ՄՈՍԿՎԱՅԻ
Մ.Վ.ԼՈՄՈՆՈՍՈՎԻ
ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂ

МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.В.ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ В ГОРОДЕ ЕРЕВАНЕ

г. Ереван **«19» ноября 2020 г.**

П Р И К А З № 144

Об утверждении и введении в действие локального нормативного акта

В соответствии с решением Ученого совета Филиала МГУ имени М.В.Ломоносова в г. Ереване (Протокол № 2 от 20.07.2020 г.)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. С 19-го ноября 2020 г. считать утратившим силу Положение «О порядке отчисления, восстановления, предоставления академических отпусков для обучающихся по образовательным программам бакалавриата» от 19-го июня 2017 г., утвердить и ввести в действие с 19-го ноября 2020 г. новую редакцию Положения «О порядке отчисления, восстановления, предоставления академических отпусков для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры» от 19-го ноября 2020 г.

2. Сотрудникам Филиала, обеспечивающим организацию и осуществление образовательной деятельности, руководствоваться нормативными локальными актами, введенными в действие настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя исполнительного директора по учебной работе Ж.Г. Багияна.

Директор **А.Н. Реймерс**

ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА В ГОРОДЕ ЕРЕВАНЕ

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета Филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова в г. Ереване
Протокол № 2 от 20 июля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала МГУ
имени М.В. Ломоносова
в городе Ереване
_____ А.Н. Реймерс
«19» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ
для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Филиале МГУ имени М.В. Ломоносова в городе Ереване

г. Ереван
2020 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденными Приказом Министерства образования и науки от 13 июня 2013 г. № 455, Уставом МГУ, локальными нормативными актами МГУ и Филиала.

Настоящее Положение устанавливает единый порядок отчисления, восстановления, предоставления академических отпусков для обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры.

1. Основания и порядок отчисления обучающихся

1.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

при завершении обучения по образовательной программе;

досрочно по основаниям, установленным п. 1.2 настоящего Положения.

1.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1.2.1. по инициативе обучающегося:

– по собственному желанию (в том числе по состоянию здоровья);

– в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам бакалавриата или магистратуры;

1.2.2. по инициативе МГУ:

– при непрохождении обучающимся промежуточной или итоговой аттестации;

– за нарушение обучающимся Устава МГУ, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов МГУ;

– за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (в том числе, как не приступившего к занятиям в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком);

– при установлении нарушения порядка приема в МГУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МГУ;

1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и МГУ.

1.3. Отчисление при завершении обучения по образовательной программе производится приказом за подписью ректора МГУ после успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательной программе бакалавриата или магистратуры (для обучающихся по образовательным стандартам МГУ) или в связи с окончанием срока обучения (для обучающихся по требованиям федерального государственного образовательного стандарта).

1.4. Основанием для отчисления по собственному желанию является письменное заявление обучающегося на имя ректора МГУ, с просьбой об отчислении с визой директора Филиала.

1.5. При отчислении в связи с переводом в другую организацию обучающийся предоставляет справку из принимающей организации по установленной форме.

1.6. При отчислении обучающегося по состоянию здоровья к личному заявлению прилагается медицинское заключение, выданное в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Отчисление обучающегося как не прошедшего промежуточную аттестацию осуществляется приказом за подписью директора по представлению заместителя исполнительного директора по учебной работе, основанного на решении Ученого совета Филиала.

Отчисление обучающегося как не прошедшего итоговую государственную аттестацию осуществляется приказом за подписью ректора МГУ по представлению директора Филиала на основании протоколов государственной экзаменационной комиссии. Обучающийся отчисляется при получении на итоговой государственной аттестации неудовлетворительной оценки или в случае неявки на итоговую аттестацию без уважительной причины.

Обучающийся обязан уведомить учебную часть Филиала о наличии уважительных причин отсутствия на мероприятиях промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в течение пяти календарных дней с момента наступления указанных обстоятельств. Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в учебную часть в течение пяти календарных дней с момента прекращения указанных обстоятельств. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

1.8. Отчисление за нарушение Устава МГУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МГУ, как дисциплинарное взыскание применяется в случае грубого или систематического нарушения обучающимся соответствующих правил и норм. Отчисление осуществляется приказом за подписью ректора МГУ по представлению директора Филиала на основании докладной записки, объяснительной записки обучающегося и решения Ученого совета Филиала об отчислении.

1.9. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, в частности, в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, осуществляется приказом за подписью ректора МГУ по представлению директора Филиала, если обучающийся в течение 10 дней после окончания срока отпуска, не приступил к учебному процессу без уважительных причин, не написал заявление о своем желании продолжить обучение по окончании срока предоставленного ему отпуска и не предоставил заключение медицинской комиссии (для академических отпусков по медицинским показаниям).

1.10. Отчисление студента, обучающегося по договору с юридическим или физическим лицом, предусматривающим оплату образовательных услуг, осуществляется приказом за подписью ректора МГУ по представлению директора Филиала за невыполнение обязательств по оплате обучения, определённых в указанном договоре.

1.11. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Филиала во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

1.12. За 10 рабочих дней до издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе Филиала учебная часть извещает обучающегося в письменной форме (Приложение 1) о наличии академических задолженностей или о невыполнении договорных обязательств, или о других причинах, являющихся основанием для отчисления из Филиала МГУ, и уведомляет о подготовке приказа об отчислении.

1.13. При досрочном прекращении образовательных отношений на контрактной основе договор об оказании платных образовательных услуг расторгается.

1.14. Вместе с копией приказа об отчислении в личное дело обучающегося передаются материалы, послужившие основанием для отчисления.

Обучающийся или его представитель по нотариально заверенной доверенности обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Филиала сдать в учебную часть удостоверение обучающегося и подписанный обходной лист.

При отчислении в связи с завершением обучения по образовательной программе обучающемуся выдается диплом об окончании бакалавриата или магистратуры не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении. Копии указанных документов хранятся в личном деле обучающегося.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Филиала, по личному письменному заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

2. Основания и порядок восстановления обучающихся

2.1. Лицо, отчисленное из Филиала до завершения освоения основной образовательной программы по инициативе обучающегося, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

Восстановление осуществляется приказом за подписью ректора на основании личного заявления с визами директора Филиала и заместителя исполнительного директора по учебной работе, с даты отчисления, не ранее, чем через год после отчисления.

2.2. Лицо, отчисленное из Филиала до завершения освоения основной образовательной программы

– как не прошедшее промежуточную или итоговую аттестацию;

– за нарушение Устава МГУ, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов МГУ;

– за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;

– в связи с невыполнением условий договора на обучения (задолженности по оплате за обучение)

имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

Восстановление осуществляется приказом за подписью ректора МГУ на основании личного заявления с визами директора Филиала и заместителя исполнительного директора по учебной работе, с начала семестра, учебный план которого не был выполнен, не ранее чем через 6 месяцев с момента отчисления.

2.3. При восстановлении на платную форму обучения для издания приказа о восстановлении, необходимо наличие заключенного договора на обучение и документов, подтверждающих оплату обучения.

2.4. В случае возникновения разницы в учебных планах в приказе о восстановлении устанавливается срок ликвидации (в течение первого учебного семестра до начала очередной промежуточной аттестации). Ознакомление обучающегося с фактом имеющейся у него разницы в учебных планах и сроками их ликвидации удостоверяется личной подписью обучающегося.

3. Основания и порядок предоставления отпусков обучающимся

3.1. Обучающимся по программам бакалавриата и магистратуры предоставляются следующие виды отпусков: академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет, отпуск по уходу за ребенком до достижения им 3 лет, отпуск по беременности и родам. Срок обучения увеличивается на все время нахождения обучающегося в отпуске (отпусках).

3.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

3.3. Предоставление академического отпуска осуществляется приказом за подписью ректора по представлению директора Филиала.

3.4. Представление о возможности предоставлении академического отпуска готовится Филиалом за подписью директора в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска по семейным или иным обстоятельствам.

3.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

3.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению, на основании приказа за подписью ректора МГУ о возвращении из отпуска.

3.7. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляется обучающимся по очной форме обучения приказом за подписью ректора на основании личного заявления и копии свидетельства о рождении ребенка. При этом обучающийся имеет право продолжить обучение по индивидуальному графику. Обучающийся имеет право на основании личного заявления прервать данный отпуск ранее установленного срока.

3.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся по очной форме женщинам приказом за подписью ректора МГУ на основании личного заявления и больничного листа по беременности и родам.

Официальный бланк Филиала, с исходящим номером

Кому: ФИО

Куда: адрес

Уважаемый (-ая) _____

Учебная часть Филиала МГУ имени М.В. Ломоносова в городе Ереване информирует Вас о том, что по результатам зимней/летней промежуточной аттестации 20___ / 20____ учебного года Вы имеете _____ академических задолженностей.

Просим Вас явиться в Учебную часть для утверждения графика ликвидации задолженностей до «__» _____20__года.

Уведомляем Вас о том, что в случае неявки до указанного срока Вы подлежите отчислению из Филиала «__» _____20__года.

Заместитель исполнительного директора по учебной работе_____ /_____/

Начальник учебной части _____ /_____/

- - - -