Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор
Дата подписания: 17.11.2023 16:04:47
Уникальный программный ключ:
f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

Рассмотрено на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

«23» октября 2023 г., протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

_____ А.Э. Комин
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, перехода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Уссурийск 2023

Оглавление

1 Общие положения 3

2 Процедура перевода 5

3 Прекращение образовательных отношений 14

4 Восстановление обучающихся в Университет 21

Лист согласования ……..…..…...26

Приложения……..…….27

Лист регистрации изменений 36

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение – локальный нормативный акт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет» (далее по тексту – Университет), который устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Университет.

1.2 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета и распространяет свое действие на обучающихся.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 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...»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07. 2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую

образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральным законом от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.10.2021 № 989 «Об утверждении методики формирования государственного задания на оказание образовательных услуг в сфере высшего и среднего профессионального образования на очередной финансовый год и плановый период»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2022 № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет».

1.4 Настоящее Положение не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования с использованием сетевой формы реализации.

1.5 Термины и определения:

Исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам высшего образования, из которой переводится обучающийся.

2 Процедура перевода

2.1 Организация процедуры перевода

2.1.1 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Университете для перевода обучающихся.

2.1.2 Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.3 Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;

2.1.4 Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.1.5 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.1.6 Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

2.1.7 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;

- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом.

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

2.1.9 Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

2.1.10 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1.9 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

2.1.11 Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе (Приложение 2) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункт 2.1.7 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.1.12 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены

или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. Решение о переводе принимается аттестационной комиссией на основании представленных документов в срок не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе и оформляется ведомостью собеседования (Приложение 3) и протоколом заседания комиссии (Приложение 4).

2.1.13 В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

2.1.14 Приказом ректора Университета создается аттестационная комиссия, в состав которой входят директор, иное уполномоченное лицо, отвечающее за учебную работу, руководители образовательных программ.

Аттестационная комиссия:

а) проводит оценку соответствия обучающегося требованиям настоящего Положения;

б) определяет перечень изученных в исходной организации учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Университете;

в) рекомендует обучающегося к зачислению в порядке перевода на соответствующую образовательную программу (без разработки индивидуального учебного плана или, при необходимости, с разработкой индивидуального учебного плана) или принимает решение об отказе в зачислении в порядке перевода;

г) устанавливает курс, на который будет переведен обучающийся;

д) устанавливает период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

е) готовит приложение к справке о переводе по форме.

Установление курса, на который будет переводиться обучающийся, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований общая продолжительность обучения обучающегося не может превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на

которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом;

- годовой объем индивидуального учебного плана обучающегося, при необходимости его разработки из-за разницы в учебных планах образовательных программ, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом, без учета объема отдельных дисциплин и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены.

2.1.15 Конкурсный отбор проводится не более 3 рабочих дней.

2.1.16 По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.1.17 Результаты конкурсного отбора и решение аттестационной комиссии оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии. Апелляция на результаты конкурсного отбора не принимается.

2.1.18 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 5), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен, и приложение к справке о переводе (Приложение 6).

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.19 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.20 Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.1.21 Указанные в пунктах 2.1.10, 2.1.18, 2.1.20 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.1.10, 2.1.18, 2.1.20 Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.1.22 В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.1.23 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.1.24 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.9-2.1.11, 2.1.19-2.1.23 Положения не применяются.

2.1.25 Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию представляет в принимающую организацию копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.1.21 настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.26 Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.1.25 настоящего Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.1.27 В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.28 При переводе лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, 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, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки производится корректировка государственного задания. Университет должен предоставить в Департамент координации деятельности образовательных организаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Департамент):

- информацию для внесения изменений в государственное задание на соответствующие года и на плановый период - за 10 рабочих дней до перевода обучающихся (Приложение 1);

- приказы об отчислении обучающихся в связи с переводом в другие образовательные учреждения высшего образования;

- приказы о зачислении обучающихся в связи с переводом из других образовательных учреждений высшего образования.

