

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Федеральное агентство связи
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ХИИК СибГУТИ  
 Г.Ф. Маслов  
 «30» октября 2019 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

ОПД СМК 4.1-07.35-2019

Версия 02

Дата введения 01 ноября 2019 г.  
 приказ от 30.10.2019 № 242ос

г. Хабаровск, 2019 г.

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

<b>Содержание</b>	<b>стр.</b>
1. Назначение и область применения	3
2. Общие положения	3
3. Порядок отчисления в связи с получением образования (завершением обучения)	5
4. Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	5
5. Порядок отчисления за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы	6
6. Порядок отчисления как меры дисциплинарного взыскания	8
7. Порядок отчисления по иным обстоятельствам	10
8. Условия и порядок восстановления	12
Приложение 1	14
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	16
Приложение 5	17
Приложение 6	18
Приложение 7	20
Лист регистрации изменений	22
Лист согласования	22
Лист ознакомления	23
Лист рассылки	23

#### **Обозначения и сокращения:**

ГИА - государственная итоговая аттестация (по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию)

ГКЮР - группа по кадровой и юридической работе

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ИА - итоговая аттестация (по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации)

КЭ - контрольный экземпляр

ОП ВО - образовательные программы высшего образования

ОП СПО - образовательные программы среднего профессионального образования

УМО - учебно-методический отдел

УНР - учебная и научная работа

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур отчисления и восстановления, обучающихся в Хабаровском институте инфокоммуникаций (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – ХИИК СибГУТИ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»; письмо Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»; Устав СибГУТИ; Положение ХИИК СибГУТИ.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством РФ в области образования, нормативными актами федерального агентства связи, приказами ректора СибГУТИ, приказами и распоряжениями директора ХИИК СибГУТИ.

## 2. Общие положения

2.1. Образовательные отношения заканчиваются отчислением из СибГУТИ лиц, обучающихся в ХИИК СибГУТИ (далее – образовательная организация) в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по ОП ВО или ОП СПО);
- досрочно (до завершения освоения ОП ВО или ОП СПО) по основаниям, установленным п. 2.2 настоящего Положения.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно, до завершения освоения обучающимся ОП ВО или ОП СПО, в следующих случаях:

2.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случаях:

- перевода обучающегося для продолжения освоения ОП ВО или ОП СПО в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- по собственному желанию.

Отчисление, предусмотренное данным подпунктом, является отчислением по уважительной причине.

2.2.2. По инициативе образовательной организации, в том числе в случаях:

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО или ОП СПО;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг на срок более 30 дней, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в образовательную организацию.

Отчисление, предусмотренное данным подпунктом, является отчислением по неуважительной причине.

2.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случаях:

- смерти обучающегося, а также в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

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

- ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Не допускается отчисление по инициативе образовательной организации во время болезни обучающегося, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, кроме случая выявления обстоятельств незаконного зачисления обучающегося в образовательную организацию.

2.4. При досрочном прекращении образовательных отношений независимо от причины отчисления обучающемуся, по его заявлению в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении (периоде обучения).

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом СибГУТИ, Положением ХИИК СибГУТИ и другими локальными нормативными актами ХИИК СибГУТИ, прекращаются с даты его отчисления из ХИИК СибГУТИ.

2.6. Все документы, послужившие основанием для отчисления или восстановления, хранятся в личном деле обучающегося, сформированном при зачислении в ХИИК СибГУТИ.

2.7. Лицо, отчисленное из ХИИК СибГУТИ, обязано сдать:

- студенческий билет и зачетную книжку – в группу ВО (группу СПО);

- обходной лист – в группу по кадровой и юридической работе.

После предоставления указанных документов лицу, отчисленному из ХИИК СибГУТИ или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, выдается подлинник документа о предыдущем образовании и (или) о квалификации. Копия предыдущего документа об образовании и (или) о квалификации хранится в личном деле обучающегося.

Подлинник документа о предыдущем образовании может быть отправлен обучающемуся, по его заявлению, посредством почтовой связи почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении.

2.8. Сведения о результатах отчисления и восстановления размещаются на сайте ХИИК СибГУТИ в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

### **3. Порядок отчисления в связи с получением образования (завершением обучения)**

3.1. Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения по ОП ВО или ОП СПО осуществляется приказом ректора СибГУТИ после успешного прохождения ГИА на основании протокола заседания соответствующей ГЭК по представлению директора ХИИК СибГУТИ не позднее окончания нормативного срока обучения в соответствии с ФГОС ВО и ФГОС СПО.

3.2. Отчисление может быть произведено после каникул, предоставленных обучающемуся по его заявлению (Приложение 1) после ГИА (ИА) в пределах установленного срока освоения соответствующей образовательной программы.

3.3. Выпускнику, завершившему обучение в ХИИК СибГУТИ по ОП ВО или ОП СПО, после предоставления всех документов в соответствии с п. 2.7. настоящего Положения, выдается диплом об образовании лично или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности.

Диплом об образовании может быть отправлен выпускнику, по его заявлению, посредством почтовой связи почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении.

### **4. Порядок отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося**

4.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее вместе - по инициативе обучающегося) осуществляется приказом ректора СибГУТИ по представлению директора ХИИК СибГУТИ на основании личного письменного заявления обучающегося об отчислении (далее – личное заявление, Приложение 2) на имя ректора СибГУТИ, с указанием причины отчисления.

4.2. К личному заявлению несовершеннолетнего обучающегося об отчислении прилагается заявление от родителей (законных представителей) или на заявлении такого обучающегося должно быть зафиксировано согласие родителей (законных представителей).

4.3. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья дополнительно к личному заявлению об отчислении прилагается справка медицинского учреждения, заверенная гербовой печатью, подтверждающая невозможность обучающегося продолжать обучение в образовательной организации в настоящее время по состоянию здоровья.

4.4. При отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию обучающийся пишет личное заявление об отчислении в порядке перевода, и дополнительно к личному заявлению прилагает справку установленного образца о согласии на перевод, подписанную руководителем образовательной организации, в которую осуществляется перевод. Отчисление в порядке перевода осуществляется согласно «Положению о порядке перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ХИИК СибГУТИ».

4.5. Личное заявление об отчислении передается обучающимся руководителю группы СПО (группы ВО), который готовит представление на отчисление и после согласования с зам. директора по УНР, передает директору ХИИК СибГУТИ на рассмотрение.

4.6. Личное заявление об отчислении с визой директора ХИИК СибГУТИ

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

передается в группу по кадровой и юридической работе для подготовки проекта приказа об отчислении.

4.7. Если с обучающимся заключен договор об образовании на обучение по ОП ВО или ОП СПО за счет средств физического (или) юридического лица (далее - договор об образовании), то подготовке проекта приказа об отчислении предшествует подписание соглашения о расторжении данного договора.

## **5. Порядок отчисления за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы**

5.1. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО или ОП СПО осуществляется приказом ректора СибГУТИ по представлению директора ХИИК СибГУТИ, на основании служебной записки руководителя группы ВО (группы СПО), согласованной с зам. директора по УНР, в следующих случаях:

5.1.1. За академическую неуспеваемость после истечения предоставленного срока для ликвидации академических задолженностей;

5.1.2. Как не приступившего к учебным занятиям без уважительных причин, в течение двух календарных месяцев с момента начала занятий;

5.1.3. Как не приступившего к учебным занятиям после завершения академического отпуска (далее - отпуск), если до истечения отпуска, представленного обучающемуся, от него не поступило заявление о выходе из данного отпуска;

5.1.4. За нарушение учебной дисциплины (пропуски без уважительной причины более половины учебных занятий, самовольное прекращение посещения занятий в течение двух календарных месяцев);

5.1.5. За непрохождение ГИА (ИА) без уважительных причин, или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на ГИА (ИА).

5.2. До издания приказа об отчислении по основаниям, указанным в подпунктах 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3. и 5.1.4. от обучающегося необходимо получить письменное объяснение по факту невыполнения обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО или ОП СПО и выполнению учебного плана.

5.3. Руководитель группы ВО (группы СПО) в отношении обучающегося готовит уведомление о предоставлении письменных объяснений по факту невыполнения обязанностей по добросовестному освоению ОП ВО или ОП СПО и выполнению учебного плана (далее – уведомление, Приложение 3).

Обучающийся ставит подпись в уведомлении о предоставлении письменных объяснений, подтверждая факт ознакомления с информацией, указанной в уведомлении и даёт письменные объяснения (Приложение 4).

Письменные объяснения должны быть представлены обучающимся в группу ВО (группу СПО) в течение 3 рабочих дней с момента предъявления обучающемуся уведомления.

