Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 05.03.2026 13:08:58
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf89983b8fac4daa7e874c1d10ed

Приказ от 02 декабря 2024 года N 02-2434 "Об утверждении положения о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

23 июля, 30 декабря 2025 г., 2 марта 2026 г.

См. версию документа в формате pdf

В соответствии с частью 2 статьи 30, статьей 54, статьей 62 и статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании решения ученого совета Академии от 25 июня 2024 г. (протокол N 10)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации".

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ от 16 декабря 2014 г. N 02-329 "О порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в РАНХиГС".

2.2. Пункт 5 изменений и дополнений в отдельные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии, утвержденных приказом от 11 мая 2016 г. N 01-2211.

2.3. Приказ от 13 апреля 2018 г. N 02-352 "О внесении изменений в локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность".

2.4. Пункт 2 приказа от 26 января 2021 г. N 02-32 "О внесении изменений в локальные нормативные акты".

2.5. Пункт 2 приказа от 22 марта 2021 г. N 02-222 "О внесении изменения в Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в части восстановления слушателей".

2.6. Пункт 2 изменений, вносимых в отдельные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии, утвержденных приказом от 11 ноября 2022 г. N 02-1792.

3. Правовому управлению (Н.А. Дедова) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов Академии.

4. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность и директоров филиалов Академии.

Ректор А.Г. Комиссаров

Приложение
к приказу от "02" декабря 2024 г.
N 02-2434

Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее соответственно - Положение, Академия) устанавливает порядок и основания отчисления и восстановления лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в филиалах Академии (далее - обучающиеся).

ГАРАНТ: Пункт 1.1. в редакции приказа от 30 декабря 2025 года N 02-02962/001
Пункт 1.1. в редакции приказа от 02 марта 2026 года N 02-00357/001

1.2. Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в колледже многоуровневого профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", устанавливаются отдельными локальным нормативным актом Академии.

ГАРАНТ: Пункт 1.2. дополнен приказом от 30 декабря 2025 года N 02-02962/001

2. Порядок и основания отчисления обучающихся

2.1. Под отчислением понимается прекращение образовательных отношений и оказания образовательных услуг обучающемуся.

Образовательные отношения между Академией и обучающимся прекращаются в случае отчисления обучающегося:

2.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

2.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

а) 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;

б) по инициативе Академии;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии:

- ликвидация Академии;

- ликвидация филиалов Академии, при наличии письменного отказа обучающегося на продолжение образовательных отношений;

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

- смерть обучающегося;

- вступление в силу решения суда, признавшего обучающегося безвестно отсутствующим;

- иные обстоятельства.

В случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон, препятствующих освоению образовательной программы, обучающийся отчисляется днем наступления этих обстоятельств, если иное не установлено нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами Академии, либо вытекает из существа таких обстоятельств.

2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Академии, подписанный ректором Академии или иным уполномоченным им должностным лицом.

Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты отчисления.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, действие договора прекращается досрочно с даты отчисления.

2.3. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

Основанием для издания приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) подписывается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

Дата отчисления в приказе указывается следующим образом:

- для обучающихся, не подавших заявление о предоставлении каникул по окончании обучения - дата, следующая за днем завершения государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику;

- для обучающихся, подавших заявление о предоставлении каникул, предоставляемых после прохождения государственной итоговой аттестации - день окончания каникул.

2.4. Досрочное отчисление по инициативе обучающегося

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

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является заявление на отчисление (приложение N 1 к Положению).

Заявление на отчисление направляется:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- лично в соответствующее структурное подразделение Академии.

Дата отчисления, указанная при подаче заявления обучающимся, не может быть равна или ранее дня подачи заявления, а также позднее 30 (тридцати) календарных дней от даты подачи заявления.

Отчисление оформляется Академией в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления приказом, подписанный ректором Академии или иным уполномоченным им должностным лицом.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии), одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в соответствующем структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является заявление на отчисление и справка о зачислении в порядке перевода принимающей образовательной организации.

Заявление на отчисление направляется:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- лично в соответствующее структурное подразделение Академии.

Дата отчисления, указанная при подаче заявления обучающимся, не может быть равна или ранее дня подписания заявления, а также позднее 30 (тридцати) календарных дней от даты подписания заявления.