Необходимо также представить информацию в течение 5 рабочих дней после внесения корректировки в государственное задание, копии приказов об отчислении и зачислении в сканированном виде, а также на бумажном носителе с подписью и печатью в адрес Департамента.

2.1.29 Прием в порядке перевода граждан Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждане Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных

организациях, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организаций. Организация в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого граждане Российской Федерации, указанные в настоящем пункте, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению.

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организации, осуществляются организацией в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

Прием в порядке перевода осуществляется при представлении гражданами Российской Федерации, указанными в настоящем пункте, документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются организацией и должны быть предоставлены в организацию до окончания обучения.

Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурсного отбора в Университет. Прием граждан Российской Федерации осуществляется вне зависимости от наличия у граждан Российской Федерации иного гражданства.

Прием в порядке перевода граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, имеющих в том числе гражданство Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.1.29 настоящего Положения.

При наличии у иностранных граждан, не имеющих гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, результатов освоения образовательных программ высшего образования в иностранных образовательных организациях организации осуществляют зачет гражданам учебных

дисциплин (модулей) и практик, изученных (пройденных) ими при получении образования за рубежом.

2.1.30 Перевод в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам высшего образования, или внутри Университета производится, как правило, после окончания ими соответствующего семестра (курса) в период каникул или первого месяца текущего семестра. В отдельных случаях решение о переводе обучающегося может быть принято ректором Университета в течение учебного семестра.

2.2 Перевод обучающихся на образовательные программы внутри Университета:

2.2.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, в том числе, с изменением формы обучения, а также, с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы (далее вместе - перевод внутри Университета) осуществляется при наличии вакантных мест на основании личного заявления студента, при согласовании директоров институтов Университета, в которых реализуются данные образовательные программы. К заявлению прилагается копия зачетной книжки студента, заверенная директором института и (или) справка о периоде обучения, а также (по усмотрению студента) иные документы, подтверждающие образовательные достижения (при наличии). Заявление студента, желающего быть переведенным с одной образовательной программы на другую, визируется директорами институтов Университета, в которых реализуются данные образовательные программы.

2.2.2 Перевод студентов первого курса внутри Университета с одной образовательной программы на другую возможен, исключительно, после первой экзаменационной (учебно-экзаменационной - для студентов заочной формы обучения) сессии при условии успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), направленным на формирование универсальных компетенций, в соответствии с учебным планом образовательной программы, на которой обучается студент: по иностранному языку, истории, философии, физической культуре и спорту и др.

2.2.3 Решение о переводе принимается аттестационной комиссией института, в который обучающийся изъявил желание перевестись. Аттестационная комиссия института состоит из директора, руководителя

образовательной программы, на которую переводится обучающийся, и иных лиц по усмотрению директора.

2.2.4 Решение аттестационной комиссии выносится не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе и оформляется протоколом заседания комиссии.

2.2.5 В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди обучающихся, подавших заявления о переводе.

3 Прекращение образовательных отношений

3.1 Основания прекращения образовательных отношений:

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:
- 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;
- по инициативе Университета: в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

3.1.2 Отчисление обучающегося из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) включает в себя:

- отчисление по собственному желанию;
- отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- отчисление в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг по инициативе обучающегося.

3.1.3 Отчисление обучающегося из Университета по инициативе Университета также возможно в случаях:

- невыхода из академического отпуска (отпуска);

- расторжения договора на оказание платных образовательных услуг Университетом в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- нарушения обязанностей, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, правилами внутреннего распорядка, правилами проживания в общежитии, иными локальными актами Университета.

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

- отчисление в случае ликвидации Университета;

- отчисление по медицинским показаниям (по состоянию здоровья) по личному заявлению и рекомендации врачебной комиссии;

- отчисление из списочного состава обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

3.1.5 Отчисление из ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ производится на основании приказа ректора Университета либо иного уполномоченного лица.

3.2 Порядок отчисления в связи с получением образования (завершением обучения):

3.2.1 Отчисление студента в связи с получением образования по программе высшего образования производится после прохождения государственной итоговой аттестации и каникул (по заявлению обучающегося), которые представляются в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы. Основанием для издания приказа является успешное прохождение студентом государственной итоговой аттестации.

3.2.2 Приказ об отчислении издаётся не позднее 10 рабочих дней после прохождения государственной итоговой аттестации, если студенту не предоставлены каникулы. Если студенту по его заявлению предоставлены

каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации, приказ об отчисления издаётся не позднее 3 рабочих дней после окончания каникул.

3.3 Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

3.3.1 Отчисление по инициативе студентов или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента является отчислением по собственному желанию и осуществляется на основании личного заявления студента.

3.3.2 Отчисление по собственному желанию производится в течение 3 рабочих дней со дня подачи обучающимся личного заявления в деканат соответствующего института.

3.3.3 Отчисление по инициативе студентов или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании личного заявления студента и справки установленного образца.

3.3.4 Справка выдаётся организацией, осуществляющей образовательную деятельность в которую переводится студент.

3.4 Порядок отчисления обучающихся в связи с переводом в другую образовательную организацию:

3.4.1 Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию производится в течение 5 рабочих дней со дня подачи обучающимся личного заявления об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе из принимающей образовательной организации.

3.5 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося из Университета, в том числе в случае ликвидации вуза:

3.5.1 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Университета, осуществляется, в том числе, в случае:

- прекращения действия или аннулирования лицензии Университета на право осуществления образовательной деятельности;

- ликвидации Университета;

- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Университета;

- состояние здоровья обучающегося, не позволяющее ему продолжить обучение, в соответствии медицинским заключением;

- вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым студент осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающего продолжение обучения.

3.6 Порядок отчисления обучающихся по инициативе Университета:

3.6.1 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется 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.

3.6.2 Не допускается отчисление как применение дисциплинарного взыскания к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

3.6.3 До применения меры дисциплинарного взыскания с обучающегося берётся письменное объяснение. Если по истечении трёх учебных дней указанное объяснение студентом не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение 7).

3.6.4 Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.6.5 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия студента по уважительным причинам, а также времени, необходимого на учёт мнения совета обучающихся, но не более семи учебных дней со дня предоставления ректору Университета мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

3.6.6 В случае нарушения порядка приёма, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Университет (выявление случаев предоставления заведомо ложных документов об образовании, зачётных книжек, справок и т.п.), отчисление студента производится с момента обнаружения нарушения.

3.6.7 Основанием для издания приказа является представление директора института.

3.6.8 Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится после того, как обучающийся, имевший академическую задолженность, не ликвидировал её в установленные распоряжением директора института сроки проведения повторной промежуточной аттестации. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз. В указанные сроки не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по результатам государственной итоговой аттестации производится после того, как обучающийся не явился на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине, либо получил оценку «неудовлетворительно».

3.6.9 Для издания приказа об отчислении, директору института необходимо подготовить представление на имя ректора с характеристикой причины отчисления.

3.6.10 После издания приказа об отчислении, обучавшемуся выдается справка об обучении в Университете.

3.6.11 При отчислении из Университета личное заявление о выдаче справки об обучении не требуется.

3.6.12 Для издания приказа об отчислении по неуважительной причине (неуспеваемость обучающегося, систематические прогулы, отсутствие в Университете без уважительной причины более 2-х недель, несвоевременный выход из академического отпуска), директору института или иному уполномоченному на то сотруднику необходимо получить от обучающегося объяснение в письменной форме.

3.6.13 В объяснительной записке обучающийся должен объяснить причину невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, указать количество и наименование дисциплин академической задолженности, какие государственные аттестационные испытания не прошел и по какой причине, сообщить, что уведомлен об отчислении. Если отчисление происходит до окончания сроков прохождения повторной промежуточной аттестации,

обучающийся должен написать в объяснительной записке, что сдавать академическую задолженность не планирует.

