учебной группы и даты допуска к обучению.

6.9 После согласование представления деканом факультета сотрудник Деканата формирует распорядительный документ о допуске к обучению по завершении академического отпуска.

6.10 Обучающиеся, допущенные к обучению, имеют право продолжить обучение в Университете по ранее осваиваемой ими ОПОП, в том числе по ОПОП, реализуемой в соответствии с Государственными образовательными стандартами. В случае если ОПОП, реализуемая в соответствии с Государственным образовательным стандартом, не реализуется, обучающийся имеет право продолжить обучение по ОПОП, реализуемой в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом. При этом направление подготовки, к обучению на котором допускается обучающийся, определяется Университетом в соответствии с перечнем соответствия направлений подготовки высшего образования, устанавливаемым Министерством образования РФ.

6.11 После допуска к обучению до обучающегося доводится перечень дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах и установленные для этого сроки.

6.12 Обучающийся, не подавший заявление о допуске к обучению для продолжения обучения после окончания срока академического отпуска или заявление об отчислении по собственному желанию (в случае невозможности дальнейшего продолжения обучения), подлежит отчислению по инициативе Университета на следующий день после окончания академического отпуска.

## **7 ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.п настоящего Положения.

7.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;

2) по инициативе Университета:

–в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

–в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

–в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

–в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

–в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

7.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

7.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Приказ об отчислении направляется сотрудником Деканата обучающемуся по электронной почте по адресу, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг, в течение трех учебных дней со дня его издания.

7.5 Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

7.6 При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона об образовании. Оригинал документа о предыдущем образовании выдается обучающемуся при личном обращении в Деканат.

7.7 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Сотрудник Деканата в день подачи заявления обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формирует представление соответствующего типа. При целесообразности внесения дополнительной информации по представлению указывает комментарий в соответствующем поле и направляет представление на согласование декану соответствующего факультета. Декан факультета в течение трех рабочих дней с момента получения задачи проводит личную встречу обучающимся (при необходимости), принимает решение по итогам рассмотрения заявления обучающегося и представленных документов «Согласовано» или «Отклонено» (при отказе с от отчисления по собственному желанию по итогам встречи), указывает в представлении планируемую дату отчисления обучающегося (дата отчисления обучающегося должна быть не позднее трех дней с даты подачи заявления). При отказе обучающегося от отчисления по собственному желанию по итогам встречи декан отклоняет представление. По факту согласования представления сотрудник Деканата в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении и отправляет его на подпись проректору по учебно-методической работе

7.8 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Университет в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, поданного в Деканат, с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо

было зачислено (при наличии) и справка о периоде обучения. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом вкладывается в личное дело.

7.9 Отчисление обучающегося из Университета как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

7.10 Не допускается применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.11 В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания декан в течение трех учебных дней представляет ректору доклад о совершенном дисциплинарном проступке обучающимся. После рассмотрения доклада по решению ректора проводится административное расследование совершенного дисциплинарного проступка. Ответственное лицо за проведение расследования обязано запросить от обучающегося объяснения в письменной форме. Запрос на предоставление письменного объяснения направляется обучающемуся по электронной почте. Письменное объяснение обучающегося ожидается Университетом в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение, не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения обучающегося оформляется актом. После получения письменного объяснения обучающегося (или составления акта об отсутствии письменного объяснения обучающегося) ответственное лицо направляет в Студенческий совет Университета материалы расследования. Студенческий совет в течение трех дней представляет мотивированное мнение в письменной форме. По завершении административного расследования ответственное лицо представляет ректору материалы расследования на рассмотрение. На основании резолюции ректора о применении к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания сотрудник Деканата в течение одного рабочего дня формирует проект приказа об отчислении. Приказ об отчислении может быть издан не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести

месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося. Сотрудник Деканата доводит приказ об отчислении до обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом. Обучающийся вправе обжаловать приказ об отчислении в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок обращения в указанную комиссию определен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.12 Отчисление по инициативе Университета в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана производится если:

– обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные локальными нормативными актами Университета сроки;

– обучающийся не прошел государственное аттестационное испытание по неуважительной причине либо получил оценку «неудовлетворительно». Отчисление за академическую задолженность проводится по окончании зачетно-экзаменационной сессии в межсеместровый период. По согласованному с Учебно-методическим графиком декан факультета создает представления на отчисления обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академические задолженности. Отчисление обучающихся, не прошедших государственную итоговую аттестацию, проводится по представлению декана на следующий день после окончания обучения по календарному учебному графику с приложением копии протокола заседания ГЭК.

7.13 Отчисление по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, проводится после проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При несоответствии данных, указанных в заявлении о приеме, проверка проводится сотрудниками Деканата путем запроса подтверждения подлинности документов или сведений в соответствующие организации или через государственные информационные системы. В случае получения документа или данных, устанавливающих недостоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, или подтверждающих предоставление обучающимся подложного документа, отчисление проводится

по представлению Деканата в течение трех рабочих дней с приложением копии ответа на запрос или копии веб-страницы государственной информационной системы.

7.14 Отчисление по инициативе Университета в случае просрочки обучающимся сроков оплаты стоимости платных образовательных услуг, установленных договором, проводится на основании данных об оплате. За один месяц до окончания срока оплаты на электронную почту обучающихся высылаются квитанции с указанием суммы к оплате. Сотрудник Деканата по истечении сроков оплаты обучения направляет обучающемуся на электронную почту информационное уведомление о наличии финансовой задолженности и необходимости ее погашения в месячный срок. В случае непогашения финансовой задолженности обучающийся отчисляется из Университета.