Решение об отчислении принимается Академией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и оформляется приказом, подписанный ректором Академии или иным уполномоченным им должностным лицом.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии), одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в соответствующем структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная копия и (или) выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании (при наличии) или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию, а также справка об обучении по форме, установленной Академией самостоятельно.

2.5. Досрочное отчисление по инициативе Академии

2.5.1. Отчисление в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения либо если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.5.1.1. В случае установления просрочки оплаты стоимости обучения.

Основанием для отчисления в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения является уведомление о предстоящем отчислении в связи с наличием задолженности, которая не была устранена в течение 1 (одного) месяца с даты возникновения долга.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения (приложение 2 к Положению) одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Приказ об отчислении в случае установления просрочки оплаты стоимости обучения издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания указанного в уведомлении срока для погашения задолженности.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного в уведомлении срока для погашения задолженности.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.1.2. В случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основанием для отчисления, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, является действие (бездействие) обучающегося, и уведомление о предстоящем отчислении.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения (приложение 2 к Положению) одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Приказ об отчислении, в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания указанного в уведомлении срока.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания указанного в

уведомлении срока.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);
- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2. Отчисление в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и невыполнению учебного плана.

2.5.2.1. В связи с получением оценки "неудовлетворительно" во время прохождения повторной второй промежуточной аттестации на экзаменационной комиссии.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания экзаменационной комиссии.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем заседания экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);
- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2.2. В связи с получением оценки "неудовлетворительно" во время прохождения государственной итоговой аттестации на государственной экзаменационной комиссии.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания государственной экзаменационной комиссии.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем окончания периода государственной итоговой аттестации по календарному учебному графику.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);
- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;
- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);
- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2.3. В связи с неявкой по неуважительной причине для прохождения повторной второй промежуточной аттестации на экзаменационной комиссии.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных

образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2.4. В связи с неявкой по неуважительной причине для прохождения государственной итоговой аттестации на государственной экзаменационной комиссии.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего

уведомления.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2.5. В случае непосещения учебных занятий в течение 30 (тридцати) календарных дней подряд.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является выписка из электронной системы учета успеваемости (при наличие технической возможности) или иной документ, подтверждающий непосещение обучающимся учебных занятий.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2.6. В случае, если обучающийся не приступил к освоению образовательной программы по завершению академического отпуска.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой

надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Обучающийся обязан предоставить документы, подтверждающие уважительную причину возникших обстоятельств, препятствующих освоению образовательной программы, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Основанием для издания приказа об отчислении является надлежащее уведомление.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является 11 (одиннадцатый) рабочий день после надлежащего уведомления.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.2.7. В случае, если обучающийся не приступил к освоению образовательной программы после зачисления на 1 (первый) курс.

Приказ об отчислении издается в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты зачисления.

Датой отчисления является дата начала обучения по приказу о зачислении.

2.5.3. Отчисление в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава Академии, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правил поведения в Академии, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами нарушения интеллекта).

Решение об отчислении обучающегося по данному основанию принимается, если иное не установлено локальными нормативными актами Академии, на основании решения дисциплинарной комиссии Академии или дисциплинарной комиссии филиала Академии соответственно (при наличии в филиале Академии дисциплинарной комиссии, действующей в порядке, утвержденной филиалом Академии).

Обучающийся обязан предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде. Объяснения пишутся в произвольной форме на имя ректора Академии.

В случае, если обучающийся отказывается предоставить объяснения об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении трех учебных дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя штатными сотрудниками Академии.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не

является препятствием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по уважительным причинам, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета Академии (филиала), представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления руководителю структурного подразделения, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, не достигшего возраста пятнадцати лет, из Академии как мера дисциплинарного взыскания может применяться за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное функционирование Академии.

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

Основанием для издания приказа об отчислении является протокол заседания дисциплинарной комиссии.

2.5.3.1. В случае присутствия обучающегося на заседании дисциплинарной комиссии и принятом решении об отчислении.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания дисциплинарной комиссии.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем заседания дисциплинарной комиссии.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.3.2. В случае неявки на заседание дисциплинарной комиссии.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего

уведомления.