3.6.14 Если получить объяснительную записку от обучающегося невозможно, директор института или другой уполномоченный на то сотрудник института направляет обучающемуся (либо его законным представителям – в случае если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста) письмо-уведомление (обучающимся, не имеющим российского гражданства, письмо-уведомление может быть отправлено по электронной почте) о необходимости явиться в соответствующий институт для написания объяснительной записки, либо прислать объяснительную записку по почте. Письмо направляется по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

3.6.15 Письмо-уведомление, оформленное на угловом бланке письма Университета, должно быть отправлено не менее чем за 7 календарных дней до даты издания приказа об отчислении.

3.6.16 В случае, если обучающийся отказался дать объяснение в письменной форме или не явился в установленные письмом-уведомлением сроки в соответствующий институт, директор института или другой уполномоченный на то сотрудник составляет акт об отказе от дачи объяснений или акт о невозможности получить объяснение от обучающегося.

3.6.17 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска (отпуска) осуществляется не позднее чем через 1 месяц после даты окончания академического отпуска (отпуска).

3.6.18 Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям по неуважительной причине (для обучающихся на 1 курсе за счет средств физических и (или) юридических лиц очной, очно-заочной и заочной форм обучения) производится не позднее чем через 1 месяц после начала занятий.

3.6.19 Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям по неуважительной причине (для обучающихся на 1 курсе за счет средств бюджетных ассигнований) согласно Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», производится не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в организации, где обучается студент.

3.6.20 Отчисление обучающегося по неуважительной причине во время его болезни, каникул, академического отпуска (отпуска) допускается только при наличии волеизъявления студента о желании отчислиться, изложенном в заявлении.

3.6.21 При отчислении обучающихся за счет средств физических и (или) юридических лиц договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым на основании Гражданского кодекса Российской Федерации и условий договора.

3.6.22 После издания приказа об отчислении директор института или другой уполномоченный на то сотрудник в течение 3 рабочих дней со дня утверждения такого приказа выдает обучавшемуся справку об обучении в Университете (отчисляющимся в порядке перевода выдается также заверенная подписью ректора и печатью выписка из приказа об отчислении в порядке перевода).

3.6.23 Директор института или другой уполномоченный на то сотрудник должен ознакомить обучающегося с текстом заверенной копии приказа об отчислении (под подпись) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения такого приказа. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося директор института или другой уполномоченный на то сотрудник должен ознакомить обучающегося, родителей (законных представителей) с текстом заверенной копии приказа об отчислении (под подпись) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения такого приказа, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с текстом заверенной копии приказа об отчислении под подпись, оформляется актом об отказе ознакомиться с заверенной копией приказа об отчислении директором института или другим уполномоченным на то сотрудником. Если отсутствует возможность ознакомить обучавшегося с приказом об отчислении лично, директор института или другой уполномоченный на то сотрудник в течение 7 рабочих дней со дня утверждения такого приказа обязан направить письмо с заверенной копией приказа об отчислении по адресу, указанному в личном деле обучавшегося.

3.6.24 Обучавшийся обязан сдать в деканат института студенческий билет и зачетную книжку.

3.6.25 Документы, являющиеся основанием для издания приказа об отчислении, хранятся в личном деле обучающегося.

3.6.26 Директор института или другой уполномоченный на то сотрудник в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об

отчислении передает в Управление делами Университета учебную карточку, студенческий билет и зачетную книжку обучавшегося на хранение в личном деле. Акт об отказе ознакомиться с заверенной копией приказа об отчислении или заверенная копия приказа об отчислении с подписью обучавшегося, или заверенная копия приказа об отчислении с отметкой директора института или другого уполномоченного на то сотрудника, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об отчислении передается в Управление делами с целью подшивки в личное дело обучавшегося. Справка об обучении в Университете, не полученная обучавшимся после отчисления, хранится в его личном деле.

3.6.27 После издания приказа об отчислении, обучавшийся имеет право получить оригинал документа об образовании в установленном в Университете порядке.

4 Восстановление обучающихся в Университет

4.1 Порядок восстановления обучающихся с целью продолжения обучения:

4.1.1 Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление в Университет в течение 5 (пяти) лет после отчисления из него при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но, не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.1.2 Восстановление обучающегося для продолжения образования осуществляется по их личному заявлению на имя ректора Университета. К заявлению прилагается справка об обучении установленной формы.

4.1.3 Лицо, отчисленное по инициативе Университета, имеет право на восстановление в течение 5 (пяти) лет после отчисления из него на места по договору об оказании платных образовательных услуг на обучение.

4.1.4 Лицо, отчисленное из Университета с 1 курса, не подлежит восстановлению в Университет:

- по очной, очно-заочной форме обучения, не сдавший первую промежуточную аттестацию;
- по заочной форме, не сдавший первую экзаменационную сессию.

4.1.5 Восстановление в число обучающихся Университета на очную, очно-заочную формы обучения производится до начала семестра, на который восстанавливается обучавшийся, как правило, не позднее одного месяца после начала занятий в соответствующем семестре. Восстановление в число обучающихся заочной формы обучения производится до начала очередной экзаменационной сессии, как правило, не позднее недели после начала сессии.

4.1.6 Определяющим условием восстановления, обучающегося является возможность успешного продолжения обучения. Восстановление обучающегося осуществляется аттестационной комиссией института, утверждённой приказом ректора.

4.1.7 Для ликвидации задолженности (разницы в учебных планах) с лиц восстанавливающихся на вакантные места, финансируемых за счёт средств субсидии, полученной на выполнении государственного задания ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ, плата за восстановление не взимается, если обучающийся получал или получает высшее образование впервые.

4.1.8 Для ликвидации задолженности (разницы в учебных планах) с лиц, восстанавливающихся на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на обучение, заключается дополнительное соглашение о ликвидации разницы в учебных планах.

4.1.9 В случае, если основная профессиональная образовательная программа, по которой обучающийся проходил обучение до отчисления, в Университете не реализуется, то Университет по заявлению обучающегося имеет право восстановить его на близкую по содержанию образовательную программу соответствующего уровня.

4.1.10 Восстановление в число обучающихся Университета, как правило, осуществляется с понижением на один курс, в случае, если годовой объем учебного плана восстанавливающегося, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом, без учета объема отдельных дисциплин и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены. В случае, если академическая задолженность, образовавшаяся в результате разницы в учебных планах, составляет более объема установленного образовательным стандартом, без учета объема отдельных дисциплин и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, восстановление обучавшихся осуществляется с понижением на два курса и более и возможно только на договорной основе.

4.1.11 При наличии академической задолженности заявитель зачисляется в число обучающихся на соответствующий семестр с установлением срока ликвидации академической задолженности. Директор института устанавливает заявителю индивидуальный график ликвидации в срок не более 3 месяцев с момента восстановления.

4.1.12 Восстановление в число обучающихся Университета, обучавшихся, не имевших во время отчисления академической задолженности, производится на семестр обучения (курс – для заочной формы обучения), соответствующий семестру (курсу), с которого обучавшийся был ранее отчислен.

4.1.13 Обучавшийся, отчисленный с очной формы обучения, при восстановлении на заочную форму может быть восстановлен на курс выше при условии, что срок обучения по учебному плану заочной формы обучения на один год превышает срок обучения по учебному плану очной формы обучения.

4.1.14 Обучавшийся, переведенный на следующий курс условно, не может быть восстановлен на тот курс, на который был переведен условно.

4.1.15 Восстановление в число обучающихся Университета, обучавшихся, отчисленных с последнего курса обучения, после сдачи зимней зачетно-экзаменационной сессии, возможно на основании личного заявления обучавшегося, на тот учебный план, с которого он был отчислен.

4.2 Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации:

4.2.1 Восстановление в число обучающихся Университета для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), возможно, не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, не пройденной обучавшимся.

Восстановление для повторного прохождения ГИА возможно не более двух раз.

4.2.2 При восстановлении для повторного прохождения ГИА не допускается взимание платы с восстанавливающихся.

4.2.3 Восстановление для повторного прохождения ГИА производится по личному заявлению, подаваемому директору института, в котором будет проводиться повторная ГИА, не позднее чем за месяц до календарного срока начала мероприятий ГИА на текущий учебный год.

4.2.4 К личному заявлению о восстановлении для повторного прохождения ГИА прикладываются справка об обучении в Университете, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании (диплом)), для восстанавливающихся на договорной основе – копия документа об образовании. Данные документы подаются директору института или другому уполномоченному на то сотруднику, курирующему направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучавшийся.

4.2.5 Заявление о повторном прохождении ГИА (с приложениями к нему) рассматривается и визируется директором института и утверждается проректором по учебной работе.

4.2.6 Директор института или другой уполномоченный на то сотрудник готовит приказ о восстановлении для повторного прохождения ГИА.

4.2.7 После утверждения приказа о повторном прохождении ГИА директор института или другой уполномоченный на то сотрудник получает из архива зачетную книжку обучающегося и вносит его в списки для прохождения ГИА.

4.2.8 Для подготовки выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) обучавшийся должен быть восстановлен в число обучающихся Университета за счет средств физических (или) юридических лиц, не менее чем за 6 месяцев до начала ГИА, согласно календарного учебного графика по соответствующей образовательной программе.

4.2.9 При восстановлении для подготовки ВКР, восстанавливающемуся, по его желанию, может быть установлена новая (актуальная) тема ВКР. Восстанавливающийся указывает это в личном заявлении о восстановлении, получив согласование руководителя ВКР и руководителя ОП.

4.2.10 Восстановление для подготовки ВКР производится по личному заявлению, подаваемому директору института.

4.2.11 К личному заявлению о восстановлении для подготовки ВКР прикладываются справка об обучении в Университете, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании (диплом)), для восстанавливающихся на договорной основе – копия документа об образовании. Данные документы подаются директору института или

другому уполномоченному на то сотруднику, курирующему направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучавшийся.

4.2.12 Заявление о восстановлении для подготовки ВКР рассматривается и визируется директором института и утверждается проректором по учебной работе.

4.2.13 Директор института или другой уполномоченный на то сотрудник готовит приказ о восстановлении для подготовки ВКР.

4.2.14 После утверждения приказа о восстановлении для подготовки ВКР директор института или другой уполномоченный на то сотрудник получает из архива зачетную книжку обучающегося и вносит его в списки для прохождения ГИА.

Лист согласования

Проректор по учебной работе	Жуплей И.В.
Проректор по международной, воспитательной работе и молодежной политике	Ивус О.Н.
И.о. начальника учебно-методического отдела	Безрукова И.В.
Главный бухгалтер	Круглова Е.В.
Главный юрист	Рыженко М.А.
Начальник управления делами	Устименко Н.Ю.
Директор института землеустройства и агротехнологий	Клиндух Р.В.
Директор института животноводства и ветеринарной медицины	Чугаева Н.А.
Директор института лесного и лесопаркового хозяйства	Приходько О.Ю.
Директор инженерно-технологического института	Журавлев Д.М.
Председатель Совета обучающихся ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	Мадреимов А.У.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Информация для внесения изменений в государственное задание на 20…. год и плановый период 20… и 20… годов

Краткое наименование головной образовательной организации	Краткое наименование головной образовательной организации (подразделения головной организации)	Тип структурного подразделения: 1-головная организация 2-подразделение	Реестровый номер	Наименование базовой услуги	Код направления подготовки	Форма обучения	Категория потребителей	Объем госуслуги, утвержденной на …	Объем госуслуги с учетом изменений

Приложение 2

Образец заявления о переводе обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

(за счет средств бюджетных ассигнований)

Ректору ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Ф.И.О._____

указать полностью

Проживающего (ей) по адресу:

_____

заявление

Прошу зачислить в число студентов _____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения института по направлению подготовки (специальности) в связи с переводом из _____

_____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Подтверждаю факты:

- отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго высшего или последующего соответствующего образования.

_____

подпись

К заявлению прилагаю справку о периоде обучения.

_____

подпись

_____дата

Образец заявления о переводе обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования

(за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Ректору ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Ф.И.О._____

указать полностью

Проживающего (ей) по адресу:

_____

заявление

Прошу зачислить в число студентов _____ курса очной (очно-заочной, заочной) формы обучения института по направлению подготовки (специальности) в связи с переводом из _____

_____

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

К заявлению прилагаю справку о периоде обучения.