7.15 Обучающийся отчисляется по инициативе Университета в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Действиями (бездействием) со стороны обучающегося, не позволяющими Университету надлежащим образом исполнять обязательства по оказанию платных образовательных услуг, являются действия (бездействие), связанные с невыполнением обучающимся академических обязанностей и требований учебного (индивидуального учебного) плана, в частности:

–непосещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;

–невыход обучающегося из академического отпуска по окончании его срока. При непосещении учебных занятий декан запрашивает от обучающегося объяснения в письменной форме. Запрос на предоставление письменного объяснения направляется по электронной почте. Письменное объяснение ожидается Университетом в течение трех учебных дней с момента отправления запроса. Уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в течение указанного срока, а также отказ дать объяснение, не может служить препятствием для отчисления. Отсутствие письменного объяснения обучающегося оформляется актом. На основании представления декана с приложением акта об отсутствии обратной связи сотрудник Учебно-методического отдела формирует проект приказа об отчислении. За месяц до окончания срока академического отпуска обучающемуся направляется уведомление по электронной почте об окончании академического отпуска и просьбой предоставить заявления о допуске к обучению для продолжения обучения либо заявление о предоставлении следующего академического отпуска (при необходимости) в срок не позднее трех дней до окончания академического отпуска. При отсутствии заявления о



допуске к обучению, заявления о предоставлении академического отпуска или заявления об отчислении по собственному желанию, обучающийся отчисляется по инициативе Университета на следующий день после окончания академического отпуска.

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

–в случае ликвидации Университета;

–в связи со смертью;

–в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок.

Отчисление обучающегося в связи со смертью осуществляется по заявлению родителей или законных представителей обучающегося с предоставлением свидетельства о смерти. Отчисление обучающегося в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок, производится по представлению правоохранительных органов или родителей/законных представителей обучающегося.

## **8 ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ**

8.1 Право на восстановление в течение пяти лет с даты отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, при наличии свободных мест, имеют лица, отчисленные из Университета:

–по уважительной причине (по собственному желанию) с сохранением прежних условий обучения;

–по инициативе Университета только для обучения по договору об оказании образовательных услуг.

8.2 В случае если на момент восстановления обучающегося, отчисленного из Университета, образовательная программа, по которой он обучался, не реализуется, обучающийся не может быть восстановлен в Университет (в т.ч. для повторного прохождения государственной итоговой аттестации). В этом случае обучающийся может быть восстановлен на одну из реализуемых Университетом образовательных программ для продолжения обучения в порядке, установленном настоящим Положением.

8.3 Условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Университете, является наличие соответствующих вакантных мест.

8.4 Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Университета, проводится по личному заявлению.

8.5 Деканат регистрирует представленные восстанавливающимся документы, запрашивает из архива его личное дело и передает документы на рассмотрение для принятия решения о возможности и порядке восстановления.

8.6 В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным из Университета за грубое нарушение Устава и правил внутреннего распорядка. Не допускается:

–восстановление после повторного прохождения государственной итоговой аттестации более двух раз.

8.7 При восстановлении с обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг, порядок оплаты устанавливается в соответствии с приказом ректора.

8.8 Восстановление осуществляется распорядительным документом в соответствии с существующим документооборотом.

#### *Порядок восстановления для продолжения обучения*

8.9 Восстановление в число обучающихся Университета осуществляется не ранее завершения учебного года (семестра), в котором обучающийся был отчислен и не позднее пяти лет с момента отчисления, при наличии вакантных мест, в сформированные учебные группы и может проводиться на первый курс со второго семестра и на старшие курсы. Восстановление на выпускной семестр возможно при условии наличия не более пяти задолженностей. В остальных случаях исчисление сроков дальнейшего обучения производится Деканатом с учетом объема имеющихся задолженностей.

8.10 При отчислении с мест с оплатой стоимости обучения восстановление возможно на семестр не позднее последнего оплаченного.

8.11 Восстановление осуществляется, как правило, на программу, с которой обучающийся был отчислен. При отсутствии в Университете программы, с которой обучающийся был отчислен, или при отсутствии вакантных мест, обучающемуся может быть предложена другая программа, реализуемая в Университете на момент восстановления. Декан определяет разницу дисциплин в учебных планах, освоенных восстанавливающимся, и дисциплин учебного плана Университета по направлению подготовки, на которое восстанавливается обучающийся, и принимает решение о возможности и порядке восстановления. В решении указывается курс, форма обучения,

образовательная программа и дата восстановления. Не допускается восстановление в период зачетно-экзаменационной сессии.

8.12 При восстановлении магистрантов одновременно назначается научный руководитель.

Порядок восстановления для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

8.13 Для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

8.14 Восстановление обучающихся для прохождения мероприятий ГИА, допущенных ранее до ГИА, но отчисленных как не прошедших ГИА, осуществляется на основании личного заявления, с сохранением формы обучения.

8.15 При восстановлении отчисленных обучающихся для прохождения ГИА в решении декана о возможности восстановления указывается дата восстановления, срок проведения ГИА и виды мероприятий ГИА, которые должны быть пройдены.

8.16 Восстановление для повторного прохождения ГИА проводится без заключения договора и без оплаты.

## **9 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОРИГИНАЛОВ ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДЫДУЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ, ПОДАННЫХ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ**

9.1 Выдача обучающимся оригиналов документов о предыдущем образовании, на основании которых они зачислены в Университет, производится:

– во время обучения (по личному заявлению обучающегося с указанием срока возврата);

– при отчислении.

9.2 При получении оригиналов документов лично, обучающемуся при себе необходимо иметь:

- студенческий билет;
- паспорт;
- расписку о приеме оригиналов документов, выданную Деканатом.

9.3 При получении оригиналов документов обучающегося другим лицом, при себе необходимо иметь:

- расписку о приеме оригиналов документов, выданную доверителю Деканатом;
- нотариально заверенную доверенность;
- паспорт.