

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

«20» 04 2023г.

№ 16-пр

**Об утверждении
Положения о порядке отчисления и
восстановления обучающихся
ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным
программам высшего образования**

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» от 12 декабря 2022 года (протокол №3)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации настоящего приказа Положение о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования.
2. Директорам институтов руководствоваться данным Порядком при организации и осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования.
3. Определить место хранения оригинала настоящего документа в отделе документационного обеспечения СахГУ.
4. Начальнику отдела документационного обеспечения Маркевич С.А. ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом в соответствии со списком рассылки.
5. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора Хурчака Н.М.

Исполняющий обязанности ректора



М.Г.Ганченкова

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора СахГУ
М.Г.Ганченкова

«» 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ
ВО «САХГУ» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета СахГУ
«12» декабря 2022г.
(протокол № 3)

Южно-Сахалинск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования устанавливает правила и порядок отчисления и восстановления студентов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», утвержденные приказом и. о. ректора от 13.12.2016 г. №661-пр;
- иные локальные акты университета.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Обучающийся СахГУ подлежит отчислению из университета:

- по инициативе обучающегося:
 - 1) по собственному желанию;
 - 2) в связи с переводом в другую образовательную организацию;
 - 3) по состоянию здоровья;
- по инициативе Университета:
 - 1) в связи с окончанием ФГБОУ ВО «СахГУ»;
 - 2) за академические задолженности;
 - 3) как не приступившего к занятиям;
 - 4) как не прошедшего государственную итоговую аттестацию;
 - 5) в связи с невыходом из академического отпуска;
 - 6) за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг;
 - 7) за нарушение Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ», Правилами проживания в общежитии и иными локальными актами СахГУ;

8) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

9) в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СахГУ;

10) в случае ликвидации вуза.

2.2. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременностям и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.3. Отчисление из ФГБОУ ВО «СахГУ» производится приказом ректора или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа.

2.4. Обучающимся, отчисленным из университета после окончания первого семестра и аттестованным по дисциплинам промежуточной аттестации первого семестра, выдается справка об обучении установленного образца с указанием перечня и итогов промежуточной аттестации.

2.5. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при аттестации после первого семестра.

Процедура отчисления

2.6. *Отчисление по инициативе обучающегося.*

2.6.1. Отчисление по собственному желанию.

Обучающийся подает в дирекцию института заявление об отчислении по собственному желанию (приложение 1).

Директор института визирует личное заявление обучающегося.

Специалист по учебно-методической работе дирекции института (далее – специалист по УМР) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении по собственному желанию (приложение 2).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ (далее ДОП).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного по собственному желанию, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.6.2. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Процедура отчисления обучающегося СахГУ в связи с переводом в другой вуз осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ».

2.6.3. Отчисление по состоянию здоровья.

Обучающийся или лицо, представляющее интересы обучающегося, подает в дирекцию института заявление об отчислении по состоянию здоровья (приложение 4) и прилагает документы, подтверждающие причину отчисления (заключение медико-социальной комиссии о невозможности продолжения обучения).

Директор института визирует личное заявление обучающегося.

Специалист по УМР в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении по состоянию здоровья (приложение 5).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в ДОП.

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного по состоянию здоровья, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7. Отчисление по инициативе Университета.

2.7.1. Отчисление в связи с окончанием ФГБОУ ВО «СахГУ».

По результатам государственной итоговой аттестации дирекция института издает приказ о присвоении квалификации, выдаче дипломов о высшем образовании, предоставлении последипломных каникул, назначения академической стипендии, отчислении в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ».

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Обучающийся получает в Департаменте образовательных программ документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра/специалиста/магистра/об окончании аспирантуры) на основании документа, удостоверяющего личность, под подпись в книге регистрации документов об образовании.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа и студенческого билета на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного в связи с окончанием СахГУ, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.2. Отчисление за академические задолженности.

В соответствии с пунктом 5.28. Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Академической задолженностью признаются:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или видам работ, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса направления подготовки (специальности);
- не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- невыполнение учебного плана (обучающийся не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки).