_____

подпись

_____дата

Приложение 3

Образец ведомости собеседования

Утверждаю:
Директор института

_____/_____
(подпись) (Фамилия)

«_____» _____20_____г.

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____
(ФИО обучающегося)

Направление подготовки (специальность)

_____

Вид зачета результатов обучения (переаттестация/перезачет)
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Объем, часов	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации	Результат (оценка)

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

«_____»_____20____г.

Приложение 4

Образец оформления протокола заседания аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ №_____

от «____»_____20___г.

Заседания аттестационной комиссии института _____

Состав аттестационной комиссии утвержден приказом №____от «___»_____20 г.

Председатель _____
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии _____
(ФИО)

Повестка дня:

Переаттестация знаний обучающегося _____
(ФИО)

по направлению подготовки /специальности_____
(шифр и наименование направления подготовки / специальности)

На основании справки о периоде обучения №_____от «__»_____20 г., выданной

_____
(наименование учебного заведения)

Аттестационные испытания в форме экзамена, зачета, собеседования.
(нужное подчеркнуть)

Постановили:

1. Перезачесть обучающемуся _____
(ФИО)

на основании рассмотрения представленных документов и аттестации полученных ранее знаний, умений, навыков, а также ликвидации разницы в рабочем учебном плане, следующие дисциплины (части дисциплины), модули, курсовые работы (проекты), практики из рабочего учебного плана по направлению подготовки (специальности)

_____
(шифр и наименование направления подготовки/ специальности)

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации	Результат (оценка)

Продолжение Приложения 4

2. Переаттестовать и ликвидировать разницу обучающегося _____
(ФИО)

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Трудоемкость, ЗЕ	Форма промежуточной аттестации (по ОПОП ВО)	Форма аттестационных испытаний (экзамен, зачет)	Результат (оценка)
Переаттестация					
Ликвидация разницы					

3. Рекомендует зачислить в порядке перевода

_____
Фамилия, имя, отчество

в число обучающихся _____ курса в институт_____ для получения образования по направлению подготовки _____ по _____ форме обучения на _____ основе:

— с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;

— с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах до _____

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

_____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись

«_____»_____20____г.

Приложение 5

Угловой штамп вуза

Дата выдачи и Регистрационный номер

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении

_____

(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____

(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

Приложение: перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

Ректор

Приложение 6
Приложение к справке о переводе
от «____» _____20___г. №_____

СПРАВКА

выдана _____

(ФИО)

о том, что ему (ей) в случае перевода на направление подготовки/ специальность _____

код и наименование направления подготовки/ специальности

будут перезачтены или переаттестованы в ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ следующие изученные дисциплины (модули), пройденные практики, выполненные научные исследования:

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Количество часов/ зачетных единиц	Результат (оценка)

_____

(ФИО)

В случае перевода будет допущен к обучению с _____

Ректор

Приложение 7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет»

АКТ

о непредоставлении письменного объяснения

г. Уссурийск

«___»_____20__г.

Настоящий акт составлен о том, что «___»_____20___г. обучающемуся

_____,

(ФИО обучающегося)

курс ____, группа _____, образовательная программа

_____

(код, направление подготовки (специальность), направленность (профиль))

было предложено предоставить письменное объяснение причин дисциплинарного проступка: _____,

(суть дисциплинарного проступка)

о чем было составлено и уведомление о предоставлении письменного объяснения причин дисциплинарного проступка от «___»_____20___г.

Уведомление направлено обучающемуся:

— отправлено почтой;
— отправлено по e-mail;
— вручено лично;
— размещено в личном кабинете обучающегося.

По состоянию на «___»_____20__г. указанное письменное объяснение обучающийся не предоставил.

Настоящий акт составлен:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Содержание данного акта подтверждаем:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

_____(отметка об ознакомлении обучающегося с актом).

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Изменения	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения