

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рабаданов Муратазали Хулатаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 21.03.2023 16:08:30
Уникальный программный ключ:
ec24fddaf39637a23bbde70678fb79a99f4fc07e



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ДГУ
от 26.01.2023, протокол №5,
приказом по ДГУ от 27.01.2023 №29-а
Ректор ДГУ Рабаданов М.Х.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Дагестанском государственном университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Дагестанском государственном университете» (далее – Положение) определяет порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет», в том числе в его филиалах (далее – Университет, ДГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 №845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Устав ДГУ, другие федеральные и локальные нормативные акты.

1.3. В случаях, не отраженных в настоящем Положении, должностные лица Университета руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом ДГУ и другими локальными нормативными актами Университета.

1.4. Сведения о результатах отчисления и восстановления размещаются на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

2. Порядок и условия отчисления обучающихся

2.1. Образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из Университета прекращаются:

1) *в случае получения образования* (в связи с завершением обучения);

2) *досрочно* по основаниям, установленным в п.2.2 настоящего Положения.

2.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

2.2.1 *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;

2.2.2 *по инициативе Университета*:

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

- в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в случае не ликвидации в установленные сроки академической задолженности (на основании соответствующего локального нормативного акта ДГУ), в случае непрохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» (согласно «Положению о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Дагестанском государственном университете» и «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Дагестанском государственном университете»);

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

- в случае невыхода обучающегося из академического отпуска по его завершении;

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

2.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли:

- обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно пропавшим или умершим и др.),

- ДГУ, в том числе в случае ликвидации Университета.

2.3. Отчисление в связи с завершением обучения

2.3.1. *Отчисление в связи с завершением обучения* производится на основании принятия решения государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией) о присвоении обучающемуся соответствующей квалификации и выдачи документа об образовании и квалификации. Отчисление может быть произведено после каникул, предоставленных обучающемуся по его заявлению (Приложение 1) после государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в пределах установленного срока освоения соответствующей образовательной программы.

2.3.2. Ответственность за своевременное предоставление документации для издания приказа об отчислении несет деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения). Ответственность за издание приказов об отчислении в связи с завершением обучения несет учебно-методическое управление Университета (далее – УМУ). Отчисленным обучающимся выдается документ об образовании и (или) о квалификации установленного образца, копия которого хранится в личном деле обучающегося.

2.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее вместе – по инициативе обучающегося).

2.4.1. Отчисление обучающегося по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по собственному желанию) производится на основании письменного заявления обучающегося на имя ректора Университета. Приказ об отчислении издается в срок не более 10 дней с момента регистрации заявления.

Если отчисление осуществляется по инициативе обучающегося в соответствии с п. 2.2.1), обучающийся пишет заявление об отчислении с указанием причины отчисления (Приложение 2), в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, – заявление об отчислении в порядке перевода, которое оформляется в соответствии с «Положением о порядке перевода обучающихся ДГУ и обучающихся других образовательных организаций в ДГУ по программам подготовки специалистов среднего звена, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

В случае если необходимость отчисления вызвана уважительными причинами (уход за заболевшими членами семьи, состояние здоровья, переезд в другой город, отчисление в связи с призывом на военную службу, переход в другое образовательное учреждение и т.д.) к заявлению обучающийся вправе приложить подтверждающие документы.

В случае, когда обучающийся по каким-либо обстоятельствам не хочет и не может продолжать учебу в Университете, в своем заявлении он просит отчислить его по собственному желанию без указания мотивов.

Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится на основании письменного заявления обучающегося и заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося о невозможности продолжения обучения по избранному направлению подготовки (специальности), заверенная гербовой печатью, подтверждающая невозможность обучающегося в данное время по состоянию здоровья продолжать обучение в Университете.

При отчислении по собственной инициативе обучающийся на момент подачи заявления об отчислении не должен иметь академической задолженности, которая превышает срок более одного года с момента ее образования.

Заявление с визой руководителя структурного подразделения, справка медицинского учреждения (при наличии) могут быть поданы обучающимся как в письменном виде в отдел документооборота, так и в форме электронных документов, представляющих собой отсканированные копии оригиналов документов в формате pdf или jpeg (далее – электронный документ), на электронный адрес деканата (учебной части института, структурного подразделения). Предоставление заявления в форме электронного документа

не отменяет обязанности обучающего представить в ДГУ его оригинал при появлении возможности.

