



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный технический университет
им. И.И. Ползунова» (АлтГТУ)

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

СК ПВД 01-100-2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И.
ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

Версия 3.0

Барнаул 2025

УТВЕРЖДЕНО ЭЛЕКТРОННО

100012345-c60ce289-8219-4b2e-e053-1001040ab8e2

ФИО: Марков А.М.

Должность: ректор

Дата утверждения: 30.06.2025

Дата введения: 30.06.2025



ПРИНЯТО

Решением ученого совета АлтГТУ

Протокол № 10

Дата: 30.06.2025



	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 2 из 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон «Об образовании в РФ»),

Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» (далее — АлтГТУ, Университет),

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. №303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»,

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,

Правилами внутреннего распорядка обучающихся АлтГТУ,

Положением о порядке оказания платных образовательных услуг АлтГТУ, а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.2. Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между АлтГТУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в настоящем Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (далее - отношения в сфере образования).

1.4. Участники образовательных отношений - АлтГТУ, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

1.5. Настоящее Положение введено взамен СК ОПД 01-100-2019 «Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова» и обучающимися и (или) их родителями», версия 2.0.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Основанием возникновения отношений в сфере образования является приказ ректора АлтГТУ (проректора по подчинённости, действующего на основании доверенности) о зачислении лица на обучение в АлтГТУ.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АлтГТУ, возникают у обучающегося с даты, указанной в приказе о зачислении на обучение.

2.3. Изданию приказа о зачислении на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг предшествует заключение договора об образовании (далее - договор).

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование образовательной организации;

б) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика и (или) законного представителя обучающегося, фамилия, имя, отчество представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 3 из 11

исполнителя и (или) заказчика, место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);

г) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;

д) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);

е) порядок изменения и расторжения договора;

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) другие необходимые сведения, предусмотренные законодательством РФ и связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.5. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора об образовании не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Сведения, указанные в договоре об образовании, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.6. Договор действует в течение всего периода обучения.

2.7. В случае необходимости в договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и считаются неотъемлемой частью договора.

2.8. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования и подавших заявления о приеме на обучение, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

2.9. Отношения в сфере образования пересматриваются в случае изменения условий получения обучающимися образования, повлекшего за собой корректировку взаимных прав и обязанностей обучающихся и АлтГТУ.

2.10. Отношения в сфере образования могут быть изменены как по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе АлтГТУ.

2.11. Предоставление платных образовательных услуг регулируется Положением о порядке оказания платных образовательных услуг АлтГТУ.

2.12. Основанием для изменения отношений в сфере образования является приказ, изданный ректором (проректором по подчиненности, действующим на основании доверенности). Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор.

2.13. Права и обязанности обучающихся изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 4 из 11

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае предоставления обучающемуся академического отпуска в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также в случае оформления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае выезда обучающегося на обучение (стажировку) за рубеж в другую образовательную организацию, в том числе для участия в образовательных программах и проектах. Порядок оформления приостановления образовательных отношений в этом случае аналогичен процедуре предоставления академического отпуска в соответствии с разделами 4-6 настоящего Положения.

3.3. Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению обучающегося или по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом ректора АлтГТУ (проректора по подчинённости, действующего на основании доверенности). Приказы оформляются отделом кадров студентов.

3.5. Возобновление образовательных отношений (допуск к учебному процессу) осуществляется в случае выхода обучающегося из академического отпуска, окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребёнком.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Академический отпуск – отпуск, предоставляемый обучающимся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы, по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе по семейным обстоятельствам.

4.2. К семейным и иным обстоятельствам предоставления обучающимся академического отпуска относятся:

- уход за тяжелобольным ребёнком или близким родственником;
- участие в российских или международных олимпиадах, соревнованиях, при котором требуется длительная подготовка обучающегося и отсутствует возможность его совмещения с образовательным процессом;
- обучение в учебных заведениях иностранных государств по программам обмена;
- направление в длительную командировку по месту работы обучающегося (для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения);
- стихийные бедствия (пожар, наводнение, землетрясение и т.п.);
- тяжелое материальное положение в семье.

В исключительных случаях академический отпуск может предоставляться и по другим семейным и иным обстоятельствам на основании документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска (при наличии).

4.3. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

4.4. Продолжительность отпуска по беременности и родам составляет семьдесят (в случае многоплодной беременности – восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложнённых родов – восемьдесят шесть, при рождении двух или более

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 5 из 11

детей – сто десять) календарных дней после родов. Продолжительность отпуска по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется обучающимся полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

4.5. Отпуск по уходу за ребёнком предоставляется обучающемуся (матери или отцу ребёнка) до дня достижения ребёнком возраста трёх лет включительно. Отпуск по уходу за ребёнком может быть использован полностью или по частям.

4.6. Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

4.7. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска или иного отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора, согласованное с деканом факультета (директором института/колледжа). В заявлении необходимо указать причину, послужившую основанием для отпуска и приложить подтверждающие документы (при наличии).

Для предоставления академического отпуска к заявлению прилагаются следующие документы:

а) *по медицинским показаниям* – медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения;

б) *в случае прохождения военной службы* – мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) *в иных исключительных случаях, в том числе по семейным обстоятельствам* – документы, подтверждающие наличие у обучающегося семейных обстоятельств, требующих предоставления академического отпуска:

– заключение о необходимости постоянного постороннего ухода за тяжелобольным ребёнком обучающегося или иным близким родственником, выдаваемое лечебным учреждением и документ, подтверждающий родство обучающегося с лицом, за которым необходимо осуществлять уход;

– документ, подтверждающий длительное(ые) участие(ия) в российских или международных спортивных соревнованиях с указанием места, сроков начала и окончания их проведения;

– копия справки (уведомления) о среднедушевом доходе семьи, выдаваемая органом социальной защиты населения Российской Федерации по месту жительства обучающегося (определяется адресом регистрации по месту жительства), если семейные обстоятельства связаны с тяжёлым материальным положением (уровень дохода на члена семьи ниже прожиточного минимума);

– по производственной необходимости – представление (заявление, ходатайство) от руководителя организации, в которой работает обучающийся, заверенное печатью организации; копия приказа (распоряжения, выписка из приказа) работодателя о направлении в командировку, заверенная печатью организации.

4.8. Для предоставления отпуска по беременности и родам к заявлению прилагается справка из женской консультации или иного учреждения здравоохранения.

4.9. Для предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет к заявлению прилагается копия свидетельства о рождении ребёнка.

4.10. В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и подтверждающие документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 6 из 11

указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом (в том числе посредством личного кабинета обучающегося АлтГТУ).

4.11. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается ректором АлтГТУ (проректором по подчинённости, действующим на основании доверенности).

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой в АлтГТУ комиссией (далее — Комиссия).

4.12. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении академического отпуска принимается Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося АлтГТУ.

4.13. После положительного решения о предоставлении академического отпуска заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы незамедлительно передаются в отдел кадров студентов. Ответственный сотрудник отдела кадров студентов оформляет приказ с указанием причины и срока академического отпуска по утвержденной форме не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.14. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающегося путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, и реквизитов соответствующего приказа АлтГТУ, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося АлтГТУ.

4.15. Личное заявление на предоставление академического или иного отпуска (либо его скан-копия) и прилагаемые к нему документы хранятся в личном деле обучающегося.

Академический отпуск или иной отпуск предоставляется с даты, указанной в приказе.

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

В случае, если обучающийся обучается в Университете по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5. ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ИНЫХ ОТПУСКОВ

5.1. Академический отпуск, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о досрочном окончании академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 7 из 11

5.2. Отпуск по беременности и родам завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

5.3. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического или иного отпуска на основании приказа ректора (проректора по подчинённости, действующего на основании доверенности).

5.4. В случае досрочного окончания академического или иного отпуска обучающийся подает личное заявление в деканат факультета (дирекцию института/колледжа) о досрочном прекращении академического или иного отпуска. К заявлению о выходе из академического отпуска в связи с призывом на военную службу прилагается копия военного билета.

Заявления обучающихся передаются в отдел кадров студентов, на их основании ответственный сотрудник отдела кадров студентов оформляет приказ о выходе из академического отпуска, иного отпуска.

5.5. Личное заявление о выходе из академического или иного отпуска (либо его скан-копия) и прилагаемые к нему документы, а также выписка из приказа хранятся в личном деле обучающегося.

5.6. В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с пунктами 4.12 — 4.14 настоящего Положения.

6. ПРАВА И ГАРАНТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В АКАДЕМИЧЕСКОМ ОТПУСКЕ И ИНЫХ ОТПУСКАХ

6.1. Не допускается отчисление обучающегося во время академического отпуска, иного отпуска по инициативе администрации.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Отношения в сфере образования прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, указанным в п. 7.2.

7.2. Отношения в сфере образования могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

7.2.2. по инициативе АлтГТУ:

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

б) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том числе за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов АлтГТУ). Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 8 из 11

пребывание в АлтГТУ, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников АлтГТУ, а также нормальное функционирование АлтГТУ.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

АлтГТУ обязан незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

в) в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

г) в случае нарушения обучающимся учебной дисциплины;

д) в случае несвоевременной оплаты платных образовательных услуг;

е) в иных случаях, предусмотренных законодательством об образовании РФ;

7.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и АлтГТУ, в том числе в случае ликвидации АлтГТУ.

7.3. Основанием для прекращения отношений в сфере образования является приказ ректора (проректора по подчинённости, действующего на основании доверенности) об отчислении обучающегося.

7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АлтГТУ, прекращаются с даты его отчисления.

7.5. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации по представлению декана факультета (директора института/колледжа) и на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации с выдачей документа об образовании и квалификации.

После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по его заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах сроков освоения образовательной программы высшего или среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление из АлтГТУ.

7.6. При принятии решения о досрочном прекращении отношений в сфере образования по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних, он (они) подают заявление на имя ректора об отчислении.

Досрочное прекращение отношений в сфере образования по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт для них каких-либо дополнительных обязательств, в том числе материальных, перед АлтГТУ.

7.7. При отчислении в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся предоставляет справку установленной формы из принимающей образовательной организации.

7.8. Отчисление в связи с установлением нарушения порядка приема в АлтГТУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление на обучение, производится в случаях предоставления обучающимся недостоверных сведений при поступлении в АлтГТУ о результатах ЕГЭ, о наличии льгот, которых обучающийся не имеет, либо с сокрытием фактов о получении среднего профессионального или высшего образования, что позволяет им получить еще одно образование на бюджетной основе.

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 9 из 11

Отчисление производится на основании документов, подтверждающих незаконное зачисление обучающегося, по представлению декана факультета (директора института/колледжа).

7.9. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана производится по представлению декана факультета (директора института/колледжа) в следующих случаях:

- обучающийся имеет не ликвидированную академическую задолженность, АлтГТУ были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- обучающийся не прошел государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине. Отчисление производится на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;
- обучающийся не прошел государственную итоговую аттестацию в связи с получением оценки «неудовлетворительно». Отчисление производится на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

7.10. Отчисление за нарушение учебной дисциплины производится по представлению декана факультета (директора института/колледжа) в следующих случаях:

- если обучающийся без уважительных причин не приступил к занятиям в течение двух недель после начала учебного семестра;
- если обучающийся не посещает учебные занятия, определенные учебным планом, без уважительных причин в течение одного месяца и более.

7.11. Основанием для отчисления за неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях студгородка и иных локальных нормативных актов АлтГТУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил.

При этом неоднократным считается нарушение указанных выше локальных нормативных актов, если ранее к обучающемуся в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

7.12. До издания приказа об отчислении по основаниям, предусмотренным п.п. 7.9. -7.11. настоящего Положения деканом факультета (директором института/колледжа) должно быть затребовано от обучающегося объяснение в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от предоставления объяснений в письменной форме работниками деканата (дирекции института/колледжа) составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц.

В случае, если обучающийся не посещает учебные занятия, определенные учебным планом, и с него невозможно затребовать объяснение в письменном виде, деканат факультета (дирекция института/колледжа) направляет обучающемуся зарегистрированное в общем отделе АлтГТУ письмо с требованием о предоставлении письменных объяснений по всем известным адресам, имеющимся в личном деле обучающегося, в том числе, по электронной почте, а также в личный кабинет обучающегося АлтГТУ.

Если по истечении срока указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт, представление и приказ об отчислении обучающегося.

	<i>СИСТЕМА КАЧЕСТВА</i> ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
		с. 10 из 11

Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

7.13. Приказ об отчислении (как меры дисциплинарного взыскания) обучающегося, достигшего возраста 15 лет, доводится работниками деканата (дирекции института/колледжа) до обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в вузе.

В случае отказа обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись работниками деканата (дирекции института/колледжа) составляется соответствующий акт за подписью не менее трех лиц.

7.14. Отчисление в связи с расторжением договора на обучение в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг либо с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося производится по представлению декана факультета (директора института/колледжа) при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 10 дней после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения; а также в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействий) обучающегося.

Информация о наличии задолженности по оплате за обучение предоставляется в деканат факультета (дирекцию института/колледжа) отделом платных образовательных услуг.

Отдел платных образовательных услуг направляет заказчику, являющемуся стороной договора об образовании на обучение, обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося зарегистрированное в общем отделе АлтГТУ уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из университета по почтовому адресу, указанному в договоре или личном деле обучающегося, либо иным доступным способом.

Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора на обучение. Договор считается расторгнутым с этой даты.

7.15. Отчисление в связи со смертью обучающегося производится по представлению декана факультета (директора института/колледжа) на основании свидетельства о смерти. Приказ оформляется не позднее 10 календарных дней с даты предоставления свидетельства о смерти. Дата смерти обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой отчисления обучающегося из Университета.

7.16. Отчисление обучающегося в связи с признанием по решению суда безвестно отсутствующим или умершим производится по представлению декана факультета (директора института/колледжа) на основании заверенной надлежащим образом копии решения суда с отметкой о вступлении в законную силу. Приказ оформляется не позднее 10 календарных дней с даты предоставления копии решения суда. Датой отчисления обучающегося из Университета является дата вступления решения суда в законную силу.

7.17. Основанием к отчислению обучающегося в случае ликвидации Университета является решение федерального органа государственной власти в сфере образования.

7.18. При досрочном прекращении отношений в сфере образования, АлтГТУ в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому АлтГТУ.

7.19. Приказ об отчислении обучающегося размещается на официальном сайте Университета.

	СИСТЕМА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» И ОБУЧАЮЩИМИСЯ И (ИЛИ) ИХ РОДИТЕЛЯМИ	СК ПВД 01-100-2025
--	---	---

ЛИСТ ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТА

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
начальник управления Правовое управление	Феско Н.А.	РАЗРАБОТЧИК 100012345-f33a6718-7455-03d6-e053-5b01000a9288	26.06.2025
начальник отдела Общий отдел	Климова И.А.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-e085194d-533e-1b57-e053-7501000ae55f	26.06.2025
начальник управления Управление кадров и документационного обеспечения	Ананьин С.В.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-d7f7ed98-f124-4aeb-e053-1001040ae8bb	26.06.2025
проректор по учебной работе Ректорат	Сучкова Л.И.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-c60c09a2-e846-3c54-e053-1001040afb0c	26.06.2025
проректор по непрерывному образованию Ректорат	Хомутов С.О.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-c9558c21-20fe-d7d7-e053-1001040aee5d	26.06.2025
проректор по экономике и стратегическому развитию Ректорат	Жидких А.А.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-dc58d7c7-eafa-f1c8-e053-1001040a46cd	26.06.2025
председатель Совета обучающихся Студенческого правительства Студенческое правительство	Кубышкина Е.А.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-e2f6ec96-dca3-fe2c-e053-5e01000a7be0	26.06.2025
председатель Первичной профсоюзной организации студентов Первичная профсоюзная организация студентов	Солощенко В.Н.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-c66d6c81-c671-1ad6-e053-6301000a411b	26.06.2025
председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Смолева В.В.	СОГЛАСОВАНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-c840c1d4-95f7-9139-e053-1001040a14d0	26.06.2025
ректор	Марков А.М.	УТВЕРЖДЕНО ЭЛЕКТРОННО 100012345-c60ce289-8219-4b2e-e053-1001040ab8e2	30.06.2025