Датой отчисления является рабочий день, следующий за днем надлежащего уведомления.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.4. В случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

Факт нарушения порядка приема в Академию устанавливает создаваемая распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения комиссия, формируемая в составе не менее из двух человек. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается норма правил приема в Академию, которую нарушил обучающийся.

Основанием для издания приказа об отчислении в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, является протокол созданной комиссии.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности)(1), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания созданной комиссии.

Датой отчисления является дата, следующая за днем заседания созданной комиссии.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.5.5. В случае отказа гражданина, принятого на обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований в пределах установленной квоты, от заключения договора о целевом обучении или расторжении им договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения им первой промежуточной аттестации.

По заявлению гражданина он может быть переведен на обучение по соответствующей

образовательной программе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Основанием для отчисления является надлежащее уведомление о предстоящем отчислении.

Академия уведомляет обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о намерении прекратить с ним образовательные отношения одним из следующих способов:

- через личный кабинет студента (при наличии технической возможности), датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления в личный кабинет студента;

- по электронной почте, датой надлежащего уведомления является дата направления уведомления по электронной почте;

- лично под подпись, надлежащим уведомлением является личная подпись на копии уведомления с указанием даты вручения;

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии. Датой надлежащего уведомления является дата вручения / невручения уведомления.

Приказ об отчислении издается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты надлежащего уведомления.

Датой отчисления является дата, следующая за днем надлежащего уведомления.

Приказ об отчислении доводится до обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии) одним из следующих способов:

- направление выписки из приказа об отчислении в личный кабинет студента (при наличии технической возможности);

- выдача выписки из приказа об отчислении лично в структурном подразделении Академии;

- направление выписки из приказа по электронной почте (при наличии);

- через оператора почтовой связи, путем направления письма с уведомлением о вручении на адрес, имеющийся в распоряжении Академии.

2.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Академия в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Академии, справку об обучении по образцу, установленному Академией.

2.7. В соответствии с приказом об отчислении, обучающемуся из его личного дела выдается подлинник документа о предшествующем уровне образовании, на основании которого он был зачислен в Академию (при наличии). Допускается выдача документа лицу, имеющему на это нотариально оформленную доверенность.

Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг возраста 18 (восемнадцати) лет.

2.8. Заверенная в установленном порядке или Академией копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении или копия приказа об отчислении, зачетная книжка, возвращенная обучающимся, копия справки об обучении, остаются в личном деле обучающегося.

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

3. Порядок восстановления в Академии

3.1 Лицо, отчисленное из Академии по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Академии (далее - восстановление) в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, а также если у него отсутствуют основания для отказа в восстановлении в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

3.2. Лицо, отчисленное по инициативе Академии до завершения освоения основной образовательной программы, может быть восстановлено в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии в Академии вакантных мест за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - платные места), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, а также если у него отсутствуют основания для отказа в восстановлении в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

3.3. Восстановление лиц, отчисленных из Академии, на 1 (первый) курс 1 (первый) семестр (триместр) не осуществляется.

Восстановление лиц, отчисленных из Академии, и имеющих финансовую задолженность за предыдущий период обучения, не осуществляется.

Восстановление лиц, отчисленных из Академии, для прохождения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) осуществляется не ранее чем через 10 (десять) месяцев после даты проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. При этом восстановленное лицо должно пройти ГИА в течение 6 (шести) месяцев после даты восстановления.

3.4. Решения о восстановлении или об отказе в восстановлении принимают комиссии по переводам и восстановлениям:

а) в г. Москве - Комиссия Академии либо Комиссия соответствующего структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - Комиссия Академии, Комиссия структурного подразделения);

ГАРАНТ: подпункт а) в редакции приказа от 30 декабря 2025 года N 02-02962/001

б) в филиалах - Комиссия соответствующего филиала Академии (далее - Комиссия филиала).

Комиссия структурного подразделения принимает решения в отношении восстановлений на платные места в случае, если количество поданных заявлений соответствует количеству вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения, а также восстановлений для прохождения ГИА;

Комиссия Академии принимает решения в отношении восстановлений на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее соответственно - бюджетные места, бюджетные ассигнования) или в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных платных мест по соответствующей программе, курсу и форме обучения.

Комиссия филиала Академии принимает решения в отношении восстановлений в филиал Академии.

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссий определяется Положением о комиссиях по переводам и восстановлениям, которое утверждается приказом ректора Академии (далее - Положение о комиссиях) и размещается на официальном сайте Академии в сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

3.5. Комиссия вправе принять решение об отказе в восстановлении лицу, отчисленному из Академии по следующим основаниям:

а) общий объем учебных дисциплин (модулей), практик, выносимых на промежуточную аттестацию для ликвидации академической разницы в учебных планах при восстановлении обучающегося, превышает 20 (двадцать) зачетных единиц;

б) восстановление лица, ранее отчисленного по инициативе Академии два раза;

в) по результатам проведения конкурсного отбора (в случае, если количество поданных заявлений превышает количество вакантных мест);

г) несоответствие условиям, определенным в пп. 3.1, 3.2 настоящего Положения;

д) подача заявления о восстановлении на 1 (первый) курс 1 (первый) семестр (триместр);

е) наличие у лица, подавшего заявление на восстановление, финансовой задолженности за предыдущий период обучения;

ж) восстановление лиц, отчисленных из Академии, для прохождения ГИА ранее чем через 10 (десять) месяцев после даты проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся;

з) иные основания, выявленные в ходе проведения заседания Комиссии.

3.6. Сведения о наличии и количестве вакантных бюджетных и платных мест размещаются на официальном сайте не реже двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов). Размещаемая информация детализируется по образовательным программам, формам и курсам обучения, с указанием количества вакантных мест.

3.6.1. Количество вакантных бюджетных мест определяется структурными подразделениями Академии, осуществляющими образовательную деятельность, самостоятельно.

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения [(1)]) и фактическим количеством обучающихся, принятых на обучение на бюджетные места в структурном подразделении Академии по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

3.6.2. Количество вакантных платных мест определяется структурными подразделениями Академии, осуществляющими образовательную деятельность, самостоятельно, с учетом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации образовательного процесса.

3.6.3. В случае, если количество заявлений о переходе, переводе или восстановлении превышает количество вакантных мест, Комиссия Академии (или её филиала), помимо проверки соответствия лица условиям для восстановления проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления.

По результатам конкурсного отбора Комиссия Академии (или её филиала) принимает решение о восстановлении на вакантные места лиц, прошедших конкурсный отбор.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Комиссия Академии (или её филиала) принимает решение об отказе в восстановлении.

Сроки, критерии и порядок проведения конкурсного отбора определяются Положением о комиссиях.

3.7. Обучение (при восстановлении) осуществляется по направлению подготовки (специальности), по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы. Если на момент восстановления отчисленного лица образовательная программа (по которой ранее не закончилось освоение) отсутствует по причине завершения ее реализации в Академии, Комиссия вправе вынести решение о восстановлении на другую образовательную программу в рамках того же направления подготовки (специальности) в порядке, установленном п. 3.13. настоящего Положения.

3.8. Обучение (при восстановлении) за счет бюджетных ассигнований осуществляется в структурном подразделении Академии, в котором ранее не завершилось освоение образовательной программы.

3.9. Обучение (при восстановлении) за счет средств физических и (или) юридических лиц может осуществляться в любом структурном подразделении Академии (за исключением филиалов), реализующем образовательную программу по соответствующему направлению подготовки (специальности) вне зависимости от того, в каком структурном подразделении Академии ранее не завершилось освоение образовательной программы.

3.10. Форма обучения (при восстановлении) должна соответствовать форме обучения, по которой ранее не завершилось освоение образовательной программы, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.11. настоящего Положения.

3.11. Комиссия на основании поданного заявления вправе установить форму обучения, отличную от формы обучения, по которой ранее не завершилось освоение образовательной программы.

3.12. Комиссия при принятии решения о восстановлении устанавливает курс обучения.

3.13. Если лицо, отчисленное из Академии, не может быть восстановлено на условиях, по которым ранее не завершилось освоение им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о восстановлении на других условиях. В этом случае, лицо, подавшее заявление, в двухдневный срок с даты поступления на электронную почту (при технической реализации - в личный кабинет) информации о решении Комиссии, должно письменно подтвердить согласие на восстановление в соответствии с условиями, установленными решением Комиссии.

Лицо, подавшее заявление, вправе выразить согласие или несогласие с условиями, установленными решением Комиссии, путем указания им после проведения заседания Комиссии на бланке заявления отметки следующего содержания:

"На восстановление для обучения в Академии на условиях, установленных решением Комиссии от "__"_____20___ г. N_____ согласен не согласен.

"___"_____20___ г. _____/_____".

(Фамилия И.О.) (Подпись)

Если лицо, подавшее заявление, отказывается принять условия восстановления, предложенные Комиссией (не дает в установленный срок согласия принять предложенные условия восстановления), Академия направляет ему на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для восстановления (при технической реализации - в личный кабинет) мотивированный отказ в восстановлении.

3.14. Плата за восстановление не взимается.

3.15. Даты проведения очередных заседаний Комиссии Академии, Комиссий структурных подразделений определяет председатель Комиссии Академии, даты проведения очередных заседаний Комиссий филиалов определяет председатель Комиссии филиала.

Даты проведения очередных заседаний Комиссии Академии, Комиссий структурных подразделений определяет председатель Комиссии Академии, даты проведения очередных заседаний Комиссий филиалов определяет директор (уполномоченный заместитель директора) филиала.

Информация о датах проведения Комиссий размещается на официальном сайте не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии Академии или её филиала.

Комиссии рассматривают документы, необходимые для восстановления, в срок не более 2 (двух) месяцев после начала периода обучения, на который осуществляется перевод.

Периоды проведения заседаний Комиссий определяются Положением о комиссиях.

3.16. Для восстановления лицо, отчисленное из Академии, подает следующие документы:

- заявление о восстановлении для продолжения обучения в Академии или для прохождения ГИА (приложение N 3 к Положению, при технической реализации заявление может быть подано в электронной форме);

- копия паспорта и документ-основание при изменении персональных данных с момента отчисления;

- иные документы на усмотрение подающего заявление.

Лицо, отчисленное из Академии, подает документы, необходимые для восстановления:

а) для восстановления в Академию - через официальный сайт, в разделе "Переводы и восстановления в Академию" (при технической реализации - через личный кабинет).

Требования к качеству загружаемых скан-образов документов:

- границы загружаемого документа должны быть четко обозначены,

- документ должен быть читаемым, без наложения посторонних объектов,

- сканирование должно осуществляться с разрешением не менее 300 dpi.;

При положительном решении Комиссии о восстановлении, лицо, ранее отчисленное из Академии, до выхода приказа о восстановлении предоставляет в структурное подразделение, в котором будет продолжать обучение или проходить ГИА, оригинал заявления о восстановлении.

б) для восстановления в филиал Академии - в филиал Академии.

В случае подачи заявления, не соответствующего требованиям Положения (несоответствие условиям для восстановления, отсутствие вакантных мест, подача заявления, оформленного не в соответствии с требованиями или в неустановленные сроки, отсутствие необходимых документов), а также прикрепления скан-копий документов не соответствующих техническим требованиям, лицу, подавшему заявление, выдается лично или направляется на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для восстановления (при технической реализации - в личный кабинет), мотивированный отказ в приеме заявления на восстановление.

3.17. Заявление о восстановлении для продолжения обучения рассматривает аттестационная комиссия структурного подразделения, состав которой утверждается распорядительным актом руководителя данного структурного подразделения (далее - Аттестационная комиссия).

Заседание аттестационной комиссии проводится не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Комиссии структурного подразделения или не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания Комиссии филиала Академии.

Результаты рассмотрения документов, необходимых для восстановления, оформляются протоколом заседания Аттестационной комиссии (приложение N 4 к Положению), который должен содержать:

а) количество предыдущих восстановлений лица, отчисленного из Академии;

б) заключение о соответствии или о несоответствии лица, отчисленного из Академии, требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

в) перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые, в случае восстановления лица, отчисленного из Академии, будут перезачтены или переаттестованы.

Порядок перезачета или переаттестации изученных учебных дисциплин, пройденных практик, определяются локальным нормативном актом, устанавливающим правила зачета в Академии результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ;

г) дату, с которой лицо, отчисленное из Академии, в случае восстановления будет допущен к обучению;

д) индивидуальный план ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия академической разницы), который оформляется приложением к протоколу аттестационной комиссии (Приложение N 5 к Положению).

Общий объем учебных дисциплин (модулей), практик, выносимых для ликвидации академической разницы в учебных планах при восстановлении лица, отчисленного из Академии, не может превышать 20 (двадцати) зачетных единиц.

Срок ликвидации академической разницы в учебных планах устанавливается в пределах шести месяцев с момента восстановления отчисленного лица в Академию. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам;

е) мнение Аттестационной комиссии с рекомендациями для принятия решения о восстановлении или об отказе в восстановлении на Комиссии;

ж) иные сведения (указываются по усмотрению Аттестационной комиссии).

Протокол заседания Аттестационной комиссии (с приложением индивидуального плана ликвидации разницы в учебных планах, в случае его наличия), заявление о восстановлении для продолжения обучения, копия приказа (выписка из приказа) об отчислении и справка об успеваемости представляются структурным подразделением в Комиссию для принятия решения о восстановлении либо об отказе в восстановлении лица, отчисленного из Академии, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения аттестационной комиссии.

3.18. При восстановлении лица, отчисленного из Академии, для прохождения ГИА, структурное подразделение представляет в Комиссию для принятия решения о восстановлении либо об отказе в восстановлении лица, отчисленного из Академии следующий пакет документов:

- заявление о восстановлении для прохождения ГИА;

- приказ (выписку из приказа) о допуске к ГИА;

- приказ (выписку из приказа) об отчислении обучающегося из Академии;

- справку с информацией о количестве предыдущих восстановлений (по форме, указанной в примере протокола Аттестационной комиссии).

3.19. Протоколы заседаний Комиссий размещаются на официальном сайте без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии Академии или ее филиала.

3.20. Информация об опубликовании решений Комиссий доводится до сведения лиц, подавших заявление о восстановлении, путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для восстановления (при технической реализации - в личный кабинет) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии Академии или ее филиала.

3.21. Структурное подразделение Академии, в которое лицо, ранее отчисленное из Академии, восстановлено решением Комиссии, ознакомляет его с индивидуальным планом ликвидации разницы в учебных планах (в случае наличия академической разницы) под подпись с указанием даты ознакомления в срок до издания приказа о восстановлении.

3.22. Если заявитель восстанавливается для продолжения обучения на договорное место, он должен заключить договор об образовании и оплатить обучение (внести первый платеж за обучение в соответствии с условиями договора). Если в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении эти условия не будут выполнены, Академия направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный при подаче документов для восстановления (при технической реализации - в личный кабинет), мотивированный отказ в восстановлении.

3.23. Академия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении, издает приказ о восстановлении.

Приказ о восстановлении содержит сведения о сроке прохождения обучающимся промежуточной аттестации с целью ликвидации разницы в учебных планах, указанной в подпункте "д" пункта 3.17 настоящего Положения.

Структурное подразделение (после издания соответствующего распорядительного акта Академии - общеакадемический многофункциональный центр) готовит проект приказа о восстановлении, приказ подписывает проректор Академии, курирующий образовательную деятельность.

Приложение N 1
к Положению о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии

Ректору Академии/директору Филиала
_____
(ФИО ректора/директора Филиала)
от_____
(ФИО лица, подающего заявление)

обучающегося ___ курса ____ семестра
_____ формы обучения
_____

(наименование
филиала/института/ДПОИ)
по направлению подготовки, профессии
(специальности)
_____
образовательная программа: _____
_____

_____
(контактный номер телефона)
_____
(адрес электронной почты)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня из Академии с "___" _____ _____ г.
по собственному желанию (указать причину отчисления) _____
_____
в порядке перевода в образовательную организацию (указать наименование образовательной организации (полностью)) _____
_____

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии, в том числе со своими обязательствами и ответственностью.

"____"_____20___г. _____/_____
(Фамилия, И.О.) (подпись)

Приложение N 2
к Положению о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии

Уведомление о предстоящем отчислении
Уважаемый(ая) Имя Отчество (при наличии)!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Академия) уведомляет, что Фамилия Имя Отчество (при наличии) может быть отчислен из Академии в течение 10 (десяти) рабочих дней:

- с даты окончания срока для погашения задолженности в связи с:

установлением просрочки оплаты стоимости обучения. Погасить задолженность необходимо в срок до "___" _____ 20___ г.;

- с "___" _____ 20___ г. в связи с:

тем, что надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Необходимо _____

_____ в указанный срок.

- с даты получения настоящего уведомления в связи с:

неявкой для прохождения повторной второй промежуточной аттестации на экзаменационной комиссии;

неявкой для прохождения государственной итоговой аттестации на государственной экзаменационной комиссии;

непосещением учебных занятий в течение 30 календарных дней подряд;

тем, что Вы не приступили к освоению образовательной программы по завершению академического отпуска;

неявкой на заседание дисциплинарной комиссии;

установлением нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

отказом от заключения договора о целевом обучении или расторжением договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения первой промежуточной аттестации.

Для обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения:

Договор N _____ от "___" _____ _____г. может быть расторгнут в связи с нарушением п.____.

Должность Подпись ФИО

М.П.

Приложение N 3
к положению о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии

Ректору Академии/директору Филиала

_____

(ФИО ректора/директора Филиала)

От_____

(ФИО лица, подающего заявление)

_____

(СНИЛС)

_____

(контактный номер телефона)

_____

(адрес электронной почты)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу восстановить меня для продолжения обучения в Академии для прохождения ГИА на ____ курсе _____ семестре по направлению подготовки (специальности) _____

по образовательной программе _____ в институте/ в ДПОИ/ в филиале _____

по _____форме обучения на _____ основе.

(платной/бюджетной)

Я был(а) отчислен(а) с ___ курса ____ семестра _____формы обучения института /ДПОИ/филиала _____

с _____ основы.

(платной/бюджетной)

Основание (причина) отчисления_____

_____

_____

С Положением о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии ознакомлен _____/_____

(Фамилия, И.О.) (подпись)

Прилагаемые документы:_____

"____"_____20___г. _____/_____

(Фамилия, И.О.) (подпись)

*На восстановление для обучения в Академии на условиях, установленных решением Комиссии от "__"_____20___ г. N_____ согласен не согласен.

*Заполняется в случае принятия решения Комиссией о восстановлении на условиях, отличающихся от указанных в заявлении.

"____"_____20___г. _____/_____

(Фамилия, И.О.) (подпись)

Приложение
к Заявлению о восстановлении

Согласие на
обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт_____,

(Серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

проживающий (ая) по адресу: _____

(указывается адрес регистрации или проживания)

_____

(далее - я/Субъект), руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - ФЗ N 152-ФЗ), действуя свободно, своей волей и в своем интересе, а также подтверждая свою дееспособность, предоставляю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Президентская академия), ИНН 7729050901, адрес местонахождения: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, на обработку

моих персональных данных (далее - Согласие) на следующих условиях:

1. Цель обработки персональных данных Президентской академией - подача и рассмотрение заявления на восстановление обучающегося в Президентскую Академию.

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные СНИЛС, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); сведения об образовании и обучении: наименование образовательной организации, код, направление подготовки/специальности, наименование и уровень образовательной программы, сведения о курсе и семестре обучения, сведения о форме обучения, сведения об успеваемости (в том числе общий объем изученных учебных дисциплин (модулей)/практик).

3. Обработка моих персональных данных может производиться как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

4. Обработка моих персональных данных будет осуществляться следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также предоставление (доступ), за исключением распространения.

5. Согласие на обработку моих персональных данных Президентской академией, действует в течение 1 (одного) года.

6. Я проинформирован(а) о том, что в случае отзыва Согласия, Президентская академия вправе продолжить обработку моих персональных данных без согласия на основании ч. 8, ст. 9, ФЗ N 152-ФЗ, а именно при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 ФЗ N 152-ФЗ.

7. Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Для отзыва Согласия Субъекту необходимо письменно обратиться в Президентскую академию по адресу: 119571, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Тропарево-Никулино, пр-кт Вернадского, д. 82, стр. 1, или направив заявление по адресу электронной почты: personaldata@ranepa.ru.

8. Я предупрежден(а) о последствиях отказа от предоставления Согласия.