2.4.2. Декан факультета (директор института, руководитель структурного подразделения) не позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления обучающимся формирует проект приказа на отчисление с рекомендуемой датой отчисления, в качестве даты отчисления устанавливается дата регистрации заявления в отделе документооборота Университета.

2.4.3. Заявление обучающегося с приложением соответствующих документов (при наличии), проект приказа на отчисление направляются в ректорат, где в течение 5 рабочих дней он рассматривается и передается в студенческий отдел управления кадров (далее – УК). Сотрудники студенческого УК обеспечивают внесение соответствующих сведений в АИС «Электронный деканат».

2.4.4. Отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

2.4.5. Если с обучающимся заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет средств физического (или) юридического лица или договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств физического (или) юридического лица (далее – договор об образовании), то в проекте приказа об отчислении указывается дата расторжения Договора. При этом датой отчисления обучающегося по Договору, считается дата регистрации его заявления или иная дата, указанная в заявлении, но не ранее даты регистрации заявления.

2.4.6. Отчисление обучающегося в связи с призывом на военную службу производится на основании личного заявления обучающегося и повестки о призыве на военную службу. На основании представленной повестки и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении.

2.5. Отчисление обучающихся по инициативе Университета

2.5.1 *Отчисление как мера дисциплинарного взыскания* применяется к обучающемуся за неисполнение или нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГУ.

Отчисление обучающегося производится не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете по болезни, отпуске по беременности и родам, отпуску по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа обучающихся в Университете, но не более семи учебных дней со дня получения

мотивированного мнения первичной профсоюзной организацией работников и студентов ДГУ (выписка из заседания профкома) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме.

Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший оформляет акт о совершении дисциплинарного проступка по форме, установленной локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок и правила применения мер дисциплинарного взыскания, и передает его в соответствующий деканат (учебную часть института, структурного подразделения). Декан факультета (директор института, руководитель структурного подразделения, иное уполномоченное лицо) приглашает и вручает обучающемуся (виновнику происшествия), родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося акт о совершении дисциплинарного проступка под подпись, на основании которого в течение 3 учебных дней обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, должно быть представлено письменное объяснение о проступке. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением о предоставлении письменных объяснений о проступке не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае деканатом (учебной частью) составляется акт об отказе от предоставления письменных объяснений, по форме, установленной локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок и правила применения мер дисциплинарного взыскания. Акт о совершении дисциплинарного проступка, письменные объяснения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе от предоставления письменных объяснений вместе с представлением руководителя структурного подразделения на имя ректора Университета передаются отдел документооборота, адресуется в юридический отдел ДГУ для дальнейшего рассмотрения и разбирательства дисциплинарной комиссии для вынесения решения о мерах дисциплинарного взыскания. Порядок работы дисциплинарной комиссии устанавливается локальным нормативным актом ДГУ, регламентирующим порядок и правила применения мер дисциплинарного взыскания.

В случае невозможности вручения акта о совершении дисциплинарного проступка обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося лично, данный акт направляется одним из следующих способов:

- путем размещения уведомления в форме электронного документа в личном кабинете обучающегося;
- по электронной почте в форме электронного документа на электронный адрес обучающегося (с уведомлением о прочтении).

При этом срок предоставления письменных объяснений не меняется. Объяснения в течение указанного времени могут быть представлены

обучающимся в форме электронного документа путем размещения в личном кабинете или направления на электронный адрес деканата.

Предоставление объяснения в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающего представить в ДГУ его оригинал при появлении возможности.

Неполучение письменного объяснения от обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение указанного срока расценивается дисциплинарной комиссией как отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от дачи объяснений. В этом случае составляется акт об отказе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от предоставления письменных объяснений.

Решение дисциплинарной комиссии в виде протокола заседания указанной комиссии передается в деканат (учебную часть) в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Положительное решение является основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по указанной причине. В этом случае юридический отдел готовит представление на отчисление обучающегося на имя ректора с указанием причины и даты отчисления. Датой отчисления может считаться дата решения дисциплинарной комиссии.

Решение об отчислении как меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся принимается ректором в течение 5 рабочих дней и оформляется приказом.

Приказ об отчислении с пометкой о расторжении договора об образовании (в случае обучения по договору об образовании) оформляет юридический отдел в течение 5 рабочих дней после утверждения ректором (иным уполномоченным лицом) представления на отчисление, акта о совершении дисциплинарного проступка с приложенными письменными объяснениями от обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо составленного акта об отказе от предоставлении письменных объяснений, выписки из протокола (копии протокола) решения дисциплинарной комиссии с подписью обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, почтовых уведомлений (при наличии).