В случае отказа обучающегося от подписания уведомления о даче письменных объяснений в отношении обучающегося составляется акт об отказе от ознакомления с уведомлением и предоставления письменных объяснений (Приложение 5).

5.4. В случае отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ уведомление о даче письменных объяснений с указанием даты их предоставления направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

Неполучение письменного объяснения от обучающегося в течение 10 рабочих

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

дней с момента получения им заказного письма и поступления в ХИИК СибГУТИ почтового уведомления о вручении обучающемуся данного письма расценивается как отказ обучающегося от дачи объяснений. В этом случае составляется акт об отказе обучающегося от ознакомления с уведомлением о предоставлении им письменных объяснений.

5.5. В случае обучения по договору об образовании предусматривается обязательное уведомление заказчика (при наличии третьей стороны в договоре об образовании) (далее - Заказчик) посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в договоре об образовании.

Если обучающийся и Заказчик, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося проживают по одному адресу, может быть направлен один экземпляр уведомления. Если обучающийся и Заказчик родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося проживают по разным адресам, уведомление должно быть направлено и обучающемуся, и Заказчику, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося

5.6. После получения письменных объяснений обучающегося (составления акта) или на основании протокола заседания ГЭК (в случае, указанном в подпункте 5.1.5) начинается процедура оформления приказа об отчислении.

Руководитель группы ВО (группы СПО) готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося на имя директора с указанием причины и даты отчисления. Положительное решение является основанием для подготовки проекта приказа об отчислении обучающегося по указанной причине.

5.7. Группа по кадровой и юридической работе осуществляет подготовку проекта приказа об отчислении и направляет его в СибГУТИ:

- в течение десяти рабочих дней с момента получения письменных объяснений от обучающегося либо составления акта об отказе от ознакомления с уведомлением о предоставлении письменных объяснений;

- в течение двадцати рабочих дней, в случае направления уведомления о предоставлении письменных объяснений посредством почтовой связи, с момента направления данного уведомления.

5.8. Руководитель группы ВО (группы СПО) в обязательном порядке знакомит обучающегося с оформленным приказом об отчислении под подпись в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ.

В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении.

В случае отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ и невозможности ознакомить его с приказом об отчислении лично копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. В случае получения почтового уведомления о вручении заказного письма (приказа об отчислении) процедура отчисления завершается.

5.9. Если обучающийся обучался по договору об образовании, то ведущий юрисконсульт в течение 5 рабочих дней после издания приказа об отчислении направляет обучающемуся и (или) Заказчику, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о расторжении договора об образовании в одностороннем порядке с приложением копии приказа об отчислении.

5.10. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

отчисления, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы подшиваются в личное дело обучающегося.

## **6. Порядок отчисления как меры дисциплинарного взыскания**

6.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания, применяется за неисполнение или нарушение Устава СибГУТИ, Положения ХИИК СибГУТИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся ХИИК СибГУТИ, Положения о студенческом общежитии ХИИК СибГУТИ, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов ХИИК СибГУТИ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в соответствии с «Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185.

6.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа студентов (профкома студентов) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления дисциплинарной комиссии мотивированного мнения профсоюзного органа студентов (профкома студентов) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме.

6.3. Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя директора с описанием обстоятельств совершенного проступка и просьбой принять меры. Директор или лицо, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, организует дисциплинарную комиссию по проверке поступившего заявления.

6.4. Дисциплинарная комиссия приглашает и вручает обучающемуся (виновнику происшествия), родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о предоставлении письменных объяснений под подпись. Письменное объяснение о проступке должно быть представлено обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в дисциплинарную комиссию в течение 3 рабочих дней. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением о предоставлении письменных объяснений о проступке не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае дисциплинарной комиссией составляется акт об отказе от ознакомления с уведомлением о предоставлении письменных объяснений. На основании письменных объяснений обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дисциплинарная комиссия выносит решение о мерах дисциплинарного взыскания в письменной форме.

6.5. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. В случае невозможности вручения уведомления о даче письменных объяснений обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося лично уведомление направляется посредством почтовой связи заказным



ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

6.7. В случае обучения по договору об образовании предусматривается обязательное уведомление Заказчика посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в договоре об образовании.

6.8. Неполучение письменного объяснения от обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 10 рабочих дней с момента получения заказного письма и поступления в ХИИК СибГУТИ почтового уведомления о вручении данного письма расценивается дисциплинарной комиссией как отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от дачи объяснений.

В этом случае составляется акт об отказе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дать письменное объяснения. Дисциплинарная комиссия выносит решение без учета письменных объяснений обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

6.9. Решение дисциплинарной комиссии доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 2 рабочих дней после его принятия под подпись. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с решением под подпись является основанием для составления акта об отказе с ознакомлением, о решении дисциплинарной комиссии, при этом процедура отчисления продолжается.

В случае невозможности ознакомить обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с решением дисциплинарной комиссии лично копия решения направляется посредством почтовой связи в адрес обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Копия решения дисциплинарной комиссии направляется Заказчику посредством почтовой связи по адресу, указанному в договоре об образовании.

6.10. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания осуществляется приказом ректора СибГУТИ по представлению директора ХИИК СибГУТИ, на основании мотивированного представления руководителя группы ВО (группы СПО), согласованного с зам. директора по УНР.

6.11. Представление к отчислению с визой директора ХИИК СибГУТИ передается в группу по кадровой и юридической работе, где готовится проект приказа об отчислении:

- в течение десяти рабочих дней с момента ознакомления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с решением дисциплинарной комиссии либо его отказа;

- в течение двадцати рабочих дней в случае направления решения дисциплинарной комиссии посредством почтовой связи.

6.12. Руководитель группы ВО (группы СПО) доводит приказ об отчислении до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трёх рабочих дней с момента его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ.

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

В случае невозможности ознакомить обучающегося, родителей (законных

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом об отчислении указанный документ направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

После получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении (направленного посредством почтовой связи) процедура отчисления обучающегося завершается.

6.13. Если обучающийся обучался по договору об образовании, то ведущий юрисконсульт в течение пяти рабочих дней после издания приказа об отчислении направляет обучающемуся и (или) Заказчику, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о расторжении договора об образовании в одностороннем порядке с приложением копии приказа об отчислении.

6.14. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, решение дисциплинарной комиссии, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы подшиваются в личное дело обучающегося.

6.15. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений отчисление как меру дисциплинарного взыскания и ее применение к обучающемуся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ХИИК СибГУТИ 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.

## **7. Порядок отчисления по иным обстоятельствам**

7.1. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в ХИИК СибГУТИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление:

7.1.1. Руководитель группы ВО (группы СПО) подает на имя директора мотивированное представление к отчислению обучающегося в течение трёх рабочих дней с момента установления факта возникновения оснований для отчисления, к представлению прилагаются документы, подтверждающие указанный факт.

Положительное решение с указанием даты отчисления является основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по указанной в представлении причине. Группа по кадровой и юридической работе в течение трёх рабочих дней с момента поступления документов готовит проект приказа об отчислении и направляет его в СибГУТИ.

7.1.2. Руководитель группы ВО (группы СПО) знакомит обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ.

В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении последнего, составляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении.

7.1.3. В случае отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ и невозможности ознакомить его с приказом об отчислении лично, копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

В случае получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении (направленного посредством почтовой связи) процедура отчисления завершается.

7.1.4. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы подшиваются в личное дело обучающегося.

7.2. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, что в дальнейшем явилось причиной расторжения договора:

7.2.1 Работники группы ВО (группы СПО) каждый семестр в течение двух месяцев с даты оплаты, обозначенной в договоре, запрашивают в финансово-экономическом отделе сведения о наличии у обучающихся задолженности по оплате.

При наличии данной задолженности работники группы ВО (группы СПО) направляют данную информацию ведущему юрисконсульту, который отправляет обучающемуся и (или) Заказчику уведомление, содержащее указание срока для добровольного погашения этой задолженности, предупреждение об отчислении обучающегося в случае неликвидации задолженности в установленный срок и расторжении договора об образовании. В случае неоплаты задолженности в установленный в уведомлении срок обучающийся подлежит отчислению с расторжением договора об образовании.

7.2.2. После поступления в ХИИК СибГУТИ подтверждения о получении обучающимся и (или) Заказчиком уведомления о наличии задолженности руководитель группы ВО (группы СПО) готовит мотивированное представление об отчислении на имя директора с указанием причины и даты отчисления. К мотивированному представлению прикладывается справка с расчетом задолженности, которую работники группы ВО (группы СПО) запрашивают в финансово-экономическом отделе.

7.2.3. Проект приказа об отчислении оформляется группой по кадровой и юридической работе в течение пятнадцати рабочих дней с момента поступления в ХИИК СибГУТИ подтверждения о получении обучающимся и (или) Заказчиком уведомления о наличии задолженности и передается в СибГУТИ.

7.2.4. Работники группы ВО (группы СПО) в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа об отчислении, не считая времени отсутствия обучающегося в ХИИК СибГУТИ, знакомят его под подпись с данным приказом.

В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении, в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

В случае невозможности ознакомить обучающегося с приказом об отчислении лично, группа ВО (группа СПО) направляет обучающемуся уведомление о расторжении договора об образовании и копию приказа об отчислении посредством почтовой связи. Уведомление о расторжении договора и копия приказа об отчислении также направляются Заказчику по адресу, указанному в договоре об образовании. После получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении процедура отчисления завершается.

7.2.5. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, копия приказа об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы хранятся в личном деле обучающегося.

7.3. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и ХИИК СибГУТИ:

7.3.1. Основанием к отчислению обучающегося в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающее возможность продолжения обучения в

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

ХИИК СибГУТИ, является копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу.

7.3.2. Основанием для отчисления из ХИИК СибГУТИ в связи со смертью является свидетельство о смерти (решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

7.3.3. Проект приказа об отчислении готовит группа по кадровой и юридической работе на основании служебной записки руководителя группы ВО (группы СПО), с визой директора ХИИК СибГУТИ, к которой прикладываются копии соответствующих документов, в срок не позднее десяти дней после предоставления в группу ВО (группу СПО) копий соответствующих документов.

7.3.4. В случае ликвидации ХИИК СибГУТИ, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с их письменного согласия и письменного согласия их родителей (законных представителей) в другую (принимающую) организацию, осуществляющую образовательную деятельность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

В соответствующем распорядительном акте учредителя о прекращении деятельности организации указывается принимающая организация (круг принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в принимающую организацию.

О предстоящем переводе ХИИК СибГУТИ, в случае прекращения своей деятельности, обязан уведомить обучающихся и заказчиков образовательных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети "Интернет". Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий обучающихся на перевод в принимающую организацию.

В случае отказа обучающегося от перевода в другую организацию происходит отчисление такого обучающегося.

## **8. Условия и порядок восстановления**

8.1. Лицо, ранее досрочно отчисленное из СибГУТИ, имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, при наличии вакантных мест, после принятия соответствующего решения ректором СибГУТИ по представлению директора ХИИК СибГУТИ.

8.2. Лицо, отчисленное досрочно по собственной инициативе имеет право на восстановление в СибГУТИ для обучения в ХИИК СибГУТИ с сохранением прежних условий обучения.

При отсутствии свободных бюджетных мест ХИИК СибГУТИ вправе предложить восстановление на место с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг с физическим и (или) юридическим лицом.

8.3. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе ХИИК СибГУТИ, восстанавливается только на условиях полного возмещения стоимости обучения (на условиях договора об оказании платных образовательных услуг).

8.4. Количество вакантных мест определяется с детализацией по ОП ВО и ОП СПО, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

средств физических и (или) юридических лиц.

8.5. Восстановление лиц, отчисленных из ХИИК СибГУТИ, осуществляется в течение календарного года по представлению аттестационной комиссии ХИИК СибГУТИ.

8.6. Не подлежит восстановлению в ХИИК СибГУТИ лицо, отчисленное досрочно из СибГУТИ: с первого курса до сдачи первой экзаменационной сессии; в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

8.7. Восстановление лица, ранее досрочно отчисленного, производится по его личному заявлению о восстановлении (Приложение 6, Приложение 7) на имя ректора СибГУТИ, которое подается руководителю группы по набору студентов и затем передается на согласование в УМО ХИИК СибГУТИ.

8.8. УМО ХИИК СибГУТИ в течение трёх рабочих дней рассматривает заявление и определяет возможность восстановления при наличии вакантных мест на соответствующем уровне образования, направлении подготовки или специальности, форме обучения и курсе.

Если к моменту восстановления лица, ранее досрочно отчисленного из ХИИК СибГУТИ, реализация ОП ВО или ОП СПО, по которой он обучался, прекращена в связи с переходом на новый ФГОС, указанное лицо может быть восстановлено по результатам аттестации на реализуемую в ХИИК СибГУТИ ОП ВО или ОП СПО, соответствие которой ранее изучаемой образовательной программе устанавливается на основании установленных Минобрнауки России перечней соответствия направлений подготовки и специальностей среднего профессионального образования / высшего образования.

Если реализация ОП ВО или ОП СПО прекращена в ХИИК СибГУТИ по иным причинам, указанное лицо может быть восстановлено на основании результатов аттестации на реализуемую родственную ОП ВО или ОП СПО в рамках направления подготовки (специальности), на котором ранее обучался претендент на восстановление.

8.9. После согласования УМО ХИИК СибГУТИ заявление передается на рассмотрение аттестационной комиссии ХИИК СибГУТИ.

При положительном решении аттестационной комиссии, личное заявление о восстановлении передается на согласование зам. директора по УНР и директора ХИИК СибГУТИ. Восстановление производится приказом ректора СибГУТИ.

8.10. Проект приказа о зачислении в порядке восстановления готовит руководитель группы по набору студентов в течение трёх рабочих дней с даты представления претендентом следующих документов: заявление о восстановлении с решением аттестационной комиссии, визой начальника УМО, зам. директора по УНР, директора или уполномоченного им лица; согласие на обработку персональных данных; документ об образовании, на основании которого претендент был ранее зачислен в ХИИК СибГУТИ (оригинал – при восстановлении на бюджет, оригинал или копия, заверенная в установленном порядке – при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения); справка о периоде обучения (справка об обучении). В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения претендент должен предоставить дополнительно: договор об образовании; ксерокопию квитанции об оплате.

8.11. После издания приказа о восстановлении в ХИИК СибГУТИ, пакет представленных претендентом документов и выписка из приказа о восстановлении приобщается к личному делу обучающегося, сформированному при зачислении в ХИИК СибГУТИ.

8.12. Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка, в которую при необходимости вносятся соответствующие заверенные записи.

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

## Приложение 1

Ректору СибГУТИ

от обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной (заочной) формы обучения ХИИК  
СибГУТИ \_\_\_\_\_

(направление, профиль (ВО)/специальность (СПО))

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

### Заявление

Прошу Вас предоставить мне каникулы с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по \_\_\_\_\_ \20\_\_ года в связи с успешным прохождением  
государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись/расшифровка подписи)

## Приложение 2

Ректору СибГУТИ

от обучающегося \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной (заочной) формы обучения ХИИК  
СибГУТИ \_\_\_\_\_

(направление, профиль (ВО)/специальность (СПО))

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

### Заявление

Прошу Вас отчислить меня из Университета \_\_\_\_\_ (указать причину)

К заявлению прилагаю следующие документы: (в зависимости от причины: справку  
медицинского учреждения, справку другого образовательного учреждения о согласии на перевод,  
заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, иные  
подтверждающие документы)

\_\_\_\_\_ /  
(дата)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись/расшифровка подписи)

Примечание: Необходимо

1. Сдать студенческий билет и зачетную книжку.
2. Оформить «Обходной лист»

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

### Приложение 3

На официальном бланке

Обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы,  
очной (заочной) формы обучения ХИИК СибГУТИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_

Заказчику (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью или наименование юридического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ<sup>1</sup>

о предоставлении письменного объяснения

№ \_\_\_\_\_

(дата)

(номер)

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас в течение \_\_\_\_\_ дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения по факту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> При личном уведомлении оригинал подписывается обучающимся. Копия подписанного уведомления сдается в группу ВО (группу СПО), у обучающегося остается оригинал.

При направлении уведомления по почте оригинал остается у обучающегося, копия отправленного уведомления остается в группе ВО (группе СПО).

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

#### Приложение 4

Руководителю группы ВО (группы СПО)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы руководителя)

от обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

очной (заочной) формы обучения ХИИК

СибГУТИ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы обучающегося)

#### Объяснительная записка

Я, Ф.И.О, *(не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки; не прошел государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию); не прошел государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в установленный ХИИК СибГУТИ дополнительный срок; нарушил порядок приема в СибГУТИ; не заключил договор, нарушил договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования за счет средств физического (или) юридического лица и т.п.)* в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается причина)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка подписи)



ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

Приложение 5

**АКТ**

**Об отказе от ознакомления с уведомлением и предоставления письменных объяснений**

о (об) \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, составили настоящий акт об отказе обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, курс, группа)

от ознакомления с уведомлением и предоставления письменных объяснений.

В нашем присутствии руководитель группы ВО (группы СПО) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

уведомил \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы обучающегося)

\_\_\_\_\_ о представлении к отчислению с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
за \_\_\_\_\_

(причина отчисления)

и предложил написать объяснительную записку.

Обучающийся отказался от дачи объяснений.

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

## Приложение 6

### Форма заявления о восстановлении на ОП СПО (лицевая сторона)

Представляется к восстановлению  
переводу  
на \_\_\_\_\_ курс очной  
заочной формы обучения  
по основной профессиональной образовательной программе  
СПО – программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности \_\_\_\_\_  
указать наименование специальности  
на бюджетной  
договорной основе на базе основного общего (9 кл.) /  
среднего общего (11 кл.) / профессионального образования  
для продолжения обучения / прохождения ИГА / защиты ВКР

И.о ректора СибГУТИ  
Соловьеву М.Л.

\_\_\_\_\_   
подпись директора

от гр. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающегося (обучавшегося) в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения в котором обучаетесь в настоящее время или обучались ранее)  
по основной профессиональной образовательной программе СПО – программе подготовки  
специалистов среднего звена по специальности \_\_\_\_\_  
наименование специальности

число полных семестров \_\_\_\_\_ на бюджетной  
договорной основе по очной  
заочной форме обучения на  
базе основного общего (9 кл.) / среднего общего (11 кл.) / профессионального образования

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить  
перевести меня для обучения по основной профессиональной образовательной программе  
СПО – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности \_\_\_\_\_

(наименование специальности)

на бюджетную  
договорную основу по очной  
заочной форме обучения на базе основного общего (9 кл.) / среднего общего  
(11 кл.) / профессионального образования для продолжения обучения / прохождения ИГА / защиты ВКР

О себе сообщаю следующее: пол (М/Ж) \_\_\_\_\_

Дата рождения	« ____ » _____ г.	Гражданство	_____	Признание гражданином РФ (есть/нет)	_____
Адрес прописки:	Документ, удостоверяющий личность: <b>ПАСПОРТ</b>				
	Серия	_____	Номер	_____	
	Дата выдачи	« ____ » _____ г.			
	Кем выдан:	_____			
Контакты (заполняются при желании)	Телефон (дом.): _____			Телефон (сот.): _____	
	e-mail: _____			Другое: _____	

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

продолжение приложения 6

### Форма заявления о восстановлении на ОП СПО (оборотная сторона)

Подтверждаю, что *среднее профессиональное образование* получаю впервые \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Подтверждаю, что мне предоставлена возможность ознакомиться:  
с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности; копией свидетельства о государственной  
аккредитации и приложениями к нему по выбранному направлению подготовки (специальности)  
\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Достоверность предоставленных мной сведений и подлинность предоставленных документов  
подтверждаю \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Согласен на обработку персональных данных \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Дата заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Рассмотрев представленные документы, аттестационная комиссия \_\_\_\_\_  
рекомендует / не рекомендует  
к восстановлению с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ курс очной  
переводу заочной формы обучения  
по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального  
образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности  
\_\_\_\_\_ на бюджетной  
договорной основе на базе основного общего (9 кл.) / среднего общего  
(11кл.) / профессионального образования для продолжения обучения / прохождения ИГА /  
защиты ВКР

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

Зам. директора по УНР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

Руководитель группы СПО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

### СОГЛАСИЕ (ОТКАЗ) НА ЗАЧИСЛЕНИЕ КАНДИДАТА В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ СибГУТИ

С решением аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ на зачисление в СибГУТИ.  
(ознакомлен) (согласен / не согласен)

Подтверждаю, что мне предоставлена возможность ознакомиться с условиями зачисления и обучения в  
СибГУТИ, с графиком ликвидации академической задолженности  
при отсутствии академической задолженности - вычеркнуть

Обязуюсь предоставить необходимые для зачисления в СибГУТИ документы (оригинал заявления о  
восстановлении/переводе, оригинал выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в СибГУТИ (при переводе),  
оригинал документа об образовании (при зачислении на бюджет) или его заверенную в установленном порядке копию  
(при зачислении на места с оплатой по договору), оригинал справки о периоде обучения) не позднее 2 дней до  
рекомендованной аттестационной комиссии даты восстановления/перевода

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

Подтверждение предоставлен оригиналов (копий) необходимых документов  
Руководитель группы по НС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

## Приложение 7

### Форма заявления о восстановлении на ОП ВО (лицевая сторона)

Представляется к восстановлению  
переводу  
на \_\_\_\_\_ курс очной  
заочной формы обучения по ИУП  
по основной профессиональной образовательной  
программе высшего образования – программе бакалавриата  
по направлению \_\_\_\_\_  
указать наименование направления  
профиль \_\_\_\_\_ на бюджетной  
договорной основе  
на базе среднего общего (11кл.) / профессионального образования  
для продолжения обучения / прохождения ИГА / защиты ВКР

И.о ректора СибГУТИ  
Соловьеву М.Л.

\_\_\_\_\_   
подпись директора

от гр. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающегося (обучавшегося) в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения в котором обучаетесь в настоящее время или обучались ранее)

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению \_\_\_\_\_  
наименование направления

профиль \_\_\_\_\_ число полных семестров \_\_\_\_\_  
на бюджетной  
договорной основе по очной  
заочной форме обучения на базе среднего общего (11кл.) /  
профессионального образования

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить  
перевести меня для обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
(наименование направления)

на бюджетную  
договорную основу по очной  
заочной форме обучения на базе среднего общего (11кл.) / профессионального образования для продолжения обучения / прохождения ИГА / защиты ВКР

О себе сообщая следующее: пол (М/Ж) \_\_\_\_\_

Дата рождения	« ____ » _____ г.	Гражданство		Признание гражданином РФ (есть/нет)	
Адрес прописки:	Документ, удостоверяющий личность: <b>ПАСПОРТ</b>				
	Серия		Номер		
	Дата выдачи	« ____ » _____ г.			
	Кем выдан:				
Контакты (заполняются при желании)	Телефон (дом.):	Телефон (сот.):			
	e-mail:	Другое:			

ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

продолжение приложения 7

### Форма заявления о восстановлении на ОП ВО (оборотная сторона)

Подтверждаю, что *высшее образование* получаю впервые

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Подтверждаю, что мне предоставлена возможность ознакомиться:

с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности; копией свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к нему по выбранному направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Достоверность предоставленных мной сведений и подлинность предоставленных документов подтверждаю

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Согласен на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Рассмотрев представленные документы, аттестационная комиссия \_\_\_\_\_

рекомендует / не рекомендует

к восстановлению с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ курс очной / заочной формы обучения

по индивидуальному учебному плану по основной профессиональной образовательной при необходимости - вычеркнуть

программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению \_\_\_\_\_ профиль \_\_\_\_\_

на бюджетной / договорной основе на базе среднего общего (11 кл.) / профессионального образования

для продолжения обучения / прохождения ИГА / защиты ВКР

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

Зам. директора по УНР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

Начальник УМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.

### СОГЛАСИЕ (ОТКАЗ) НА ЗАЧИСЛЕНИЕ КАНДИДАТА В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ СибГУТИ

С решением аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ на зачисление в СибГУТИ.  
(ознакомлен) (согласен / не согласен)

Подтверждаю, что мне предоставлена возможность ознакомиться с условиями зачисления и обучения в СибГУТИ, с графиком ликвидации академической задолженности

при отсутствии академической задолженности - вычеркнуть

Обязуюсь предоставить необходимые для зачисления в СибГУТИ документы (оригинал заявления о восстановлении/перевод, оригинал выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в СибГУТИ (при переводе), оригинал документа об образовании (при зачислении на бюджет) или его заверенную в установленном порядке копию (при зачислении на места с оплатой по договору), оригинал справки о периоде обучения) **не позднее 2 дней** до рекомендованной аттестационной комиссии даты восстановления/перевода

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

Подтверждение предоставления оригиналов (копий) необходимых документов

Руководитель группы по НС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись Фамилия И.О.


ОПД СМК 4.1-07.35-2019	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ФГБОУ ВО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
	Положение об отчислении и восстановлении в ХИИК СибГУТИ

### Лист регистрации изменений


№ изменения	Номера листов/страниц				Всего листов в документе	Номер заявки на изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответствен ного за внесение изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### Лист согласования

РАЗРАБОТЧИК:

Должность	ФИО	подпись	дата
Методист УМО	Шпак И.М.		29.10.19

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	подпись	дата
Начальник УМО	Н.В. Бушко		29.10.19
Руководитель группы СПО	М.В. Кузнецова		29.10.19
Руководитель группы по набору студентов	А.Г. Щербаков		29.10.19
Руководитель ГКЮР	Н.С. Аржникова		29.10.2019
Ведущий юрисконсульт	И.В. Устимова		29.10.19

