

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО «МАГУ»
«17» марта 2021 г., протокол № 8

Председатель ученого совета Университета
Ректор ФГБОУ ВО «МАГУ»

_____ И.М. Шадрина

Изменено и дополнено ученым советом
ФГБОУ ВО «МАГУ»:
31 августа 2022 г., протокол № 1

« ____ » _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого Совета МАГУ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППОС МАГУ

_____ / _____

_____ / _____

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке отчисления и восстановления обучающихся
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке отчисления и восстановления обучающихся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «МАГУ», МАГУ, Университет), регламентирующим процедуры отчисления и восстановления лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- приказом Минобрнауки России 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»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы отчисления и восстановления лиц, обучающихся по программам высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- иными локальными нормативными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

(пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

1.3. Ответственными за организацию ведения документации в целях реализации настоящего Положения являются деканы факультетов, директора институтов, заведующий аспирантурой, студенческий офис (далее – СтО), директор филиала МАГУ в г. Апатиты.

Общий контроль за работой структурных подразделений Университета по ведению документации в целях реализации настоящего Положения осуществляет проректор по учебной работе (далее – проректор по УР).

(пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

1.4. Вопросы отчисления обучающихся Университета / филиала в связи с их переводом в другие образовательные организации для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы регламентируются отдельным положением.

2. Отчисление обучающихся

Образовательные отношения между обучающимся и Университетом могут быть прекращены по следующим основаниям:

2.1. В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 2.3 Положения);

2.2. Досрочно:

2.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (п. 2.4 Положения).

2.2.2. по инициативе Университета в случае:

– применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (пп. 2.5.1 Положения);

– невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (пп. 2.5.2 Положения);

– установления нарушения порядка приема в Университет / филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет / филиал (пп. 2.5.3 Положения);

– неисполнения договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования в части просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (пп. 2.5.4 Положения);

– невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося (пп. 2.5.5 Положения).

2.2.3. при возникновении обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета (пп. 2.5.6 Положения).

2.3. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Обучающемуся выдается соответствующий документ об образовании и о квалификации (диплом и приложение к диплому бакалавра, специалиста, магистра; диплом и приложение к диплому об окончании аспирантуры).

После прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающемуся по его личному заявлению предоставляются каникулы (последипломный отпуск) в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающегося из Университета в связи с получением образования.

2.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося считается отчислением по уважительной причине и осуществляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного:

– в головной организации – с руководителем СтО, директором института / деканом факультета / заведующим аспирантурой, управлением бухгалтерского учета;

– в филиале МАГУ в г. Апатиты – с заведующим кафедрой филиала, заместителем директора филиала по учебной работе, экономистом филиала.

Заявление обучающегося может быть подано непосредственно обучающимся, его представителем, посредством почтовой связи или в электронной форме (сканкопия или фотокопия) (с последующим предоставлением оригинала) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с адреса электронной почты обучающегося на электронный адрес студенческого офиса учебно-методического департамента Университета, указанный на официальном сайте Университета в сети Интернет: <https://masu.edu.ru>. В филиале МАГУ в г. Апатиты – на электронный адрес специалиста по учебно-методической работе кафедры, указанный на официальном сайте филиала в сети Интернет: <https://www.arcticsu.ru/>.

Отчисление оформляется приказом. Проект приказа подготавливает СтО / заведующий аспирантурой (в головной организации) / заместитель директора филиала по учебной работе (в филиале) в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия заявления от обучающегося.

По общему правилу, датой отчисления обучающегося по собственному желанию из Университета / филиала считается дата, указанная в заявлении.

Дата отчисления обучающегося определяется Университетом / филиалом самостоятельно в случаях, когда дата отчисления, указанная в заявлении:

– ранее даты подписания заявления;

– ранее даты получения заявления Университетом / филиалом.

В приказе об отчислении указывается ближайшая возможная дата отчисления.

2.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Университета.

Отчисление обучающегося по инициативе Университета считается отчислением по неуважительной причине и осуществляется в следующих случаях:

2.5.1. Отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Университета как мера дисциплинарного взыскания применяется за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Университета, правилами внутреннего распорядка обучающихся в Университете, правилами проживания в общежитии Университета / филиала, иными локальными нормативными актами Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленные сроки.

До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления декан факультета / директор института / заведующий аспирантурой / заместитель директора филиала по учебной работе, заведующий кафедрой филиала, должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении 3-х учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

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

Решение о применении меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается проректором по УР / директором филиала, на основании служебной записки декана факультета / директора института / заведующего аспирантурой / заместителя директора филиала по учебной работе, ответственного за учебно-методическую деятельность / заведующего кафедрой филиала / заведующего общежитием, на основании выводов комиссии, создаваемой приказом ректора Университета / директора филиала для изучения обстоятельств проступка, которая опрашивает пострадавших и свидетелей и получает от обучающегося объяснения в письменной форме. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Университета / филиала, то все необходимые документы передаются в СтО / заведующему аспирантурой / в структурное подразделение филиала, ответственное за учебно-методическое сопровождение образовательного процесса, которое в десятидневный срок с момента принятия решения об отчислении обучающегося оформляет приказ об отчислении, который доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отчисление по данным основаниям производится с учетом мнения студенческой профсоюзной организации, студенческого совета.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать применение меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления в комиссию Университета по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Вопросы применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания, в том числе в виде отчисления, регламентируются также иными локальными нормативными актами Университета.

2.5.2. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана, применяется в случае, если обучающийся:

– не ликвидировал академическую задолженность по основной профессиональной образовательной программе в установленные сроки, включая прохождение таких форм промежуточной аттестации, как экзамен (зачет, зачет с оценкой) по дисциплине, защита курсовой работы (проекта), отчет о прохождении практики;

– не прошел государственную итоговую аттестации (итоговую аттестацию) (неудовлетворительная сдача государственного (итогового экзамена), не явился на государственный (итоговый) экзамен по неуважительной причине, получил неудовлетворительную оценку за защиту выпускной квалификационной работы; не явился на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине и (или) не предоставил выпускную квалификационную работу на защиту) в срок, установленный графиком учебного процесса и расписанием по соответствующей специальности или

направлению подготовки;

- не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий;
- не вышел из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия на промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы), обучающийся представляет в СтО / заведующему аспирантурой / учебно-методический отдел филиала (далее – УМО) / на кафедру филиала в течение 10 рабочих дней со дня пропущенного мероприятия (зачета, экзамена, защиты ВКР и др.).

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия и др.), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

В случае непредставления обучающимся, по общему правилу, в течение 10 рабочих дней, а в исключительных случаях (чрезвычайное обстоятельство, длительная служебная командировка, беспомощное состояние, тяжелая болезнь и т.п.) документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительности причин своего отсутствия, обучающийся признается отсутствующим без уважительных причин.

Отчисление обучающегося производится приказом проректора по УР / директора филиала по представлению декана факультета / директора института, заведующего аспирантурой, для филиала – заведующего кафедрой с согласованием заместителя директора по учебной работе (с приложением выписки из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) факультета / института / филиала / на обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), иных подтверждающих документов), подготавливаемым в СтО / аспирантуре/ УМО филиала.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в связи с неявкой по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета / филиала с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком и не представившему письменного заявления о выходе из отпуска или предоставлении нового академического отпуска / иного вида отпуска, СтО / заведующий аспирантурой (в головной организации) / кафедра (в филиале) направляет письменное уведомление об окончании академического и иных видов отпусков за 7 рабочих дней до дня окончания срока академического отпуска либо иного вида отпуска.

Если в течение 5 рабочих дней после срока окончания академического или иного вида отпуска заявления о допуске к учебному процессу или о предоставлении отпуска от обучающегося не поступило, СтО / заведующий аспирантурой / заведующий кафедрой в филиале подает мотивированную служебную записку на имя проректора по УР / директора филиала об отчислении обучающегося, на основании которой в течение 3 рабочих дней издается приказ об отчислении.

В случае предоставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительности причин своего отсутствия, в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о его отчислении, приказ о его отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана подлежит отмене.

2.5.3. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет / филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет / филиал.

Основанием для отчисления в случае выявления нарушения порядка приема в Университет / филиал являются следующие установленные нарушения:

- подделка документа (документов), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе подделка паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);
- подделка документа о предшествующем образовании;
- подделка документа иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования;
- подделка страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- подделка документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья (дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства, инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- подделка документов, подтверждающих, что поступающий относится к лицам, которым предоставляется соответствующее особое право на поступление или особое преимущество (по программам бакалавриата и программам специалитета) по результатам олимпиад школьников;
- подделка документов, подтверждающих, что поступающий относится к лицам из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей; а также к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставляется соответствующее особое право на поступление или особое преимущество (по программам бакалавриата и программам специалитета) в рамках особой квоты;
- подделка документов, подтверждающих индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме;
- подделка иных документов, которые учитываются при приеме на обучение в ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место;
- иное.

При установлении нарушения порядка приема в Университет / филиал, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет / филиал, работник Арктического ресурсного кадрового центра / приемной комиссии или СтО / заведующий аспирантурой / приемная комиссия филиала направляет обучающемуся уведомление (письмо) о необходимости представить объяснение в письменной форме. Если по истечении 5 календарных дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

Отчисление производится приказом проректора по УР / директора филиала, подготавливаемым СтО / заведующим аспирантурой / заместителем директора филиала по учебной работе на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии или руководителя СтО / заведующего аспирантурой / ответственного секретаря приемной комиссии филиала с приложением документов, подтверждающих факт незаконного зачисления, и письменного объяснения обучающегося.

Необходимым условием отчисления является то, чтобы противоправные деяния были совершены обучающимся при поступлении умышленно.

2.5.4. Отчисление обучающегося в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в следующем порядке:

– управление бухгалтерского учета Университета (далее по тексту – УБУ) в головной организации / экономист (в филиале) направляет, соответственно, в СтО, директораты, деканаты, заведующему аспирантурой (в головной организации) / на кафедру (в филиале) информацию об обучающихся, имеющих задолженность по оплате за обучение, по состоянию на даты оплаты, установленные договором, в течение 10 рабочих дней с даты оплаты, предусмотренной договором.

СтО во взаимодействии с соответствующим деканатом факультета, директором института, заведующим аспирантурой (в головной организации) / кафедрой филиала (в филиале) анализирует полученную информацию и рассматривает варианты погашения студентом задолженности по оплате за обучение.

В случае если оплата не поступила в установленный договором на оказание платных образовательных услуг срок, а Университетом / филиалом не предоставлена обучающемуся отсрочка или рассрочка по оплате за обучение, на основании служебной записки руководителя СтО / заведующий аспирантурой (в филиале – заместитель директора филиала по учебной работе), согласованной с УБУ (экономистом филиала), деканом факультета / директором института, проректором по учебной и воспитательной работе / директором филиала) издается приказ об отчислении обучающегося за неисполнение договора в части просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (в приказе указывается формулировка: «Расторгнуть договор с МАГУ.»).

На основании приказа об отчислении из числа обучающихся Университета / филиала договор об оказании платных образовательных услуг расторгается. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета / филиала, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Университета. Права и обязанности заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета / филиала, прекращаются с даты полного исполнения заказчиком обязанности по внесению оплаты по договору.

Отмена действия приказа об отчислении обучающегося в связи с расторжением договора в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг возможна в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа при условии погашения задолженности и предъявлении квитанции об оплате или иного документа, подтверждающего факт оплаты за обучение, в СтО / заведующему аспирантурой (в головной организации) / в УМО, на кафедру (в филиале).

2.5.5. Отчисление обучающегося в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, производится в следующем порядке:

– на основании служебной записки (с приложением подтверждающих документов о действии (бездействии) обучающегося) декана соответствующего факультета / директора института / заведующего аспирантурой (в головной организации) / заместителя директора филиала по учебной работе (в филиале) в приказе об отчислении вследствие действий (бездействия) обучающегося должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор с МАГУ.»);

– СтО, заведующим аспирантурой (в головной организации) / экономистом (в филиале) обучающемуся направляется уведомление об отчислении и расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в течение 10 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении.

На основании приказа об отчислении из числа обучающихся Университета / филиала договор об оказании платных образовательных услуг расторгается. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами Университета / филиала, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Университета.

2.5.6. Образовательные отношения могут быть прекращены по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, по следующим основаниям, подтвержденным документально:

- в связи с вступлением в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи со смертью обучающегося;

- признание обучающегося умершим, безвестно отсутствующим или недееспособным;

- если состояние здоровья обучающегося не позволяет ему продолжить обучение в Университете и обучающийся не желает воспользоваться правом на предоставлении ему академического отпуска по состоянию здоровья / по медицинским показаниям;

- ликвидация Университета;

- ликвидация соответствующего филиала Университета, при наличии письменного отказа обучающегося на продолжение образовательных отношений в Университете (головной организации);

- иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон образовательных отношений (воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и (или) Университета) и делающие невозможным продолжение обучения.

Основанием для отчисления является служебная записка руководителя СтО / заведующего аспирантурой (в головной организации) / заведующего кафедрой (в филиале) с приложением соответствующих подтверждающих документов.

2.6. В случае отчисления из Университета / филиала обучающийся должен сдать в СтО / УМО (в филиале) следующие документы:

- обходной лист;

- студенческий билет (при наличии или в зависимости от формы обучения);

- зачетную книжку;

- электронный пропуск (при наличии).

Из личного дела обучающегося извлекается и выдается обучающемуся или его представителю под подпись: документ об образовании (при наличии), на основании которого он был принят на обучение в Университет / филиал, а также другие документы, представленные обучающимся. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, не обладающему полной дееспособностью.

При досрочном прекращении образовательных отношений Университет / филиал в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета / филиала, справку о периоде обучения установленного образца.

При отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) ему выдается диплом и приложение к диплому установленного образца не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), установленной календарным учебным графиком.

2.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Университета / филиала во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

2.8. Обучающийся отчисляется из Университета / филиала приказом об отчислении. Право подписи приказа принадлежит проректору по учебной и воспитательной работе (в головной организации) / директору филиала (в филиале) или иному должностному лицу в соответствии с приказом ректора Университета о распределении и делегировании полномочий в МАГУ на соответствующий год. В приказе указываются конкретное

обстоятельство и основания отчисления.

2.9. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении СтО, заведующий аспирантурой (в головной организации) / кафедра филиала или УМО (в филиале) уведомляет соответствующего обучающегося об отчислении путем направления по почте / выдачи под роспись выписки из приказа об отчислении или надлежащим образом заверенной копии приказа об отчислении.

Университет / филиал не обязан информировать родителей (законных представителей) и плательщика (в случае обучения на договорной основе) об отчислении обучающегося, за исключением отчисления несовершеннолетних обучающихся, а также случаев, когда обязанность такого уведомления прямо предусмотрена договором.

3. Восстановление обучающихся

3.1. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Университета / филиала, производится на основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП), с которой он был отчислен, при условии наличия вакантных мест.

3.2. В случае, если ОПОП, с которой обучающийся был отчислен, в Университете / филиале на момент восстановления не реализуется, Университет / филиал имеет право с согласия обучающегося и по его заявлению восстановить его на иную ОПОП при наличии вакантных мест.

3.3 Лицо, отчисленное из Университета / филиала по инициативе обучающегося до завершения освоения ОПОП, в том числе в случае, если процедура перевода в другую образовательную организацию не завершена (лицо не зачислено на обучение в другую образовательную организацию), имеет право на восстановление для обучения в Университет / филиал в течение 5 лет после отчисления из него при наличии в нем свободных (вакантных) мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Прежними условиями обучения признаются: специальность / направление подготовки, курс (семестр), форма обучения, источник финансирования. Обучающийся может восстановиться со сменой формы обучения.

3.4. Лицо, отчисленное по инициативе Университета / филиала до завершения освоения ОПОП, имеет право на восстановление для обучения в Университете в течение 5 лет после отчисления из Университета при наличии вакантных мест по соответствующей форме обучения, соответствующему направлению подготовки (специальности) и на курсе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Как правило, обучающийся может восстановиться на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг.

3.5. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, имеет право восстановиться для повторного прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

При восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (для сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, представления научного доклада об основных результатах подготовительной научно-квалификационной работы (диссертации) – для аспирантов) взимание платы не допускается.

3.6. Восстановление лица, ранее обучавшегося по индивидуальному учебному плану с ускорением сроков обучения (за исключением лица, выполнившего индивидуальный учебный план, но не прошедшего государственную итоговую аттестацию) осуществляется на ОПОП с полным сроком освоения.

3.7. Восстановление лица, отчисленного из Университета, на первый семестр первого курса не допускается.

3.8. Восстановление лица, ранее обучавшегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется при наличии вакантных мест по соответствующей форме обучения, соответствующему направлению подготовки (специальности) и на курсе на конкурсной основе решением аттестационной комиссии и при условии, что общая продолжительность обучения студента не будет превышать более чем на 1 год срок освоения ОПОП, на которую он восстанавливается.

3.9. Восстановление лица на место по договору на оказание платных образовательных услуг осуществляется:

- при наличии вакантных мест по соответствующим: форме обучения, направлению подготовки (специальности), курсу;
- на конкурсной основе решением аттестационной комиссии;
- при условии отсутствия финансовой задолженности (задолженности по оплате за обучение) перед Университетом / филиалом.

3.10. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по соответствующей образовательной программе направления подготовки, специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест по договорам на оказание платных образовательных услуг определяется как разница между предельно допустимой численностью обучающихся в учебной группе (не более 30) и фактическим числом лиц, обучающихся в группе без учета лиц, находящихся в академическом или иных отпусках по соответствующей образовательной программе направления подготовки, специальности и форме обучения на соответствующем курсе.

3.11. Университет / филиал оставляет за собой право на восстановление сверх утвержденных вакантных мест на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг при условии положительного решения аттестационной комиссии по результатам рассмотрения поступивших заявлений.

3.12. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, восстановление в Университет / филиал может производиться по желанию обучающегося на место по договору на оказание платных образовательных услуг при условии наличия соответствующих вакантных мест.

3.13. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Университета / филиала до прохождения промежуточной аттестации первого семестра первого курса не возможно.

3.14. Восстановление обучающегося для обучения в Университете / филиале производится на основании заявления и документов, указанных в п. 3.15 настоящего Положения.

3.15. Прием заявлений на восстановление по очной и очно-заочной формам обучения осуществляется 2 раза в год, как правило, с 15 августа по 15 сентября и с 11 января по 11 февраля соответствующего календарного года; по заочной форме обучения производится не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

(абзац в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется, как правило, не позднее 3-х недель до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с утвержденным календарным графиком на текущий учебный год.

Заявление подается в СтО (в головной организации) / на соответствующую кафедру (в филиале). К заявлению прикладываются:

- справка об обучении / о периоде обучения (при наличии);
- документ об образовании (оригинал или заверенная копия);

- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Вышеперечисленные документы передаются в аттестационную комиссию не позднее сроков, указанных в п. 3.16 настоящего Положения.

3.16. Решение вопроса о восстановлении осуществляется аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия создается приказом проректора по УР / директора филиала. В состав аттестационной комиссии входят председатель комиссии (декан факультета / директор института / заведующий аспирантурой / заместитель директора филиала, ответственный за учебно-методическую деятельность) и не менее двух членов комиссии. При равном числе голосов председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса.

Аттестационная комиссия, при рассмотрении документов на восстановление, определяет:

- курс, семестр, на который осуществляется восстановление;
- академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах (при наличии) и сроки ее ликвидации (до 3-х месяцев);
- основу обучения;
- перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в установленном порядке.

В случае если при восстановлении учебный план по ОПОП изменился и в результате возникла академическая разница по дисциплинам (практикам), курсовым работам (проектам) изученным ранее, обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах, в срок, установленный протоколом заседания аттестационной комиссии. При возникновении академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, составляющей более 20 зачетных единиц, восстановление возможно только с понижением курса(-ов) по данной ОПОП.

Дисциплины (практики), курсовые работы (проекты) подлежащие перезачету, не изучаются обучающимся повторно. При этом положительные оценки по промежуточной аттестации, полученные ранее по таким дисциплинам (практикам), не подлежат пересдаче.

Каждое заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Аттестационная комиссия проводит заседания, как правило, в период с 12 по 25 февраля и с 16 по 25 сентября календарного года.

(пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

3.17. Аттестационная комиссия проводит аттестационные испытания в форме собеседования, тестирования и (или) рассмотрения представленных документов.

При принятии положительного решения аттестационная комиссия, в срок не позднее дня заседания аттестационной комиссии, передает в СтО / аспирантуру / соответствующий деканат / директорат / кафедру в филиале выписку из протокола заседания.

На основании выписки заседания аттестационной комиссии деканат / директорат / заведующий аспирантурой / кафедра филиала в течение 3 рабочих дней разрабатывает индивидуальный учебный план на соответствующий семестр, включающий в себя перезачтенные дисциплины, дисциплины учебного плана и академической разницы (при наличии), подлежащие изучению. Индивидуальный план утверждается деканом факультета / директором института / заведующим аспирантурой / заместителем директора филиала, ответственным за учебно-методическую деятельность, и передается в СтО / остается у заведующего аспирантурой / передается на кафедру филиала.

3.18. При восстановлении в Университет / филиал на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг заказчик обязан произвести оплату за обучение в соответствии со сроком, указанным в договоре на оказание платных образовательных услуг.

Изданию приказа о восстановлении предшествует оплата обучения в соответствии с вышеуказанным договором. В случае несвоевременной оплаты Университет / филиал вправе отказать лицу, претендующему на восстановление, в процедуре восстановления.

3.19. При восстановлении в Университет / филиал на условиях договора на оказание платных образовательных услуг (за счет средств физических и (или) юридических лиц) с установлением академической разницы, заключается договор о дополнительных образовательных услугах по подготовке к ликвидации академической задолженности.

Изданию приказа о восстановлении предшествует оплата обучения в соответствии с вышеуказанным договором. В случае несвоевременной оплаты Университет / филиал вправе отказать лицу, претендующему на восстановление, в процедуре восстановления.

3.20. Восстановление в число обучающихся осуществляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе / директора филиала по личному заявлению обучающегося на основании решения аттестационной комиссии с указанием точной даты восстановления.

К заявлению должна быть приложены следующие документы:

- справка об обучении / о периоде обучения (при наличии);
- документ об образовании (оригинал или заверенная копия);
- согласие на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- выписка из протокола заседания аттестационной комиссии;
- индивидуальный учебный план;
- договор на оказание платных образовательных услуг (при восстановлении по договору за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- договор о дополнительных образовательных услугах по подготовке к ликвидации академической задолженности (при восстановлении на обучение по договору за счет средств физических и (или) юридических лиц, в случае потребности в таких дополнительных услугах).

Проект приказа о восстановлении должен быть издан СтО / заместителем директора филиала по учебной работе, не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решения аттестационной комиссией о восстановлении.

В случае выявления аттестационной комиссией академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, в приказе о восстановлении должен быть установлен срок ликвидации академической задолженности.

3.21. После выхода приказа о восстановлении в течение 5 рабочих дней СтО / заведующий аспирантурой / УМО разрабатывает индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах. Информацию о преподавателе и дате принятия экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по дисциплине, составляющей академическую задолженность, предоставляет кафедра, за которой закреплена соответствующая дисциплина. Индивидуальный график утверждается деканом факультета / директором института / заведующим аспирантурой / заместителем директора филиала по учебной работе.

Сведения о ликвидации академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, вносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся не ранее чем за 3 календарных дня до даты принятия экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по дисциплине, составляющей академическую задолженность, получает экзаменационный лист, соответственно, в СтО или у заведующего аспирантурой (в головной организации) / на кафедре (в филиале). Экзаменационный лист регистрируется в специальном журнале и имеет номер, соответствующий номеру основной экзаменационной ведомости группы по соответствующей дисциплине. После проведения аттестации научно-педагогический работник обязан в течение 3 календарных дней лично сдать экзаменационный лист в СтО / заведующему аспирантурой (в

головной организации) / на кафедре (в филиале).

3.22. СтО (в головной организации) / УМО, кафедра (в филиале) выдает обучающемуся студенческий билет (в зависимости от категории обучающегося) и зачетную книжку, индивидуальный учебный план, индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии).

3.23. Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности, вносятся в зачетную книжку и другие учетные документы Университета / филиала с проставлением отметок (зачетов).

3.24. Все документы, связанные с оформлением восстановления обучающихся, должны храниться в личном деле обучающегося (заявление о восстановлении, документ об образовании (оригинал или заверенная копия), выписка из приказа о восстановлении, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, договоры, заключенные с обучающимся и т.п.).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему разрабатываются по инициативе проректора по УР по согласованию со структурным подразделением, ответственным за правовую экспертизу локальных нормативных актов МАГУ, утверждаются ученым советом Университета по согласованию со студенческим советом и студенческой профсоюзной организацией Университета и вводится в действие с момента его утверждения, если иной срок не установлен решением ученого совета Университета.

4.2. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение «О порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет», принятое ученым советом Университета 21.05.2014, протокол № 21.

4.3. Формы документов, указанных в настоящем Положении, утверждаются приказом проректора по УР (в головной организации), приказом директора филиала (в филиале Университета).

(пункт в ред. постановления ученого совета МАГУ от 31.08.2022, протокол №1)

4.4. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения о порядке отчисления и восстановления обучающихся Университета.