В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося в обязательном порядке уведомляются комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление как меру дисциплинарного взыскания и ее применение к

обучающемуся в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Университета.

2.5.2. *Отчисление обучающихся за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана* применяется в отношении лиц:

- не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки;
- не прошедших государственную итоговую аттестацию или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- не вышедших в установленный срок из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком.

При этом академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, научно-исследовательской работе, курсовой работе (проекту) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

При отчислении обучающегося за неуспеваемость какие-либо письменные объяснения с обучающегося не берутся, а также он не извещается об его отчислении из Университета.

Датой отчисления обучающегося по указанному основанию является дата издания приказа об отчислении.

Основанием для отчисления обучающихся за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации (по образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию) или на итоговой аттестации (по образовательной программе, не прошедшей государственную аккредитацию) являются:

- неудовлетворительная сдача государственного (или итогового, для образовательных программ, не имеющих государственную аккредитацию) экзамена (-ов);
- неявка на защиту по неуважительной причине;
- непредставление выпускной квалификационной работы к защите в установленный срок по неуважительной причине.

Отчисление в связи с невыходом в установленный срок из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком производится, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин в течение 15 дней не представил письменное заявление о выходе из отпуска или не приступил к учебным занятиям, либо не представил заключение КЭК о возможности дальнейшего обучения (для отпусков по медицинским показаниям). До издания приказа об отчислении структурное подразделение в пятидневный срок со дня окончания академического отпуска письменно уведомляет обучающегося о предстоящем отчислении и (или) запрашивает с обучающегося объяснительную записку для выяснения причин невыхода из

академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком (Приложение 3). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения в установленный срок не является препятствием для отчисления.

В случае отсутствия обучающегося в Университете уведомление может быть также направлено в форме электронного документа одним из следующих способов:

- путем размещения уведомления в личном кабинете обучающегося;
- по электронной почте на электронный адрес обучающегося (с уведомлением о прочтении).

Объяснения в течение указанного времени могут быть представлены обучающимся в форме электронного документа путем размещения в личном кабинете или направления на электронный адрес деканата (Приложение 4).

Предоставление объяснения в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающегося представить в ДГУ его оригинал при появлении возможности.

Деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) готовит проект приказа об отчислении обучающегося с указанием причины, даты отчисления и с пометкой о расторжении договора об образовании (в случае обучения по договору об образовании). Датой отчисления является дата, следующая за датой завершения отпуска.

2.5.3. Отчисление в связи с утерей связи обучающегося с Университетом производится в случае, если обучающийся без уважительной причины не приступил к учебным занятиям в начале учебного семестра в течение двух недель, или не ходит на занятия в течение двух недель и дважды не явился по вызову руководства факультета (института, структурного подразделения), или дважды без уважительной причины не явился для ликвидации академических задолженностей.

В указанном случае структурное подразделение в семидневный срок после истечения указанного выше двухнедельного срока готовит проект приказа об отчислении и уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) об отчислении.

При наличии уважительных причин отсутствия на учебных занятиях обучающийся обязан лично, либо через своего представителя известить об этом структурное подразделение любым доступным способом в течение 3-х дней после начала занятий. Соответствующие подтверждающие документы представляются в структурное подразделение в течение 3-х дней после начала посещения занятий.

2.5.4. Отчисление обучающихся в связи с неисполнением Заказчиком (Потребителем) обязательств по договору об образовании, в том числе в случае просрочки оплаты образовательных услуг, а также в случаях, когда надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, производится в порядке, предусмотренных договором об образовании.

Работники деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения) каждый семестр перед началом зачетно-экзаменационной сессии запрашивают в управлении бухгалтерского учета и финансового контроля сведения о наличии у обучающихся задолженности по оплате. В течение 2 рабочих дней со дня получения указанных сведений при наличии данной задолженности работники деканата учебной части института, структурного подразделения) направляют обучающемуся и (или) Заказчику уведомление о наличии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг (Приложение 5), которое содержит указание срока для добровольного погашения этой задолженности, предупреждение об отчислении обучающегося в случае неликвидации задолженности в установленный срок и расторжении договора об образовании. Задолженность должна быть погашена в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

В случае невозможности вручения уведомления обучающемуся и (или) Заказчику лично уведомление направляется одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося;
- путем размещения уведомления в форме электронного документа в личном кабинете обучающегося;
- по электронной почте в форме электронного документа на электронный адрес обучающегося (с уведомлением о прочтении).

В случае, если задолженность не ликвидирована, структурное подразделение готовит и представляет проект приказа об отчислении обучающегося в течение 30 календарных дней после истечения срока внесения оплаты, предусмотренной договором об образовании.

Обучающийся, своевременно письменно не известивший структурное подразделение о невозможности (нежелании) продолжения обучения или о причинах своего временного отсутствия на занятиях, что делает невозможным исполнение договора об образовании по его вине, отчисляется из Университета.

В течение 3 месяцев с момента возникновения задолженности по оплате у лица, просрочившего оплату, управление бухгалтерского учета и финансового контроля предоставляет в правовой отдел копию договора об образовании и справку о наличии задолженности по оплате за обучение.

На основании предоставленных документов правовой отдел готовит претензию, направляет ее в адрес обучающегося и (или) Заказчика и возбуждает судебное производство.

2.5.5. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ДГУ.

Ответственный секретарь приемной комиссии в течение 3 дней с момента установления факта возникновения оснований для отчисления готовит мотивированное представление на отчисление обучающегося, к

которому прилагаются документы, подтверждающие указанный факт. Учебно-методическое управление в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов готовит приказ об отчислении с пометкой о расторжении договора об образовании (в случае его заключения). Отчисление обучающегося производится в течение 15 дней со дня выявления указанного нарушения.

2.5.6. *Отчисление обучающихся по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся из Университета* производится в случае прекращения деятельности Университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Университета, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Минобрнауки России и (или) уполномоченный им орган управления Университета обеспечивает перевод с согласия совершеннолетних обучающихся или с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо по заявлениям совершеннолетних обучающихся или по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Общий срок для осуществления такого перевода со дня уведомления исходной организацией учредителя, обучающихся, до дня издания приказа не может превышать 30 рабочих дней.

Порядок и условия осуществления такого перевода определены приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 № 604 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования».

Отчисление обучающихся в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы, производится на основании копии соответствующего решения суда. Проект приказа об отчислении по указанному основанию издается юридическим отделом ДГУ в течение 10 дней с даты получения соответствующих документов.

Отчисление в связи со смертью обучающегося (признанием по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим) производится на основании свидетельства о смерти, иного документа, подтверждающего факт смерти, копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или умершим, вступившего в законную силу. Проект приказа об отчислении по указанному основанию издается структурным подразделением в течение 10 дней с даты предоставления соответствующих документов.

3. Процедура отчисления и порядок выдачи документов.

3.1. При наличии оснований для отчисления обучающихся в университете издается приказ об отчислении. Сроки подготовки проектов приказа на отчислении обучающихся устанавливаются настоящим Положением.

3.2. При отчислении обучающийся получает в структурном подразделении обходной лист, который в дальнейшем заполняется работниками структурных подразделений.

3.3. Лица, отчисленные из университета, в трехдневный срок с момента издания приказа об отчислении обязаны сдать:

- в структурное подразделение – для лиц, отчисленных из университета в связи с завершением обучения: студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист, пропуск;

- в студенческий отдел управления кадров – для лиц, отчисленных по иным основаниям: студенческий билет, зачетную книжку, оформленный обходной лист, пропуск.

3.4. Обучающиеся, проживающие в общежитии, после отчисления из университета обязаны в течение 3-х суток после выхода приказа об отчислении сдать постельные принадлежности, инвентарь, пропуск, ключи и комнату с соответствующей отметкой в обходном листе.

3.5. Приказы об отчислении доводятся до сведения обучающихся путем размещения их на сайте структурного подразделения университета и на доске структурного подразделения в течение трех дней с даты издания приказа.

3.6. Структурное подразделение в течение 10 дней с момента издания приказа об отчислении несовершеннолетнего обучающегося обязано письменно уведомить одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении его из университета. Выписка из приказа об отчислении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле.

Копия приказа об отчислении (выписка из приказа) с уведомлением о расторжении договора об образовании в одностороннем порядке (при наличии) могут быть направлены в форме электронного документа путем размещения в личном кабинете обучающегося или на электронный адрес обучающегося с уведомлением о прочтении.

В случае отказа обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления.