Согласие предоставлено

_____/_____/"__" _____20___г.

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) (Подпись) (дата)

Приложение N 4
к положению о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ

НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

_____Институт/ДПОИ/Филиал_____
_____ _Факультет/Отделение_____

" __ " _____ 20__ г. г. Москва

ПРОТОКОЛ N __
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Состав аттестационной комиссии (далее - комиссия) утвержден приказом (Академии/Филиала) N _____ от _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Повестка дня:
I. Рассмотрение заявления _____, обучавшегося в _____, по направлению подготовки/специальности/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) - _____) на ___ курсе _____формы обучения на основании договора об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____бюджета (выбрать нужное) и отчисленного в связи с _____ (указать основание отчисления) (приказ об отчислении от _____20_____г. N_____), о восстановлении его в РАНХиГС в _____ на факультете/отделении _____на ____ курсе _____ формы обучения по направлению подготовки /специальности/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) - _____) по договору об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____ бюджета (выбрать нужное).
Информация о количестве предыдущих восстановлений _____:

N п/п	Дата и N приказа о восстановлении	Дата и N приказа об отчислении, предшествующего восстановлению	Причина отчисления

По вопросу повестки дня слушали:
Члена комиссии _____ о результатах рассмотрения заявления _____.

Постановили:

1) Признать восстановление _____ соответствующим/ не соответствующим (выбрать нужное, в случае выбора "не соответствующим" - указать причину) требованиям, установленным Положением "О порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии".

2) Определить следующий перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления _____ будут ему перезачтены:

N п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00._____ ___ Направленость (профиль): _____ Форма обучения: _____	Общая трудоемкость по учебному плану (часы/з.е.)	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____			Кол-во аттестованных часов (часы/з.е.)	Отметка о перезачете
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоемкость	оценка, отметка об экзамене (зачете)		

3) Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления _____будут ему переаттестованы:

N п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка, отметка об экзамене (зачете)

4) Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые переаттестованы _____ на заседании аттестационной комиссии:

N п/п	Дисциплина	Процедура аттестации	Общее кол-во часов/з.е.	Форма промежуточной аттестации	Оценка, отметка об экзамене	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

5) Определить перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления _____будут ему переаттестованы в связи с совпадением компетенций:

N	Наименование	Наиме-	Общее	Данные о	Наиме-	Общее

п/п	переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ __ Форма обучения: _____	нование формируемой компетенции	кол-во часов/з.е./ форма промежуточной аттестации /оценка	дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ _____ Форма обучения _____	нование формируемой компетенции	кол-во часов/з.е. / Форма промежуточной аттестации/оценка

6) Перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления _____ будут ему переаттестованы в ___ семестре/триместре (выбрать нужное. Указывается семестр/триместр, на который восстанавливается отчисленный):

N п/п	Наименование переаттестуемых дисциплин (разделов), практик по направлению подготовки 00.00.00. _____ Направленность (профиль): _____ _ Форма обучения: _____	Общая трудоемкость по учебному плану (часы/з.е.)	Данные о дисциплинах (практиках), изученных (пройденных) на предшествующем этапе профессионального образования в _____, по направлению подготовки 00.00.00. _____ Форма обучения _____			Кол-во аттестованных часов (часы/з.е.)	Отметка о переаттестации
			наименование дисциплины (практики)	общая трудоемкость	оценка, отметка об экзамене (зачете)		

7) Определить дату, с которой _____ будет допущен к обучению: _____20____г.

8) Утвердить индивидуальный учебный план для ликвидации разницы в учебных планах (Приложение N 1 к протоколу Аттестационной комиссии от_____20___г. N____).

9) Рекомендовать/ не рекомендовать (выбрать нужное, в случае выбора "не рекомендовать" - указать причину) восстановление обучающегося _____ в _____ на факультет/отделение _____на ____ курс

_____ формы обучения по направлению подготовки/специальности/профессии 00.00.00. _____ (направленность (профиль) - _____) для продолжения обучения по договору об оказании платных образовательных услуг/ за счет средств _____ бюджета.

Председатель комиссии: _____ _____

Заместитель председателя комиссии: _____ _____

Члены комиссии: _____ _____

Секретарь комиссии: _____ _____

Приложение N 5
к положению о порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся в Академии

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации

_____Институт/ДПОИ/Филиал_____
_____ _Факультет/Отделение_____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации разницы в учебных планах
_____
Направление: 00.00.00 _____
Направленность (профиль) - _____
_____ форма обучения

N п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов	Форма отчетности	Срок ликвидации до	Примечание

Директор Института/ДПОИ/Филиала/
: _____ _____

(1) Примечание. Уведомление обучающегося через личный кабинет студента не освобождает Академию от необходимости уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и заказчика (в случае, когда обучающийся не является заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг)