

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалин Константин Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 30.04.2023 16:12:37
Уникальный программный ключ:
b7695d6b97247e41197865037f

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № 14 от «19» июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ


Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Т.И. Зайко

2023 г.


**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Новосибирск, 2023

| | | |
|--|---|--|
|  | <p>Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</p> | Стр. 2 из 11 |
| | <p>Подразделение Учебно-методическое управление</p> | <p>Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5</p> |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3. Порядок отчисления обучающихся..... | 4 |
| 4. Порядок восстановления обучающихся..... | 7 |
| 5. Ответственность..... | 9 |
| 6. Заключительные положения..... | 10 |

| | | |
|--|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 3 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/normativnyye_pologeniya) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета или к сети Интернет. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) регламентирует порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся по основным образовательным программам профессионального образования, реализуемым в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее – Университет), включая порядок оформления приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ


2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

2.1.3. Приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 N 607 "Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня";

2.1.4. Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

| | | |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 4 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

2.1.5. Приказа 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»;

2.1.6. Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК- 44/05вн.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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


3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1. 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. Порядок отчисления обучающегося при переводе его в другую образовательную организацию регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета;

3.2.2. по инициативе Университета, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана, в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, а также в случае неисполнения или нарушения Устава Университета, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях Университета и иных локальных

| | | |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 5 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Университета;

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

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

3.4. Инициатива обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося к прекращению образовательных отношений должна быть подтверждена личным заявлением об отчислении обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, с указанием причины отчисления.


3.5. Заявление на имя ректора об отчислении подается в деканат факультета (дирекцию института) или заведующему отделению, на котором обучается студент или курсант. На основании заявления обучающегося декан факультета (директор института), заведующий отделением или иной уполномоченный орган филиала в течение 5 рабочих дней готовит проект приказа об отчислении, визирует его и передает ректору Университета на подпись. В случае отчисления обучающегося филиала Университета приказ об отчислении визируется директором филиала и передается на подпись ректору Университета в течение 10 рабочих дней.

3.6. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана может быть применена к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет в случаях:

3.6.1. наличия академической задолженности, после завершения срока, установленного для ее ликвидации. Порядок ликвидации академической задолженности установлен соответствующим локальным нормативным актом Университета;

3.6.2. не прохождения государственной итоговой аттестации или получение при государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

3.6.3. самовольного прекращения посещения учебных занятий в течение 2 учебных недель непрерывно в случае отсутствия письменного рапорта

| | | |
|--|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 6 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

обучающегося о невозможности посещения учебных занятий с указанием периода и причины невозможности их посещения;

3.6.4. в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;


3.6.5. дисциплинарных нарушений, ведущих к отчислению и определенных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами проживания в общежитии и иными локальными нормативными актами, касающимися вопросов организации и осуществления образовательной деятельности Университета.

3.7. В случае отчисления обучающегося по основаниям, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка, приказ об отчислении готовится деканом соответствующего факультета (директором института), заведующим отделением или иным уполномоченным органом филиала в течение 10 рабочих дней с момента возникновения причины отчисления, с указанием соответствующего основания. В случае отчисления обучающегося филиала Университета приказ об отчислении визируется директором филиала и передается на подпись ректору Университета в течение 10 рабочих дней.

3.8. В случае 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.

3.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений обучающемуся, отчисленному из Университета, по его личному заявлению в течение 5 календарных дней после издания приказа о его отчислении выдается справка об обучении (о периоде обучения) и по его личному заявлению оригинал документа об образовании, предоставленного при зачислении в Университет. Справка готовится деканом соответствующего факультета (директором института) или иным уполномоченным органом филиала. Копия справки об обучении (о периоде обучения) и копия документа об образовании, предоставленного отчисляемым при зачислении в Университет, заверяется и прикрепляется к личному делу.

| | | |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 7 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

3.11. В случае отчисления обучающегося по основанию, указанному в пункте 3.1.1. настоящего Порядка, оригинал документа об образовании, предоставленного при зачислении в Университет, выдается по личному заявлению обучающегося в течение 3 календарных дней после издания приказа о его отчислении.

3.12. Обучающийся, отчисляемый из Университета, обязан:

3.12.1. в течение 2 календарных дней после издания приказа об отчислении сдать студенческий билет и зачетную книжку в студенческий сектор (в случае отчисления обучающегося филиала, студенческий билет и зачетная книжка сдается в самостоятельно установленном филиалом структурном подразделении);


3.12.2. по истечении 5 календарных дней после издания приказа об отчислении получить справку об обучении (о периоде обучения) и оригинал документа об образовании, предоставленного при зачислении в Университет, в студенческом секторе (в случае отчисления обучающегося филиала, указанные документы обучающийся получает в самостоятельно установленном филиалом структурном подразделении).

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося или по инициативе Университета (в случае отчисления обучающегося по основаниям, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления, с сохранением прежних условий обучения при наличии свободных мест по соответствующим условиям обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Для восстановления лицо, ранее отчисленное из Университета, представляет в деканат факультета (дирекцию института), заведующему отделению на котором оно ранее обучалось или в иной уполномоченный орган филиала, следующие документы:

4.2.1. Заявление о восстановлении на имя ректора Университета (в случае восстановления в филиале лица, ранее обучавшегося в филиале, заявление на имя директора филиала), с указанием причин и года отчисления;

| | | |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 8 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

4.2.2. Оригинал документа об образовании, предоставленного при зачислении в Университет.

4.3. При восстановлении в число обучающихся деканатом факультета (директором института) или начальником отделения, для обучения на котором восстанавливается ранее отчисленное лицо:


4.3.1. Засчитываются результаты промежуточной аттестации, полученные при обучении до отчисления из Университета, в порядке, регламентируемом соответствующим локальным нормативным актом Университета. Решение о зачете результатов промежуточной аттестации принимается деканом (директором), заведующим отделением или иным уполномоченным лицом филиала, в течение 10 рабочих дней, с обязательным ознакомлением восстанавливаемого лица;

4.3.2. В случае получения согласия восстанавливаемого лица с результатами зачета промежуточной аттестации, в течение 3 рабочих дней после принятия решения о зачете результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа о восстановлении, визируется деканом (директором) и передается на подпись ректору Университета. В случае восстановления обучающегося филиала Университета приказ о восстановлении визируется директором филиала и передается на подпись ректору Университета в течение 5 рабочих дней;

4.3.3. Восстановленному для обучения выдаются студенческий билет и зачетная книжка;

4.3.4. В случае наличия не ликвидированной академической задолженности, восстановленному для обучения составляется индивидуальный учебный план, оформленный в соответствии с требованиями соответствующего локального нормативного акта Университета;


4.3.5. В случае восстановления лица, ранее обучавшегося в Университете по договорам об оказании платных образовательных услуг, с ним заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг по установленной форме. Стоимость обучения определяется при этом на основании стоимости обучения, установленной для текущего учебного года. В случае обучения обучающегося по индивидуальному учебному плану стоимость обучения рассчитывается пропорционально объемам обучения по индивидуальному и групповому учебным планам.

| | | |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 9 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета возобновляются с даты его восстановления в Университете.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

| Процесс | Срок исполнения | Ответственный за выполнение процессов | | | |
|---|--|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|
| | | Проректор по УР | Декан, Директор ИМА, зав. отделением | Специалист по УМР деканата | Специалист по УМР студенческого сектора |
| Прием заявления об отчислении от обучающегося или родителей (законных представителей) | по факту подачи | | У | В | |
| Мониторинг процесса обучения, дисциплинарных нарушений, своевременности оплаты обучения, окончания вуза | в течение всего периода обучения | | О | В | |
| Подготовка проекта приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей), визирование и передача на подпись ректору Университета | течение 5 рабочих дней после приема заявления | У | О | В | |
| Подготовка проекта приказа об отчислении по инициативе Университета | течение 10 рабочих дней | У | О | В | |
| Выдача справки об обучении (о периоде обучения) | в течение 5 календарных дней после издания приказа | | О | В | |
| Прием заявления о выдаче оригинала документа об образовании | по факту подачи | | | | В |
| Выдача оригинала документа об образовании | в течение 5 календарных дней после издания приказа | | | | В |
| Прикрепление к личному делу копии справки об обучении (о периоде обучения) и копии документа об образовании | - | | | | В |
| Прием заявления о восстановлении и оригинала документа об образовании | по факту подачи | | У | В | |
| Принятие решения о зачете результатов промежуточной аттестации с обязательным ознакомлением восстанавливаемого лица | в течение 10 рабочих дней после приема заявления | | У, В | | |
| Подготовка проекта приказа о восстановлении, визирование и передача на подпись ректору Университета | в течение 3 рабочих дней после принятия | У | О | В | |


| | | |
|--|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 10 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

| Процесс | Срок исполнения | Ответственный за выполнение процессов | | | |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|
| | | Проректор по УР | Декан, Директор ИМА, зав. отделением | Специалист по УМР деканата | Специалист по УМР студенческого сектора |
| | решения о зачете результатов промежуточной аттестации | | | | |
| Выдача студенческого билета и зачетной книжки | - | | О | В | |
| Заключение нового договора об оказании платных образовательных услуг | - | У | О | В | |
| Составление индивидуального учебного плана в случае наличия не ликвидированной академической задолженности у восстановленного | - | | О | В | |
| Условные обозначения: О - Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У - Принимает непосредственное участие в принятии решений; В - Выполняет процесс. | | | | | |

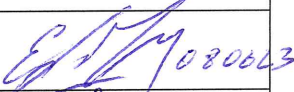


6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Ученом совете Университета. Вступает в силу с даты утверждения ректором.

6.2. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок и действует до замены его новым. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме, в соответствии с правилами внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Университета.

| | | |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | Стр. 11 из 11 |
| | Подразделение Учебно-методическое управление | Адрес: https://smk.ssuwt.ru/p1_5 |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Должность | Ф. И. О. | Дата, подпись |
|---|----------------|--|
| Проректор по учебной работе | Григорьев Е.А. | 08.06.23  |
| Начальник юридического отдела | Гордеева Т.Ю. |  |
| Начальник учебно-методического управления | Курбатова В.А. |  |

| | Должность | Ф.И.О. | Дата, подпись |
|---------------|--|----------------|--|
| Разработал | Декан факультета УВТ | Белоногов А.А. | 08.06.23  |
| Нормоконтроль | Директор института «Морская академия» | Мочалин К.С. | 08.06.23  |