3.7. В случае отчисления обучающегося по Договору, структурное подразделение в течение 10 дней с момента издания приказа об отчислении обязано уведомить Заказчика и (или) Потребителя об отчислении из университета (Приложение 6). Выписка из приказа об отчислении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в личном деле.

3.8. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа ректора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справка об обучении или о периоде обучения.

3.9. При отчислении обучающегося по письменному заявлению обучающегося ему выдается справка о периоде обучении (академическая справка), форма и порядок выдачи которой определены «Положением о порядке оформления и выдачи справки о периоде обучения (академической справки) в Дагестанском государственном университете».

3.10. Обучающемуся, отчисленному из Университета до окончания первого семестра и(или) не аттестованному ни по одной дисциплине при прохождении промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка об обучении (Приложение 7) с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Университет, а также наименования направления подготовки(специальности) на которое поступал обучающийся.

3.11. Обучающемуся, отчисленному из университета, после оформления в установленном порядке обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. При этом в личном деле остается заверенная студенческим отделом управления кадров, копия документа об образовании и отметка о выдаче документа об образовании, в соответствии с Инструкцией по ведению личных дел обучающихся.

3.12. Выписка из приказа об отчислении помещается в личное дело обучающегося. По требованию отчисленного лица выписка из приказа об отчислении также выдается ему на руки.

4. Условия и порядок восстановления обучающихся

4.1. Лицо, отчисленное из ДГУ по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления из него при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года или семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

Если лицо, отчисленное из ДГУ, обучалось за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, то оно имеет право восстановиться на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, при наличии данного места.

4.2. Лицо, отчисленное по инициативе Университета, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления из Университета на основе договора об образовании при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года или семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

По желанию обучающегося, восстанавливающегося для обучения по договору об образовании, на основании личного заявления, он может быть восстановлен с начала курса, с которого он был отчислен.

4.3. Восстановление лиц, отчисленных из Университета, осуществляется в период с 20 января по 10 февраля, либо в период с 20 августа по 10 сентября. В исключительных случаях, по независящим от обучающегося причинам, решение о восстановлении в другие сроки может быть принято ректором по представлению аттестационной комиссии деканата (учебной части института, структурного подразделения).

4.4. Восстановление обучающегося производится по его заявлению (Приложение 8), направленному в отдел документооборота Университета. После рассмотрения данного заявления ректором (иным уполномоченным лицом) она передается в соответствующий деканат (учебную часть). Заявление может быть подано в форме электронного документа, на электронный адрес деканата (учебной части). Предоставление заявления в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающего представить в ДГУ его оригинал при появлении возможности.

Декан факультета (директор института) рассматривает заявление и передает его с приложением учебной карточки студента, выгруженной из АИС, в аттестационную комиссию для проведения аттестации в порядке, установленном локальными нормативными актами ДГУ.

Восстановление лиц, ранее отчисленных из ДГУ, осуществляется на то же направление подготовки (специальность), по которому они обучались ранее. Восстановление возможно на любую форму обучения, если это не

противоречит требованиям действующего законодательства в сфере образования.

По итогам аттестации принимается решение о восстановлении обучающегося на курс, с которого он был отчислен, или на один курс ниже. Основанием для отказа в восстановлении может послужить академическая разница, объем которой предполагает восстановление обучающегося с понижением более чем на один курс.

Восстановление лица, допущенного к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА), но отчисленного в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», производится по заявлению (Приложение 9) на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе. Восстановление для прохождения ГИА может осуществляться, при необходимости, на большее время, установленное деканатом Университета по согласованию с проректором по учебной работе. Процедура аттестации для лиц, восстанавливающихся только для прохождения ГИА, не проводится. Индивидуальный учебный план для указанных лиц не формируется.

4.5. В случае если до дня принятия решения аттестационной комиссии о возможности зачисления на образовательную программу в порядке восстановления (за исключением случаев восстановления только для прохождения ГИА), подано второе и более соответствующих заявлений, количество которых превышает количество свободных (вакантных) мест на соответствующем направлении подготовки (специальности), осуществляется конкурсный отбор в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4.6. Если образовательная программа по соответствующей направленности (профилю), специализации, направлению подготовки на момент восстановления обучающегося в ДГУ не реализуется, восстановление по согласованию с аттестуемым производится на другую образовательную программу в рамках укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки. Если в ДГУ прекращена реализация образовательных программ по соответствующей укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, допускается восстановление обучающегося на другую образовательную программу в соответствии с перечнем направлений подготовки и специальностей, утвержденных федеральным законодательством.