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося за академические задолженности на основании протокола заседания аттестационной комиссии института (приложение 24 Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»).

Специалист по УМР дирекции института издает приказ об отчислении за академические задолженности (приложение 6).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в ДОП.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему

нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного за академические задолженности, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.3. Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям.

Обучающийся, не приступивший к занятиям в течение одного месяца от начала семестра без уважительной причины, подлежит отчислению из СахГУ.

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося как не приступившего к занятиям.

Обучающийся, не приступивший к занятиям в течение одного месяца от начала семестра без уважительных причин, пишет объяснительную (приложение 8).

В случае если обучающийся отказывается писать объяснительную, дирекция института составляет акт об отказе писать объяснительную (приложение 9). Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института составляет акт об отсутствии обучающегося в институте (приложение 10).

Специалист по УМР делает копии страниц журнала учета посещаемости обучающихся, подтверждающих пропуски учебных занятий, и прилагает их к представлению директора.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося как не приступившего к занятиям (приложение 11).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета как не приступившего к занятиям в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.4. Отчисление обучающегося как не прошедшего государственную итоговую аттестацию.

В соответствии с пунктом 5.28. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ» обучающиеся отчисляются из вуза в следующих случаях:

- *если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» на государственном экзамене:*

Секретарь ГЭК передает копию протокола с отметкой «неудовлетворительно» директору института.

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося как не прошедшего государственную итоговую аттестацию. Копию протокола прилагает к представлению.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию (приложение 18 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ»).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет.

Специалист по УМР после предоставления обходного листа и студенческого билета на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист по УМР окончательно формируется личное дело лица, отчисленного из университета как не прошедшего государственную итоговую аттестацию, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

- *если обучающийся не явился на государственный экзамен без уважительной причины:*

Обучающийся, не явившийся на государственный экзамен без уважительной причины, пишет объяснительную относительно причин неявки (приложение 8).

В случае если обучающийся отказывается писать объяснительную, дирекция института составляет акт об отказе писать объяснительную (приложение 9). Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института составляет акт об отсутствии обучающегося в институте (приложение 10).

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося как не прошедшего государственную итоговую аттестацию.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию (приложение 18 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ»).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа и студенческого билета на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета как не прошедшего государственную итоговую аттестацию, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

- *если обучающийся не допущен к защите выпускной квалификационной работы;*

Заведующий выпускающей кафедрой оформляет выписку из протокола заседания кафедры о недопуске обучающегося к защите выпускной квалификационной работы и передает ее директору института.

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося, не допущенного к защите выпускной квалификационной работе.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося, не допущенного к защите выпускной квалификационной работы (приложение 19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ»).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным

письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа и студенческого билета на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета как не допущенного к защите ВКР, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

- *если обучающийся не явился на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины:*

Обучающийся, не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины, пишет объяснительную относительно причин неявки (приложение 8).

В случае если обучающийся отказывается писать объяснительную, дирекция института составляет акт об отказе писать объяснительную (приложение 9). Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института составляет акт об отсутствии обучающегося в институте (приложение 10).

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося как не явившегося на защиту выпускной квалификационной работы.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося, не явившегося на защиту выпускной квалификационной работы (приложение 20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ»).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа и студенческого билета на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета как не явившегося на защиту ВКР, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

- *если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно» на защите выпускной квалификационной работы:*

Секретарь ГЭК передает копию протокола с отметкой «неудовлетворительно» директору института.

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося, получившего оценку «неудовлетворительно» на защите выпускной квалификационной работы. Копию протокола прилагает к представлению.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося, получившего оценку «неудовлетворительно» на защите выпускной квалификационной работы (приложение 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ»).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа и студенческого билета на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета как получившего оценку «неудовлетворительно» на защите ВКР, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.5. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска.

В соответствии с пунктом 5.2. Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО СахГУ если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска, то по истечении 10 календарных дней после окончания срока академического отпуска он подлежит отчислению из университета как не вышедший из академического отпуска.

В случае, если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска, то по истечении 10 календарных дней после окончания срока академического от-

пуска, дирекция института готовит акт о не предоставлении заявления о выходе из академического отпуска в установленные сроки. Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося как не вышедшего из академического отпуска (приложение 12).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет обучающемуся выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета и зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета как не вышедшего из академического отпуска, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.6. Отчисление обучающегося за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

Директор института готовит представление об отчислении обучающегося в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных услуг на основании информации, полученной из бухгалтерии СахГУ, о наличии просроченной задолженности по оплате за обучение.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг (приложение 13).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Обучающиеся на платной основе, отчисляются с даты, указанной в приказе об отчислении, и в этот же момент прекращается оплата за обучение.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета и зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.7. Отчисление обучающихся за нарушение Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и (или) Правилами проживания в общежитии и иными локальными актами СахГУ.

Основанием для отчисления обучающихся за нарушение им обязанностей, предусмотренных Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитии, *является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил.*

Неоднократным (более двух раз) считается нарушение указанных выше правил, если ранее к студенту в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом СахГУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитии, производится не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения или пресечения проступка и не позднее, чем через 6 месяцев со дня его совершения.

К грубым нарушениям и обязанностям, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии относятся:

- подделка документов (в том числе подписей в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках, направлениях на экзамен/зачет, медицинских справках и др.);
- появление в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, распитие алкогольных напитков, курение на территории университета;
- использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и т.д.) на территории университета;
- применение физической силы по отношению к работникам, обучающимся и (или) посетителям университета, если такие акты агрессии привели к нанесению побоев или иных телесных повреждений участникам событий, либо к иным тяжким последствиям – за исключением случаев, когда указанные действия в установленном порядке были квалифицированы компетентными органами в качестве меры необходимой обороны, осуществленной с соблюдением ее пределов;
- умышленное уничтожение, повреждение или хищение имущества/документов университета;
- нарушение санитарно-гигиенических правил на территории университета;
- совершение в университете действий, противоречащих установленному Конституцией Российской Федерации принципу светского государства и государственному

статусу Университета как учебного заведения, а именно: создание и организация деятельности в университете религиозных объединений, а также их подразделений, в том числе не обладающих правами юридического лица; осуществление на территории университета или в помещениях вуза (за исключением предназначенных для индивидуального проживания граждан и используемых в качестве жилища) религиозных обрядов и ритуалов, связанных с отправлением определенного культа, независимо от вероисповедания обучающихся, совершающих такие обряды, ритуалы; распространение, в том числе продажа, на территории университета или в помещениях вуза предметов и изделий религиозного назначения, включая предметы и изделия, предназначенные для совершения определенных религиозных обрядов и ритуалов;

- распространение порочащих сведений об университете, его руководстве, работах и (или) обучающихся, не соответствующих действительности, в том числе посредством участия в соответствующих обсуждениях, организуемых в открытых информационно-коммуникационных электронных сетях, независимо от степени анонимности участников таких обсуждений - при условии законного получения университетом сведений, позволяющих идентифицировать соответствующего обучающегося в качестве распространителя порочащих сведений, не соответствующих действительности;
- совершение действий, направленных на умаление достоинства или осквернение геральдических знаков и (или) иной официальной символики Университета, а равно памяти заслуженных работников Университета, истории создания и развития вуза.

Факты, подтверждающие нарушение, фиксируются актами, служебной запиской и передаются в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение.

В случае принятия конфликтной комиссией решения об отчислении обучающегося председатель комиссии готовит выписку из протокола и передает ее директору института.

Директор института на основании выписки из протокола заседания конфликтной комиссии готовит представление об отчислении обучающегося за нарушение Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и (или) Правилами проживания в общежитии и иными локальными актами СахГУ.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося за нарушение Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и (или) Правилами проживания в общежитии и иными локальными актами СахГУ (приложение 14).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным

письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета и зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.8. Отчисление обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Директор института готовит на основании копии свидетельства о смерти (документа, выданного органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося/копии решения суда) представление об отчислении.

Специалист по УМР издает приказ об отчислении обучающегося в связи со смертью (приложение 15).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета в связи со смертью, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

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

Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, осуществляется на основе представления должностного лица, обнаружившего нарушение (ответственный секретарь приемной комиссии, руководитель учебного структурного подразделения).

Обучающийся, нарушивший порядок приема в СахГУ, повлекшего по вине данного обучающегося его незаконное зачисление в СахГУ, пишет объяснительную относительно причин нарушения (приложение 8).

В случае если обучающийся отказывается писать объяснительную, дирекция института составляет акт об отказе писать объяснительную (приложение 9). Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института составляет акт об отсутствии обучающегося в институте (приложение 10).

Специалист по УМР дирекции института, в котором обучается данный студент, издает приказ об отчислении обучающегося (приложение 16).

Директор института согласовывает приказ об отчислении и передает его в Департамент образовательных программ.

Специалист по УМР знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение 3 дней со дня подписания приказа. Если обучающийся отсутствует в вузе и не выходит на связь, дирекция института в течение 3 дней со дня подписания приказа направляет ему выписку из приказа об отчислении посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в личном деле обучающегося (приложение 7).

Отчисленное лицо оформляет обходной лист (приложение 3) после выхода приказа об отчислении и предоставляет его в дирекцию института.

Отчисленное лицо после выхода приказа об отчислении сдает в дирекцию института студенческий билет и зачетную книжку.

Специалист ДОП после предоставления обходного листа, студенческого билета, зачетной книжки на основании расписки выдает отчисленному лицу или лицу, имеющему нотариальную доверенность на получение документов, документ о предыдущем образовании.

Специалист ДОП окончательно формирует личное дело лица, отчисленного из университета, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

2.7.10. Отчисление обучающихся в случае ликвидации вуза регламентируется приказом учредителя.

3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Восстановление в контингент обучающихся СахГУ осуществляется для:

- лиц, ранее обучавшихся по одной из основной образовательной профессиональной программе, реализуемых в СахГУ, и отчисленных до завершения теоретического курса обучения;
- лиц, полностью завершивших теоретический курс обучения, но не прошедших государственную итоговую аттестацию.

3.2. Лицо, отчисленное из СахГУ, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из университета при наличии вакантных мест на соответствующем курсе основной образовательной программы, на которую предполагается восстановление. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающемуся может быть предложено восстановление на место с полной оплатой стоимости обучения.

3.3. Лицо, отчисленное из СахГУ по собственной инициативе, имеет право восстановиться для продолжения обучения с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

3.4. Если при восстановлении на бюджетные места количество заявлений о восстановлении превышает количество имеющихся вакантных бюджетных мест на соответствующих ОПОП и курсе обучения, то проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

3.5. Лицо, отчисленное из СахГУ по инициативе университета, имеет право восстановиться для продолжения обучения на условиях полной компенсации затрат за обучение.

3.6. Восстановление для продолжения обучения лиц, ранее отчисленных из СахГУ, производится на основную профессиональную образовательную программу, из числа реализуемых в СахГУ на момент восстановления, при условии ликвидации разницы в учебных планах.

3.7. Лица, восстанавливающиеся для обучения на условиях полной компенсации затрат за обучение, в случае возникновения академической разницы (за счет разницы в учебных планах), оплачивают её в соответствии с установленным в университете размером платы за образовательные услуги на текущий учебный год, исходя из затрат вуза на проведение экзамена, зачета, руководства курсовой работой и т.д.

3.8. Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию восстанавливаются в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СахГУ».

3.9. Процедура восстановления для студентов очной и очно-заочной форм обучения осуществляется, как правило, не позднее 8 недели теоретического обучения текущего семестра. Восстановление студентов заочной формы обучения осуществляется не позднее начала экзаменационной сессии текущего семестра.

3.10. Восстановление для перевода в другое высшее учебное заведение осуществляется с учетом сроков принимающей стороны.

3.11. Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется согласно календарному учебному графику с учетом даты начала государственной итоговой аттестации на текущий учебный год (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена и подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы), а также с учетом времени для утверждения темы выпускной квалификационной работы и прохождения предзащиты.

3.12. Процедура восстановления обучающихся осуществляется на основе аттестации. Аттестация обучающихся проводится аттестационной комиссией института путем собеседования, тестирования или в иной форме, определяемой приказом ректора «Об аттестационной комиссии института».

3.13. Восстановлению в СахГУ для продолжения обучения не подлежат:

- лица, отчисленные из университета до окончания первого семестра первого курса;
- лица, отчисленные за неоднократное, грубое нарушение Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и (или) Правилами проживания в общежитии и иными локальными актами СахГУ;
- лица, отчисленные за нарушение порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СахГУ;

- лица, отчисленные из университета, у которых срок между датой отчисления и датой подачи заявления на восстановление превышает 5 лет.

Процедура восстановления

3.14. Отчисленное лицо подает в дирекцию института, в котором реализуется основная профессиональная образовательная программа, заявление о восстановлении для продолжения обучения (приложение 17).

3.15. Специалист по УМР передает заявление о восстановлении в аттестационную комиссию института.

3.16. Аттестационная комиссия института не позднее 14 календарных дней со дня поступления заявления о восстановлении проводит аттестацию обучающегося. Результаты оформляются протоколом (приложение 18).

3.17. После положительного решения о восстановлении обучающегося для продолжения обучения аттестационная комиссия института определяет академическую разницу в учебных планах, в соответствии с Положением о порядке перезачета и переаттестации результатов обучения в ФГБОУ ВО «СахГУ», и сроки ее ликвидации.

3.18. Директор института на основании протоколов аттестационной комиссии, визируя личное заявление о восстановлении, определяет:

- курс, семестр, на который осуществляется восстановление;
- наличие вакантных мест.
- разницу в учебных планах, которая не должна превышать 15 зачетных единиц в год.

В объем программы, реализуемой за один учебный год учитываются дисциплины, составляющие разницу в учебных планах, дисциплины учебного плана соответствующего года обучения за исключением дисциплин, которые будут перезачтены студенту по справке о периоде обучения (прикладывается пояснительная записка).

3.19. В случае восстановления обучающегося на место с полной компенсацией затрат за обучение специалист по УМР выдает направление для заключения договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты разницы в учебных планах (при наличии).

3.20. Специалист по УМР в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении издает соответствующий приказ (приложение 19).

3.21. К приказу о восстановлении специалист по УМР прилагает:

- личное заявление с визой директора института;
- протокол заседания аттестационной комиссии института с указанием результатов аттестации,
- протокол заседания аттестационной комиссии института с указанием разницы в учебных планах (при наличии) и сроков ее ликвидации;
- копии документов об оплате образовательных услуг и разницы в учебных планах, если восстановление осуществляется на условиях полной компенсации затрат за обучение.

3.22. Директор института подписывает приказ о восстановлении передает его в Департамент образовательных программ.

3.23. При восстановлении обучающегося на основную профессиональную образовательную программу, с которой он был отчислен, (независимо от формы обучения) студенческий билет и зачетная книжка сохраняется.

3.24. При восстановлении обучающегося на другую основную профессиональную образовательную программу специалист по УМР после выхода приказа о восстановлении выдает обучающемуся новый студенческий билет и зачетную книжку. В зачетную книжку вносятся записи о перезачтенных (переаттестованных) дисциплинах.

3.25. Специалист ДОП формирует личное дело лица, восстановленного для продолжения обучения, в соответствии с Положением о ведении и хранении личных дел обучающихся СахГУ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.3. Местом хранения в университете оригинала настоящего положения является юридический отдел СахГУ.

4.4. Контроль за соблюдением настоящего положения осуществляется проректором, курирующим учебную работу.

Согласовано:

Проректор _____  Н.М.Хурчак

Директор департамента образовательных программ _____  Н.Н.Дрокина

Начальник отдела программ высшего образования _____  И.В.Краснобаева

Председатель объединенного совета обучающихся _____  А.М.Кокшарова



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования

[illegible]

Приложение 1

Ректору СахГУ _____
(Фамилия И.О. в дательном падеже)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки _____
(код)

(наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля)

(ФИО студента (ки) в родительном падеже)

заявление.

Прошу отчислить меня из университета по собственному желанию с «____»
_____ 20__ г.

Дата

Подпись заявителя

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся
по собственному желанию**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № ____ от «__» _____ 202_ г., личного заявления студента от _____ 202_ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), по собственному желанию.

Руководитель

И. О. Фамилия

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Обходной лист

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ курс _____ формы обучения _____

_____ (очной, очно-заочной, заочной)

направления подготовки/ специальности _____

_____ (код) (наименование направления подготовки/ специальности)

_____ (наименование института)

Общежитие № 3 (ул. Крюкова, 167) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи	Паспортист СахГУ (ул. Пограничная, 70) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи
Общежитие № 4 (ул. Пограничная, 70) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи	
Договорной отдел (ул. Ленина, 290, каб. ____) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи	Бухгалтерия (ул. Ленина, 290, каб. ____) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи
Южно-Сахалинский комиссариат (для юношей) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи	Научная библиотека СахГУ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи
Отдел профессиональной адаптации и содействия в трудоустройстве студентов (Коммунистический проспект, 33, каб. 24) « ____ » _____ 20 ____ г. _____ расшифровка подписи	
Свободные клетки заполняются институтами	

Лист принят: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

Приложение 4

Ректору СахГУ _____
(Фамилия И.О. в дательном падеже)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки _____
(код)

(наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля)

(ФИО студента (ки) в родительном падеже)

заявление.

Прошу отчислить меня из университета по состоянию здоровья с «____»
_____ 20__ г.

Дата

Подпись заявителя

Примечание:

- К заявлению прикладываются документы, подтверждающие причину отчисления (заключение медико-социальной комиссии о невозможности продолжения обучения).

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся
по состоянию здоровья**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № ____ от «__» _____ 202__ г., личного заявления студента от _____ 202__ г., заключения медико-социальной комиссии о невозможности продолжения обучения от _____ 202__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), по состоянию здоровья.

Руководитель

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся
за академические задолженности**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № ____ от «__» _____ 202__ г., представления директора Института естественных наук и техносферной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), как не ликвидировавшего академические задолженности в установленные сроки.

Руководитель

И. О. Фамилия

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА от «___» _____ 20__ г. № _____

(указать наименование приказа)

На основании _____
(указать основания из оригинала приказа)

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить _____
(вставить текст из оригинала приказа)

Оригинал приказа подписан руководителем.

Выписка верна:

Директор Института ИЕНиТБ _____

И. О. Фамилия

М.П. института

Примечание:

Содержание выписки из приказа оформляется на основании оригинала приказа об отчислении.

Приложение 8

Ректору СахГУ _____
(Фамилия И.О. в дательном падеже)
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
направления подготовки _____
(код)

(наименование направления подготовки, специальности)

(наименование профиля)

(ФИО студента (ки) в родительном падеже)

объяснительная.

Я, Иванов Иван Иванович, _____
(указать событие, послужившее основанием для истребования объяснений)

так как/потому что/ в связи _____
(указать причину)

Дата

Подпись заявителя

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
(наименование института)

Акт № _____
 об отказе представить письменное объяснение

г. Южно-Сахалинск « ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

_____ *(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)*

_____ *(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)*

в присутствии _____
(Ф.И.О. студента, институт, направление подготовки /специальности, курс)

составила настоящий Акт о нижеследующем:

« ____ » _____ г. _____
(Ф.И.О. студента, институт, направление подготовки /специальности, курс)

_____ *(указать события, послужившие основанием)*

_____ *для истребования объяснений)*

что является нарушением Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и договора об оказании платных образовательных услуг по подготовке

_____ *(бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта – нужное вписать)*

от _____ 20 ____ г. № _____

У _____
(Ф.И.О. студента)

по данному факту были затребованы письменные объяснения.

_____ *(Ф.И.О. студента)*

ознакомиться под подпись с требованием и представить письменные объяснения отказался.

Указанное выше подтверждаем:

_____ « ____ » _____ г.
(должность, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ г.
(должность, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ г.
(должность, Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ _____
(наименование института)

Акт № _____
 об отсутствии обучающегося в институте

г. Южно-Сахалинск « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____,
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

_____,
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

_____,
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в присутствии _____,
(Ф.И.О. студента-представителя студенческого совета института, направление подготовки /специальности, курс)

составила настоящий Акт о нижеследующем:

_____,
(Ф.И.О. студента, институт, направление подготовки /специальности, курс)

с « ____ » _____ 20__ г. не посещает занятия, на телефонные звонки по № _____ не отвечает. Затребовать письменные объяснения о причинах отсутствия на занятиях не предоставляется возможным.

Указанное выше подтверждаем:

_____, « ____ » _____ г.
(должность, Ф.И.О.)

_____, « ____ » _____ г.
(должность, Ф.И.О.)

_____, « ____ » _____ г.
(должность, Ф.И.О.)

Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся
как не приступившего к занятиям**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № ____ от «__» _____ 202__ г., представления директора Института естественных наук и техносферной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), как не приступившего к занятиям.

Руководитель

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся, не
вышедших из академического отпуска**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № ____ от «___» _____ 202__ г., Положения о порядке и основаниях предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «СахГУ» от «14» апреля 2022 г., акта № _____ от «___» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), как не вышедшего из академического отпуска.

Руководитель

И. О. Фамилия

Приложение 13

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся за
невыполнение условий договора на
оказание платных образовательных
услуг по подготовке бакалавра***

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования утвержденного приказом № ____ от «___» _____ 2022 г., договора на оказание платных образовательных услуг по подготовке бакалавра*, представления директора Института естественных наук и техносферной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося на условиях полной компенсации затрат за обучение, за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг по подготовке бакалавра*.

Руководитель

И.О.Фамилия

** При отчислении студента, обучающегося по программам подготовки магистров, указывать договор на оказание платных образовательных услуг по подготовке магистра.*

При отчислении студента, обучающегося по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, указывать договор на оказание платных образовательных услуг по подготовке аспиранта.

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении студентов за нарушение
Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и Правил
внутреннего распорядка обучающихся
ФГБОУ ВО «СахГУ» и (или) Правил
проживания в общежитии**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» от 13.12.2016 г., Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования утвержденного приказом № ____ от «___» _____ 202__ г., представления директора Института естественных наук и техносферной безопасности, протокола конфликтной комиссии от «___» _____ 20__ г., объяснительной студента

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), за нарушение Устава ФГБОУ ВО «СахГУ» и Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» и (или) Правил проживания в общежитии.

Руководитель

И.О.Фамилия

Приложение 15

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся
в связи со смертью**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № _____ от «___» _____ 202__ г., копии свидетельства о смерти

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), в связи со смертью.

Руководитель

И. О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**Об отчислении обучающихся
за нарушение порядка приема в университет**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» по образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом № ____ от «___» _____ 202__ г., представления *должностного лица, обнаружившего нарушение (указать должность)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

отчислить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса очной формы обучения направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (на условиях полной компенсации затрат за обучение), за нарушение порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СахГУ.

Руководитель

И. О. Фамилия

Приложение 17

Ректору СахГУ _____
(фамилия и. о. в дателном надеже)

(ФИО желающего перевестись в родителном надеже)

проживающего по адресу:

телефон _____

заявление.

Прошу восстановить меня на _____ курс _____ семестр
_____ формы обучения направления подготовки/специальности
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ на место, финансируемое за счет
(код) (наименование направления подготовки/специальности)
бюджетных ассигнований федерального бюджета / на место с полной компенсацией затрат
на обучение с «___» _____ 20___ г.

Был(а) отчислена приказом от «___» _____ 20___ года № _____ с _____
курса (_____ семестра) _____ формы обучения направления
(очной, очно-заочной, заочной)
подготовки / специальности _____
(код) (наименование направления подготовки/специальности)

в связи с _____
(указать причину отчисления)

С Уставом ФГБОУ ВО «СахГУ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» ознакомлен(а).

(подпись)

Согласен(а) на обработку, использование и хранение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

(дата)

(подпись заявителя)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

г. Южно-Сахалинск

№ _____

**О восстановлении обучающихся
для продолжения обучения**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ФГБОУ ВО «СахГУ», Положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ» утвержденного приказом № ____ от «__» _____ 202__ г., личного заявления студента от _____ 20__ г., протокола аттестационной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

восстановить с _____ 20__ г. Иванова Ивана Ивановича на 2 курс (4 семестр) очной формы обучения по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» профиль «Безопасность жизнедеятельности» Института естественных наук и техносферной безопасности на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (с полной компенсацией затрат за обучение) для продолжения обучения с ликвидацией разницы в учебных планах до _____*.

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма контроля
		Количество зачетных единиц	Количество часов	

Иванов И. И. был отчислен _____ (приказ от _____, № _____)
(указать причину)

Руководитель

И. О. Фамилия

* В случае идентичности программ пишется фраза «без ликвидации разницы в учебных планах».

Список студентов (Ближнее зарубежье) для презентационных мероприятий по переселению в Сахалинскую область от Агентства по труду и занятости населения Сахалинской области

Юркевич Юлия Владимировна	09.07.1998	1. Беларусь	2 к	Магистратура Экология и природопользование	Бюджет очно	Южно-Сахалинск, им. Космонавта Поповича, дом 75, кв. 75	Приказ № 1230/13 от 23.08.2021	МУ с/срока	ВнЖ от 31.12.2021 (бессрочно)
1. Бакытбек Кызы Мунара	24.08.2005	2. Кыргызстан	1 к. очно	Экология и природопользование	бюджет	Южно-Сахалинск, СНТ «Радуга»	2022-2026 Пр.1180/8 от 09.08.2022	МУ до 31.01.2023	декабре срок пробывания
2. Самадов Ойбек Мухаммадчинович	02.02.2001	1. Таджикистан	4 очно	Электроэнергетика и электротехника	Бюджет (очно)	г. Южно-Сахалинск, ул. Крюкова 167, общ. № 3; ул. Крайняя 37, кв. 17		МУ до 31.08.2023	РВП до 31.08.2023
3. Шамонова Екатерина	30.06.2001	3. Украина, г. Запорожье	1 к. очно	Нефтегазовое дело	бюджет	Зарегистрирована по месту жительства с. Третья Падь, ул. Садовая дом 44/2	2022-2026 Пр.1349/14 от 16.09.22	МУ до 27.12.2024	
4. Мухаматжонов Аббосбек Мухаммадджон- суфбек угли	20.12.2001	2. Узбекистан	3	Техносферная безопасность	Бюджет (очно)	г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 70, общ. № 4	Пр.1271/7 от 26.08.202 0/2024	Регистрация МУ до 31.08.2024	
5. Исомидинов Оятуллох Мамирович	02.03.2001	9. Узбекистан	3	Экономика	договор (заочно)	Ю-Сахалинск, ул. Ленина 303, кв. 48 РФ Регистр. 28.10.20	Пр.692/21 2020-2025	МУ до 05.10.2022	Академ.отп. Пр.864 от 31.10.22 до 20.10.2023
6. Собирова Муяссархон Жумабой Кызы	26.09.2000	10. Узбекистан	3	ППО Практическая психология личности	Договор (заочно)	Корсаков, ул. Советская, дом 38, кв. 12	Пр.692/34 от 31.08.202 0/2025		РВП до 01.04.2023