



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета,
протокол №10 от 29.05.2026 г.

Заместитель председателя
ученого совета, первый проректор
проректор по учебной работе



Д.Е. Овчинников

«29» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, отчислении и восстановлении лиц, обучающихся по программам
дополнительного образования, основным программам профессионального
обучения, в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

И-1248, 29.05.2026

номер, дата введения

Самара, 2026

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование

Положение через НТК № 12410 от 22.05.2026

Описание

Согласование КНД при УС СамГТУ. ПОЛОЖЕНИЕ о приеме, отчислении и восстановлении лиц, обучающихся по программам дополнительного образования, основным программам профессионального обучения, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет»

Инициатор

Родина Т. Ю., Начальник сектора, Сектор аудита и контроля качества

Дата начала процесса

22.05.2026 08:59

Дата завершения

28.05.2026 13:26

Должность

Результат

Дата

Пользователь

Начальник управления

Согласовано

22.05.2026

Алонцева Е. А.

Начальник управления

Согласовано

25.05.2026

Давыдов А. Н.

Начальник управления

Согласовано

22.05.2026

Васькова Е. Н.

Начальник управления

Согласовано

22.05.2026

Лисин С. Л.

Начальник службы

Согласовано

22.05.2026

Смирнова Н. В.

Проректор по цифровому развитию

Согласовано

25.05.2026

Савельев К. В.

Председатель

Согласовано

22.05.2026

Сатонин А. В.

Председатель Студенческого совета

Согласовано

22.05.2026

Незванкина Н. В.

Декан факультета

Согласовано

28.05.2026

Пищулев А. А.

Ученый секретарь

Согласовано

22.05.2026

Малиновская Ю. А.

Начальник управления

Согласовано

25.05.2026

Костылева И. Б.

Начальник управления

Согласовано

22.05.2026

Анисимов С. А.

Главный бухгалтер

Согласовано

25.05.2026

Захарова В. В.

Заведующий кафедрой

Согласовано

22.05.2026

Трофимов В. Н.

Начальник управления

Согласовано

22.05.2026

Иванова А. Н.

Декан факультета

Согласовано

22.05.2026

Потиенко Н. Д.

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ протокол № 6 от 27.05.2026

Председатель комиссии А.Н. Иванова

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение №12491 от 28.05.2026

Описание ПОЛОЖЕНИЕ о приеме, отчислении и восстановлении лиц, обучающихся по программам дополнительного образования, основным программам профессионального обучения, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет»

Инициатор Ефимова С.А., директор института, Институт дополнительного образования (ИДО)

Дата начала процесса 28.05.2026 12:04 **Дата завершения** 28.05.2026 16:32

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Советник при ректорате	Согласовано	28.05.2026	Костылева И.Б.
Начальник управления	Согласовано	28.05.2026	Иванова А.Н.
Начальник управления	Согласовано	28.05.2026	Анисимов С.А.
Начальник управления	Согласовано	28.05.2026	Лисин С.Л.
Первый проректор – проректор по учебной работе	Согласовано	28.05.2026	Самойлова О.А. от имени Овчинников Д.Е.
Главный бухгалтер	Согласовано	28.05.2026	Захарова В.В.
Начальник службы	Согласовано	28.05.2026	Смирнова Н.В.

Одобрено студенческим советом СамГТУ
Протокол № 35 от 24.05 2026 г.
Председатель студенческого совета Н.В. Незванкина

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности
Протокол № 6 от 27.05 2026 г.
Председатель комиссии А.Н. Иванова

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о приеме, отчислении и восстановлении лиц, обучающихся по программам дополнительного образования, основным программам профессионального обучения, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере дополнительного образования, профессионального обучения, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), другими федеральными и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, отчисления и восстановления лиц, обучающихся или поступающих (восстанавливающихся) на обучение по программам дополнительного профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее – вместе программы). Положение не распространяется на дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, реализуемые в Центре развития современных компетенций СамГТУ.

1.3. Положение предназначено для обучающихся по дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения, руководителей соответствующих структурных подразделений, педагогических работников и иных категорий сотрудников, участвующих в организации и осуществлении образовательного процесса по реализации дополнительных образовательных программ и основных программ профессионального обучения.

2. Организация приема по программам

2.1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Прием на обучение педагогических работников СамГТУ осуществляется на основании личного заявления-согласия на обучение и обработку персональных данных (далее – заявление-согласие) (Приложение 1) за счет субсидий федерального бюджета на выполнение государственного задания. Прием на обучение за счет средств физического или юридического лица (далее вместе – заказчики) осуществляется на основании личного заявления-согласия и договора об образовании, заключенного между заказчиком и СамГТУ. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее договор об образовании своих работников, или законный представитель обучающегося.

2.3. Прием обучающихся происходит в течение всего календарного года без вступительных испытаний, за исключением случаев включения их в программу разработчиком. Количество мест для приема на дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП) определяется возможностью обеспечения учебного процесса (наличием соответствующего аудиторного фонда,

кадрового состава, финансирования и т.д.).

2.4. При зачислении обучающиеся знакомятся с уставом СамГТУ, лицензией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности по ДПП, размещенными на сайте СамГТУ.

2.5. К обучению в Университете допускаются:

2.5.1 по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) – лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование или лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2.5.2 по основным программам профессионального обучения:

- лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего (по программам профессиональной подготовки рабочих и служащих);

- лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях совершенствования профессиональных знаний и навыков в рамках имеющейся профессии рабочего или должности служащего (по программам повышения квалификации рабочих и служащих);

- лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего (по программам профессиональной переподготовки рабочих и служащих).

2.6. По дополнительному образованию детей и взрослых допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.7. Для приема на обучение необходимо предоставить:

- заявление-согласие;

- копию документа об образовании / документа об образовании и квалификации / справку об обучении, заверенную в установленном порядке по месту обучения. Для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом, копию документа иностранного государства об образовании и квалификации, признаваемого в Российской Федерации, со свидетельством о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, либо легализованного документа об образовании и о квалификации в установленном порядке и приложения к нему, а также перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и о квалификации и приложения к нему, заверенный в установленном порядке;

- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (в случае расхождения данных в документах, удостоверяющих личность, и документах об образовании).

2.8. СамГТУ осуществляет обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в Университет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных).

2.9. Зачисление обучающихся на осуществляется приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2.10. СамГТУ вправе отказать в зачислении на обучение в случае:

- несоответствия представленных обучающимся документов пункту 2.7. данного раздела;

- отсутствия достаточного количества поступающих для осуществления обучения по программе.

2.11. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

- поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);

- через операторов почтовой связи;

- с помощью сети Интернет на адрес электронной почты соответствующего

структурного подразделения. Предоставление документов в электронном формате не отменяет обязанности обучающего представить в СамГТУ их оригиналы при появлении возможности.

Прием документов, направленных через операторов почтовой связи, завершается за день до начала учебных занятий. При направлении по электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает скан-копии документов. Поступающие, предоставившие заведомо недостоверные сведения, подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. При наличии документа об образовании и (или) о квалификации, справки об обучении по различным программам дополнительного образования и (или) профессионального обучения или сертификатов о прохождении различных курсов, совпадающих с дисциплинами учебного плана программы, на которую принимается обучающийся, после зачисления обучающийся имеет право на зачет результатов обучения на основании процедуры, прописанной в соответствующем локальном нормативном акте Университета.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из СамГТУ прекращаются:

- 1) в случае получения образования (в связи с завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в п. 3.2 настоящего Положения.

3.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Университета:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана, в том числе в случаях:

- неликвидации в установленные сроки академической задолженности;
- непрохождения итоговой аттестации по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;
- непосещения учебных занятий без уважительной причины после зачисления на обучение в СамГТУ в течение одного месяца с даты зачисления (при обучении по программе продолжительностью более 2 месяцев);

в) в случае установления нарушения порядка приема в СамГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

г) 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;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли:

а) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

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

- в связи со смертью;
- в случае признания по решению суда безвестно пропавшим или умершим;
- в связи с выдворением или депортацией обучающегося из числа иностранных граждан или лиц без гражданства;

б) СамГТУ, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.3. Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании выполнения учебного плана программы и успешном прохождении итоговой аттестации. Ответственность за издание приказов об отчислении в связи с завершением обучения несет руководитель структурного подразделения, в котором реализуется программа. Отчисленным обучающимся выдается документ об образовании и о квалификации установленного образца.

3.4. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее вместе – по инициативе обучающегося):

3.4.1. Если отчисление осуществляется по инициативе обучающегося в соответствии с п. 3.2. пп. 1), обучающийся пишет заявление об отчислении с указанием причины отчисления (Приложение 2), в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, – заявление об отчислении в порядке перевода.

В случае отчисления по состоянию здоровья к заявлению прикладывается справка медицинского учреждения, заверенная гербовой печатью, подтверждающая невозможность обучающегося в данное время по состоянию здоровья продолжать обучение в Университете. Заявление, справка медицинского учреждения (при наличии) могут быть поданы как в письменном виде, так и в форме электронных документов, представляющих собой отсканированные копии оригиналов документов в формате pdf или jpeg (далее – электронный документ), на электронный адрес структурного подразделения, реализующего программу. Предоставление заявления в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающегося представить в СамГТУ его оригинал при появлении возможности.

3.4.2. Отчисление по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

3.5. Отчисление обучающегося по инициативе Университета.

3.5.1. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана предусмотрено в случаях:

- недобросовестного освоения программы, невыполнения индивидуального учебного плана, в том числе непосещения предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятий, неосуществления самостоятельной подготовки к занятиям, невыполнения заданий, данных педагогическими работниками в рамках программы;

- если обучающийся не приступил к учебным занятиям после зачисления на обучение в СамГТУ в течение одного месяца с даты зачисления без уважительной причины;

- неликвидации обучающимися в установленные сроки академической задолженности;

- непрохождения итоговой аттестации в связи с неявкой на итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно».

Руководитель программы в отношении обучающегося готовит уведомление о предоставлении письменных объяснений по факту невыполнения обязанностей по

добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана и последующем отчислении (далее – уведомление) (Приложение 3) и предъявляет его обучающемуся. Письменные объяснения (Приложение 4) должны быть представлены обучающимся руководителю программы в течение 3 рабочих дней с момента предъявления обучающемуся уведомления. В случае отказа обучающегося от подписания уведомления составляется акт об отказе от предоставления письменных объяснений (Приложение 5).

В случае отсутствия обучающегося в Университете уведомление направляется одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося;

- в форме электронного документа по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес обучающегося (с уведомлением о прочтении). Неполучение письменного объяснения от обучающегося в течение 3 рабочих дней с момента направления обучающемуся уведомления на электронную почту или в течение 15 рабочих дней с момента направления уведомления заказным письмом расценивается как отказ обучающегося от дачи объяснений. В этом случае составляется акт об отказе обучающегося от предоставления им письменных объяснений.

Объяснения в течение указанного времени могут быть представлены обучающимся в форме электронного документа путем направления на электронный адрес структурного подразделения, реализующего программу. Предоставление объяснения в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающегося представить в СамГТУ его оригинал при появлении возможности. Руководитель программы в течение 2 рабочих дней с момента получения письменных объяснений или составления акта об отказе от предоставления письменных объяснений готовит служебную записку, подтверждающую факт невыполнения обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана.

Датой отчисления может считаться дата получения письменных объяснений, дата составления акта об отказе от предоставления письменных объяснений или дата окончания срока ликвидации академической задолженности. Приказ об отчислении готовит структурное подразделение, реализующее программу.

3.5.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания, применяемая за неисполнение или нарушение устава Университета, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Университете, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов СамГТУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, осуществляется следующим образом.

Отчисление из СамГТУ 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. Днем обнаружения проступка является день, когда ректору или уполномоченному им должностному лицу стало известно о его совершении.

В случае поступления в Университет информации о совершении обучающимся проступка от третьих лиц днем его обнаружения считается день регистрации обращения в канцелярии. Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший оформляет акт о совершении дисциплинарного проступка по форме,

установленной локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок и правила применения мер дисциплинарного взыскания, и передает его в структурное подразделение, реализующее программу. До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель структурного подразделения или уполномоченное им должностное лицо письменно уведомляет обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о необходимости представить письменное объяснение лично под подпись и (или) посредством электронной почты обучающегося путем вручения и (или) направления акта о совершении дисциплинарного проступка. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося предоставляют письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им (или несовершеннолетним обучающимся) обязанностей обучающегося (при наличии), в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления, по истечении которых руководителем структурного подразделения, реализующего программу, составляется акт об отказе от предоставления объяснения по форме, установленной локальным нормативным актом Университета, регламентирующим порядок и правила применения мер дисциплинарного взыскания.

Объяснения в течение указанного времени могут быть представлены обучающимся в форме электронного документа путем направления на электронный адрес руководителя структурного подразделения, реализующего программу. Предоставление объяснения в форме электронного документа не отменяет обязанности обучающегося представить в СамГТУ его оригинал при появлении возможности. Отказ или уклонение обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. Акт о совершении дисциплинарного проступка, письменные объяснения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе от предоставления письменных объяснений передаются в дисциплинарную комиссию СамГТУ для вынесения решения о мерах дисциплинарного взыскания. Порядок работы дисциплинарной комиссии устанавливается локальным нормативным актом СамГТУ, регламентирующим порядок и правила применения мер дисциплинарного взыскания. Решение дисциплинарной комиссии в виде протокола заседания указанной комиссии передается в структурное подразделение, реализующее программу, в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Положительное решение является основанием для издания приказа об отчислении обучающегося по указанной причине.

Решение об отчислении как меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в течение 5 рабочих дней и оформляется приказом. Проект приказа об отчислении с пометкой о расторжении договора об образовании готовит руководитель структурного подразделения, реализующего программу, в течение 5 рабочих дней после поступления акта о совершении дисциплинарного проступка с приложенными письменными объяснениями от обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося либо составленного акта об отказе от предоставлении письменных объяснений, выписки из протокола (копии протокола) решения дисциплинарной комиссии с подписью обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, почтовых уведомлений (при наличии). 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 в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Университета.

3.5.3. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в СамГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

Решение об отчислении принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в течение 5 рабочих дней и оформляется приказом. Руководитель структурного подразделения, реализующего программу, готовит проект приказа на отчисление в течение 5 рабочих дней с момента установления факта возникновения оснований для отчисления. К приказу прилагаются документы, подтверждающие указанный факт.

3.5.4. Отчисление по инициативе Университета также происходит 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. Руководитель структурного подразделения, реализующего программу, в течение двух недель с даты оплаты, обозначенной в договоре об образовании, проверяет сведения о наличии у обучающихся задолженности по оплате. При наличии задолженности обучающегося и (или) Заказчику направляется уведомление о наличии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг (Приложение 6), которое содержит указание срока для добровольного погашения этой задолженности, предупреждение об отчислении обучающегося в случае неликвидации задолженности в установленный срок и расторжении договора об образовании. Задолженность должна быть погашена в течение 10 рабочих дней с момента направления уведомления. В случае невозможности вручения уведомления обучающемуся и (или) Заказчику лично уведомление направляется одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося;
- по электронной почте в форме электронного документа на электронный адрес обучающегося (с уведомлением о прочтении).

Решение об отчислении принимается ректором или уполномоченным им должностным лицом в течение 5 рабочих дней по окончании срока для добровольного погашения задолженности и оформляется приказом. Руководитель структурного подразделения, реализующего программу, готовит проект приказа на отчисление с указанием причины и даты отчисления. Датой отчисления считается дата начала обучения по договору об образовании. К приказу прикладывается справка с расчетом задолженности.

3.6. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета.

Основанием для отчисления обучающегося в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключаящее возможное продолжения учебы в Университете, является копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу. Основанием для отчисления из Университета в связи со смертью является свидетельство о смерти (решение суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим). Основанием для отчисления обучающегося в связи с выдворением или депортацией обучающегося из числа иностранных граждан или лиц без гражданства является

решения об административном выдворении за пределы Российской Федерации или о депортации. Руководитель структурного подразделения, реализующего программу, в течение 3 рабочих дней со дня предоставления указанных выше документов готовит проект приказа об отчислении.

3.7. По окончании процедуры отчисления приказ об отчислении (выписка из приказа, копия приказа), а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы хранятся в личном деле обучающегося.

3.8. При досрочном отчислении из Университета обучающемуся выдается справка об обучении. Копия справки об обучении хранится в личном деле обучающегося.

3.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СамГТУ, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

4. Восстановление обучающихся

4.1. Обучающийся, отчисленный из Университета по собственному желанию до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Университета по вине самого обучающегося, восстановлению не подлежит.

4.3. Лицо, желающее восстановиться для обучения в Университете, направляет заявление на имя ректора или уполномоченного им должностного лица, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

4.4. Восстановление осуществляется на основании приказа ректора или уполномоченного им должностного лица.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

5.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

*Должность руководителя структурного
подразделения, реализующего программу,
фамилия, инициалы*

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обучение и обработку персональных данных

Прошу зачислить меня, _____,
(Ф.И.О. поступающего полностью, в винительном падеже)

на обучение по программе (вид программы)

« _____ »

в объеме _____ ч.

Срок обучения: с _____ г. по _____ г.

Форма обучения: _____

Место работы: _____

Занимаемая должность: _____

Гражданство: _____ СНИЛС: _____

Дата рождения: _____
(дд.мм.гггг)

Пол: мужской женский
(отметить галочкой)

Паспортные данные: Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес регистрации (с указанием почтового индекса): _____

Сведения об образовании (отметить галочкой):

Высшее образование Бакалавр Специалист Магистр

Среднее профессиональное образование Студент

Серия диплома _____ Номер диплома/аттестата _____

Дата выдачи: _____ **ПРИЛОЖИТЬ КОПИЮ ДИПЛОМА/АТТЕСТАТА – для студентов (без приложения)**

Участник СВО Близкие родственники - участники СВО

Лицо с ограниченными возможностями здоровья

Контактный телефон (обязательно): _____

Эл. почта (обязательно): _____

Фамилия, имя, отчество печатными буквами (если анкета заполняется вручную): _____

Откуда узнали об институте дополнительного образования ФГБОУ ВО «СамГТУ»?

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных (отметить галочкой)

Даю свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование для заполнения ФИС ФРДО в соответствии с действующим Постановлением Правительства РФ от 26 августа 2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Обезличивание персональных данных при формировании статистической отчетности.

Достоверность представленных данных подтверждаю.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору ФГБОУ ВО «СамГТУ» *

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО «СамГТУ»
по программе _____

_____ (вид и наименование программы)

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить меня из ФГБОУ ВО «СамГТУ» по собственной инициативе
в связи с _____

(причина)

и расторгнуть договор об образовании № _____ от «__» _____ 20__ г. с
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись обучающегося

* Заявление формируется на имя ректора или уполномоченного им должностного лица.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

ул. Молодогвардейская, 244,
гл. корпус, г. Самара, 443100

Тел.: _____

E-mail: _____

Обучающемуся по программе

(вид и наименование программы)

(ФИО полностью)

Адрес _____

Заказчику * (при наличии)

(ФИО полностью или наименование юридического лица)

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ **

о предоставлении письменного объяснения и последующем отчислении

«__» _____ 20__ г. № _____

Уважаемый _____!

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас в течение 3 рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения

(указывается причина)

Уведомляем Вас, что в случае непредоставления письменных объяснений с приложением документов (при наличии), подтверждающих уважительную причину, по *** «__» _____ 20__ г. Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «СамГТУ».

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен:

(фамилия, инициалы обучающегося)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* 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.

** При личном уведомлении оригинал подписывается обучающимся. Копия подписанного уведомления сдается в структурное подразделение, реализующее программу, у обучающегося остается оригинал. При направлении уведомления по почте оригинал остается у обучающегося, копия отправленного уведомления остается в структурном подразделении, реализующем программу.

*** При личном вручении уведомления срок (три рабочих дня) отсчитывается со следующего дня после ознакомления с уведомлением, при направлении уведомления по почте срок (15 рабочих дней) – со дня отправки уведомления.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Руководителю программы

(должность, ФИО)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО «СамГТУ»
по программе

(вид и наименование программы)

Телефон: _____

Объяснительная записка

Я, ФИО, не выполнил(а) обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидировал(а) академическую задолженность / не прошел(ла) итоговую аттестацию) / не приступил(а) к учебным занятиям после зачисления в СамГТУ) / не приступила к учебным занятиям после завершения отпуска по беременности и родам) / не приступила к учебным занятиям после завершения отпуска по уходу за ребенком) / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) устав Университета / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) правила внутреннего распорядка обучающихся / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) локальные нормативные акты СамГТУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности / нарушил(а) порядок приема в СамГТУ / просрочил(а) оплату стоимости платных образовательных услуг) в связи с тем, что _____

(указывается причина)

«__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)



АКТ

от _____ № _____

об отказе от предоставления письменных объяснений

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____ ,

(должность, фамилия, инициалы)

2. _____ ,

(должность, фамилия, инициалы)

3. _____ ,

(должность, фамилия, инициалы)

составили настоящий акт о том, что _____ ,

(ФИО обучающегося в даттельном падеже)

обучающемуся(-ейся) по программе _____

(вид и наименование программы)

по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, было представлено (направлено) уведомление о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении в связи с _____*.

Обучающимся в установленные сроки не были предоставлены письменные объяснения.

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

* Указывается причина отчисления из перечня: невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (не ликвидировал(а) академическую задолженность / не прошел(ла) итоговую аттестацию) / не приступил(а) к учебным занятиям после зачисления в СамГТУ / не приступила к учебным занятиям после завершения отпуска по беременности и родам) / не приступила к учебным занятиям после завершения отпуска по уходу за ребенком) / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) устав Университета / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) правила внутреннего распорядка обучающихся / не исполнил(ла) (нарушил(ла)) локальные нормативные акты СамГТУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности / нарушил(а) порядок приема в СамГТУ / просрочил(а) оплату стоимости платных образовательных услуг.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное
 бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Самарский государственный
 технический университет»
 (ФГБОУ ВО «СамГТУ»)
 ул. Молодогвардейская, 244,
 гл. корпус, г. Самара, 443100
 Тел.: _____
 E-mail: _____

Обучающемуся по программе

 (вид и наименование программы)

 (ФИО полностью)
 Адрес _____

Заказчику * (при наличии)

 (ФИО полностью или наименование юридического лица)

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ**

о наличии задолженности по оплате стоимости платных образовательных услуг
 «__» _____ 20__ г. № _____

Уважаемый _____!

Вы являетесь Заказчиком по договору об образовании № _____ от «__» _____ 20__ г.

Уведомляем Вас, что в настоящее время у Вас имеется задолженность по оплате в размере _____ рублей за период обучения _____ 20__ г. / _____ 20__ г.

В связи с этим Вам необходимо по*** «__» _____ 20__ г. произвести оплату за обучение по следующим реквизитам****:

Указываются актуальные реквизиты для оплаты по договорам об образовании

В случае непроизведения оплаты в указанный срок Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «СамГТУ».

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

* 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.

** При личном уведомлении оригинал подписывается обучающимся. Копия подписанного уведомления сдается в структурное подразделение, реализующее программу, у обучающегося остается оригинал. При направлении уведомления по почте оригинал остается у обучающегося, копия отправленного уведомления остается в структурном подразделении, реализующем программу.

*** Срок (10 рабочих дней) отсчитывается со следующего дня после личного ознакомления с уведомлением (со следующего дня после направления уведомления по электронной почте / вручения обучающемуся).

**** Реквизиты заполняют работники структурного подразделения, реализующего программу.