4.7. Деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) совместно с заведующим выпускающей кафедры в течение 3 рабочих дней на основании решения аттестационной комиссии (в случае восстановления для прохождения ГИА – в течение 3 рабочих дней после подачи заявления на восстановление) формирует проект приказа о зачислении в порядке восстановления с указанием при необходимости темы выпускной

квалификационной работы, ФИО научного руководителя и пометки о допуске к ГИА. Лицо, претендующее на восстановление, ознакомляется под подпись с представлением на зачисление, официальными документами и локальными нормативными актами и другими документами ДГУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, после чего проект приказа о зачислении в порядке восстановления с приложением заявления о восстановлении, выписки из приказа об отчислении, протокола аттестационной комиссии (при наличии) и индивидуального учебного плана (при наличии) передаются в ректорат для принятия решения. Проект приказа для ознакомления может быть направлен в форме электронного документа на электронный адрес лица, претендующего на восстановление. Лицо, претендующее на восстановление, в ответном письме прикрепляет электронную копию представления на восстановление с личной подписью и датой в соответствующей строке.

В проекте приказе о зачислении делается запись о восстановлении обучающегося с указанием наименования факультета (института, структурного подразделения), направления подготовки (специальности), направленности (профиля), курса, формы и основы обучения, на которые зачисляется обучающийся, а также запись об оформлении индивидуального учебного плана (при необходимости).

4.8. Проект приказа о зачислении в порядке восстановления вместе с заявлением о восстановлении, согласием на обработку персональных данных, индивидуального учебного плана (в случае зачисления в порядке восстановления для дальнейшего обучения), копии паспорта передаются в ректорат для визирования в установленном порядке. В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения обучающийся должен предоставить дополнительно договор об образовании и ксерокопию квитанции об оплате.

4.9. Из архива поднимается личное дело обучающегося, в которое вносятся все представленные документы из п. 4.8 данного Положения и выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления.

4.10. Обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка, в которую при необходимости вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью ректора (иного уполномоченного лица) и печатью ДГУ (филиала ДГУ).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с 01 февраля 2023 года.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом ДГУ.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ДГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом ДГУ и другими локальными нормативными актами Университета.

5.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Приложение 1.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.

студента _____ курса _____

_____ формы обучения

_____ факультета

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу предоставить мне последипломный отпуск до «__» _____ 20__ г.
в связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации.

Обучаюсь по направлению подготовки (специальности)

_____ *код и наименование направления подготовки (специальности)*

по профилю (специализации) _____

наименование профиля подготовки (специализации)

по _____ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

на _____.

(на бюджетной или платной основе)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись студента

Приложение 2.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса ____ формы обучения
_____ факультета

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу отчислить меня из Университета по собственной инициативе в
связи с _____

указать причину отчисления

и расторгнуть договор об образовании на обучение за счет средств
физического и (или) юридического лица № _____ от «__» 20__ г. с
«__» _____ 20__ г. (указывается при наличии такого договора)

Обучаюсь по направлению подготовки (специальности)

_____ *код и наименование направления подготовки (специальности)*

по профилю (специализации) _____

наименование профиля подготовки (специализации)

по _____ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

на _____.

(на бюджетной или платной основе)

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента

Приложение 3.

Студенту (ке)

_____ (ФИО полностью)

_____ курса _____

факультета

направление/специальность _____

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении письменного объяснения и последующем отчислении

Уважаемый _____!

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас в течение 3 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения _____.

(указывается причина)

Уведомляем Вас, что в случае непредоставления письменных объяснений с приложением документов (при наличии), подтверждающих уважительную причину, в срок до «__» _____ 20__ г. Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Декану/директору _____

(должность руководителя структурного
подразделения, наименование структурного
подразделения, ФИО)

от _____

(фамилия, имя, отчество) обучающегося(-ейся)
по направлению подготовки (специальности)

_____,
(код и наименование направления подготовки)

_____ формы обучения

Тел. _____

e-mail _____

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я, ФИО, не выполнил(а) обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) устав Университета / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) правила внутреннего распорядка обучающихся / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) правила проживания в общежитиях / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) локальные нормативные акты ДГУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности / не приступил(а) к учебным занятиям после завершения академического отпуска / не приступила к учебным занятиям после завершения отпуска по беременности и родам / не приступил(а) к учебным занятиям после завершения отпуска уходу за ребенком в связи с тем, что _____.

указывается причина

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись студента

Приложение 5.

Студенту (ке)

_____ (ФИО полностью)

_____ курса _____

факультета

направление/специальность _____

Адрес _____

Заказчику (при наличии) _____

_____ ФИО полностью или наименование юридического лица

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ¹

о наличии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг «__» _____ 20__ г. № _____

Уважаемый _____!

Вы являетесь Заказчиком по договору об образовании № _____ от «__» _____ 20__ г.

Уведомляем Вас, что в настоящее время у Вас имеется задолженность по оплате в размере _____ рублей за период обучения _____ 20__ г. / _____ 20__ г.

В связи с этим Вам необходимо в срок до «__» _____ 20__ г. произвести оплату за обучение по следующим реквизитам:

Указываются актуальные реквизиты для оплаты по договорам об образовании

В случае непроизведения оплаты в указанный срок Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Если обучающийся и Заказчик, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося проживают по одному адресу, может быть направлен один экземпляр уведомления. Если обучающийся и Заказчик родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося проживают по разным адресам, уведомление должно быть направлено и обучающемуся, и Заказчику, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

Приложение 6

Студенту (ке)

_____ (ФИО полностью)

_____ курса _____
факультета
направление/специальность _____

Адрес _____

Заказчику (при наличии) _____

_____ (ФИО полностью или наименование юридического лица)

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении договора «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – Университет) и

_____ (Ф.И.О. физического лица/ наименование юридического лица)

был заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования / среднего профессионального образования за счет средств физического и (или) юридического лица от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – договор об образовании).

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», внутренними локальными нормативными актами договор об образовании может быть расторгнут Университетом в одностороннем порядке в случае:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (пп. 2 п.2 ст. 61 ФЗ-273);

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (пп. 2 п.2 ст. 61 ФЗ-273);

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию в одностороннем порядке (пп. 2 п.2 ст. 61 ФЗ-273);

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (п. 7 ст. 54 ФЗ-273).

Настоящим уведомляем, что в связи с _____

_____ Университет расторгает с Вами договор об образовании в одностороннем порядке.

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

отчислен(а) из Университета с «__» _____ 20__ г. приказ от «__» _____ 20__ г. № _____.

_____ должность _____ руководителя
структурного подразделения

Уведомление получено

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

На официальном бланке ДГУ

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Выдана _____
Фамилия, имя, отчество

в том, что он (она) обучалась в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет» в период с _____ по _____ по направлению подготовки (специальности) _____,
код и наименование направления(специальности)

на которое был(а) зачислен(а) по результатам Единого государственного экзамена (внутривузовского вступительного испытания), сданного в 20__ году по предметам вступительных испытаний со следующими баллами:

_____ баллов
(наименование предмета)

_____ баллов
(наименование предмета)

_____ баллов
(наименование предмета)

Всего _____ баллов
(цифрами и прописью)

Аттестацию по дисциплинам учебного плана не проходил (а).

Справка дана для предъявления в _____.

Ректор

М.Х. Рабаданов

М.П.

Приложение 8.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса ____ формы обучения
_____ факультета

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу зачислить меня в порядке восстановления в ФГБОУ ВО «ДГУ» для дальнейшего обучения по основной образовательной программе бакалавриата / специалитета / магистратуры (указать необходимое) по направлению подготовки (специальности) _____

код и наименование направления (специальности)

по профилю (специализации) _____

наименование профиля подготовки (специализации)

по _____ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

на вакантное место по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (указать необходимое).

Был отчислен(а) приказом от «___» _____ 20__ г. №___ за (указать причину отчисления).

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается при восстановлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета).

«___» _____ 20__ г.

Подпись студента

Приложение 9.

Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х.
студента _____ курса ____ формы обучения
_____ факультета

(Фамилия, Имя, Отчество)

Тел. _____

e-mail _____

Прошу зачислить меня в порядке восстановления в ФГБОУ ВО «ДГУ» для прохождения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе бакалавриата /специалитета /магистратуры (указать необходимое) по направлению подготовки (специальности)

_____ код и наименование направления (специальности)

по профилю (специализации) _____

_____ наименование профиля (специализации)

по _____ форме обучения

на вакантное место по договору об образовании на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица / на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (указать необходимое).

Был отчислен(а) приказом от «__» _____ 20__ г. №__ за (указать причину отчисления).

Обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования (указывается при восстановлении на места, финансируемые из средств федерального бюджета).

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента