Принято решением Ученого совета
Дипломатической академии МИД России
протокол от «24» октября 2022 г. № 12

Утверждено приказом ректора
Дипломатической академии МИД России
от «01» ноября 2022 г. № 1644

Согласовано
Студенческим Советом Дипломатической
академии МИД России
от «21» октября 2022 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – «Положение») устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам бакалавриата, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – «обучающиеся») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – «Академия) и регламентирует порядок и условия:

– перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую внутри Академии;

– перевода обучающихся с одной формы обучения на другую внутри Академии;

– перевода обучающихся в Академию из других образовательных организаций;

– отчисления обучающихся, в том числе в порядке перевода в другую образовательную организацию;

– восстановления обучающихся, отчисленных из Академии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259; Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845 и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 369, Письмом Министерства науки

и высшего образования Российской Федерации от 18 октября 2019 г. № 03/15462-О «Об отчислении и восстановлении обучающегося образовательной организации», Уставом Академии и иными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

– перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

– перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию;

– перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.4. Для принятия решения о переводе (восстановлении) обучающихся на факультетах на учебный год создаются Аттестационные комиссии по переводам и восстановлениям (далее – Комиссия). Председателем указанных Комиссий являются деканы факультетов, секретарем Комиссии – работник деканата.

В состав Комиссии входят не менее трех членов из числа профессорско-преподавательского состава Академии. Состав Комиссии утверждается распоряжением декана.

Комиссия выполняет следующие функции:

– определяет формы проведения аттестации;

– проводит перезачет (переаттестацию) учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы и т.п.;

– принимает решение о возможности перевода (восстановления) обучающихся.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, участвующих в заседании, и оформляется протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

1.5. Перевод (восстановлении) обучающихся производится, как правило, два раза в год по завершении осеннего и весеннего семестров учебного года.

1.6. Документы для перевода и восстановления принимаются в период с 25 июня по 25 августа и с 25 января по 5 февраля. График заседания Комиссия утверждается председателем.

1.7. Перевод (восстановление) в Академию (Академии) производится

только при наличии вакантных мест.

1.8. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки на соответствующем курсе. Бюджетное место обучающегося, находящегося в академическом отпуске, не считается вакантным.

1.9. Количество мест с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе устанавливается исходя из возможности организации образовательного процесса.

1.10. Если количество вакантных мест меньше количества заявлений, поданных обучающимися на перевод на направление подготовки на конкретном курсе, форме и основе обучения, то в порядке конкурса проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

1.11. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие более высокий средний балл успеваемости за весь период обучения, а также совокупность и значимость индивидуальных достижений, а в случае равенства – лица, имеющие наименьшую разницу в учебных планах, выраженную в зачетных единицах.

1.12. По результатам конкурсного отбора принимается решение:

– о зачислении (о восстановлении, переводе) обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы;

– об отказе в зачислении (в восстановлении, переводе) в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

1.13. При отсутствии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, или, если их количество меньше поданных от обучающихся заявлений, перевод (восстановление) проводится только на места с оплатой юридическими или физическими лицами на договорной основе в пределах общей численности обучающихся.

II. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 В соответствии с законодательством Российской Федерации обучающимся в Академии гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию, а также перевода с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2 Настоящий раздел Положения устанавливает общие требования к порядку перевода обучающихся по программам высшего образования

– из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Академию;

– из Академии в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– с одной образовательной программы на другую в рамках одного

направления подготовки/научной специальности в том числе с переводом на другую форму обучения (очная, очно-заочная, заочная), реализуемую в Академии;

– с образовательной программы одного направления подготовки/научной специальности на образовательную программу другого направления подготовки специальности, в том числе с переводом на другую форму обучения (очная, очно-заочная, заочная), реализуемую в Академии;

– с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы.

2.3 Перевод обучающихся в Академии (Академию) осуществляется:

– с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

– с программы магистратуры на программу магистратуры;

– с программы специалитета на программу бакалавриата;

– с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

– с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.4 Перевод обучающихся в Академию допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся внутри Академии допускается до прохождения первой промежуточной аттестации.

2.5 Перевод в Академию осуществляется:

– при наличии вакантных мест, имеющихся по образовательной программе по выбранной форме обучения с учетом требований настоящего Положения;

– при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы (в т.ч. образования, полученного за рубежом);

– в случае, если общая продолжительность обучения по образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не будет превышать срок, установленный соответствующим ФГОС ВО для освоения основанной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.6 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.7 Перевод на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при отсутствии ограничений для освоения соответствующей образовательной программы за счет средств бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является

получение второго или последующего соответствующего образования.

2.8 Перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу Академии, имеющую государственную аккредитацию, не осуществляется.

2.9 Для перевода из другой образовательной организации обучающийся подает заявление (по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению) с приложением справки о периоде обучения[1] (в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговых (при наличии) аттестации(й)) и копию документа, удостоверяющего личность.

Для перевода с одной образовательной программы на другую, перевода на другую форму обучения обучающийся подает заявление (по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению) в Управление организации приема и довузовской подготовки.

К заявлению могут быть приложены и иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

2.10 При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт соответствия требованию, указанному в п.2.7.

2.11 Документы представляются в Академию одним из следующих способов:

– представляются лично заявителем;

– направляются через операторов почтовой связи.

2.12 Перевод обучающихся в Академию из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность:

2.12.1. После получения документов, необходимых для перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, секретарь Комиссии осуществляет проверку наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе, на которой обучается лицо, желающее перевестись в Академию, на информационных ресурсах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки[2] и оценивает полученные документы на предмет их соответствия установленным требованиям и передает их

---

[1] Обучающийся, получающий образование за рубежом, при переводе представляет документ, подтверждающий обучение в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, легализованный в установленном порядке и переведенный на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации

[2] http://isga.obrnadzor.gov.ru/accredreestr/ – реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
https://obrnadzor.gov.ru/otkrytoe-pravitelstvo/opendata/7701537808-fbdrl/ – сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

председателю Комиссии.

2.12.2. К рассмотрению принимаются только документы, соответствующие установленным требованиям.

2.12.3. Комиссия рассматривает полученные документы, принимает решение о зачислении в порядке перевода и определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению, либо принимает решение об отказе в зачислении.

2.12.4. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, и принимает решение в соответствии с пунктами 1.10 – 1.11 настоящего Положения.

2.12.5. Решение о зачислении или отказе о зачислении принимается не позднее 10 рабочих дней со дня подачи обучающимся заявления о переводе. Датой подачи заявления в случае его пересылки простым почтовым отправлением считается дата получения Академией заявления. Копия решения Комиссии направляется в Управление организации приема и довузовской подготовки.

2.12.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении декан факультета выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен.

2.12.7. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться выписка из протокола заседания Комиссии с указанием перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.12.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.12.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Академию представляет в Управление организации приема и довузовской подготовки копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были ранее направлены в Академию образовательной организацией через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для подготовки распорядительно акта о зачислении в порядке перевода

обучающийся также предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии), приписное свидетельство/военный билет (при наличии), заполняет Анкету установленного образца (приложение 3 к настоящему Положению) и согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к настоящему Положению), предоставляет в Управление организации приема и довузовской подготовки 4 фотографии 3*4 (матовые).

Лица, не представившие документы в указанный срок, не подлежат зачислению в порядке перевода в Академию.

2.12.10. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования[3].

2.12.11. На основании решения Комиссии Управление кадров в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.2.12.9, готовит проект приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.12.12. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

2.12.13. После издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Академии формируется личное дело обучающегося, в которое вносятся: заявление о переводе, справка об обучении, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом либо выписка из него, протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседании Комиссии, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, согласие на обработку персональных данных.

2.12.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся оформляются студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка.

2.12.15. Информация из протокола заседания Комиссии вносится в зачетную книжку обучающегося и другие документы, информационные базы данных в случаях, установленных локальными нормативными актами Академии, с выставлением оценок (зачетов), полученных им ранее.

---

[3] Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

2.12.16. При наличии академической разницы в образовательных программах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

2.12.17. В случае отказа в зачислении оригиналы поданных документов возвращаются не позднее 10 дней с даты получения заявления о возврате документов (приложение 5 к настоящему Положению).

Документы выдаются лично обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности). На заявлении указывается перечень оригиналов документов, выданных заявителю. Факт получения документов подтверждается подписью заявителя с указанием даты.

Документы могут быть направлены заказным почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному заявителем адресу. Заявление о направлении документов заказным почтовым отправлением и уведомление о вручении почтового отправления с описью вложения хранятся в личном деле.

Невостребованные в течение шести месяцев оригиналы документов сдаются в архив и хранятся как не востребованные личные документы.

2.12.18. Лицо, не прошедшее по результатам конкурсного отбора, или не зачисленное по иным причинам имеет право повторно подать документы для перевода в установленные сроки и в соответствии требованиями настоящего Положения.

2.13 При переводе внутри Академии:

2.13.1. Обучающийся обращается с заявлением о переводе в деканат факультета, реализующий программу, на которую он хочет перевестись.

2.13.2. К заявлению о переводе, по усмотрению обучающегося, могут быть приложены иные документы, подтверждающие его образовательные достижения.

2.13.3. Не позднее 3 рабочих дней от даты поступления заявления обучающегося о переводе секретарь Комиссии формирует в модуле «Учебная часть» 1С: Предприятие справку о результатах промежуточной аттестации для рассмотрения на заседании Комиссии.

2.13.4. Комиссия позднее 5 рабочих дней от даты поступления заявления обучающегося о переводе:

– рассматривает имеющийся уровень предшествующего образования для перевода обучающегося на заявленную программу;

– в случае, если перевод осуществляется после прохождения первой промежуточной аттестации, определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут ему зачтены в порядке, установленном локальным нормативным актом, и период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

– принимает решение о возможности перевода обучающегося;

– в случае, если заявлений подано больше количества вакантных мест,

проводит конкурсный отбор.

2.13.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Копия решения Комиссии направляется в Управление организации приема и довузовской подготовки.

2.13.6. На основании решения Комиссии Управление кадров в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии готовит проект распорядительного акта о переводе (далее – приказ о переводе).

2.13.7. В случае перевода на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании). Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании (дополнительного соглашения к договору об образовании).

2.13.8. Информация из протокола заседания Комиссии вносится в зачетную книжку обучающегося и другие документы, информационные базы данных в случаях, установленных локальными нормативными актами Академии, с выставлением оценок (зачетов), полученных им ранее (при наличии).

2.13.9. При наличии академической разницы в образовательных программах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

2.13.10. Протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии, выписка из приказа о переводе вносятся в личное дело обучающегося.

2.13.11. При переводе с одного направления подготовки (научной специальности) на другое обучающемуся выдаются новые студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка. При изменении формы обучения обучающемуся выдается новый студенческий билет (удостоверение аспиранта). Ранее выданные студенческий билет (удостоверение аспиранта) и зачетная книжка передаются для хранения в личном деле обучающегося.

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Отчисление обучающегося из Академии влечет прекращение образовательных отношений.

3.2 Отчисление возможно по следующим причинам:

– в связи с получением образования (завершением обучения).

– досрочно:

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

б) по инициативе Академии, в случае:

невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана);

применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за систематическое (если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия) нарушений учебной дисциплины, Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;

если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

в связи с осуждением к наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

в) по особым обстоятельствам – обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и администрации Академии:

в связи со смертью обучающегося или признанием его безвестно отсутствующим;

в случае ликвидации Академии.

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

3.4 Отчисление в связи с получением образования производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации или по окончании каникул (предоставленных обучающемуся после успешного прохождения государственной итоговой аттестации в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы по его заявлению).

3.5 Обучающимся, успешно завершившим освоение образовательной программы, выдается документ об образовании и о квалификации.

3.6 Основанием для отчисления по инициативе обучающегося является личное заявление обучающегося или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (приложение 6 к настоящему Положению).

3.7 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в

том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Академией.

3.8 Отчисление по собственному желанию проводится по личному заявлению обучающегося или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с даты, указанной в заявлении обучающегося.

3.9 Отчисление обучающегося за невыполнение обучающимся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) применяется к обучающемуся:

– не ликвидировавшим академическую задолженность в установленный срок в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

– получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

– не прошедшим итоговую аттестацию без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на итоговой аттестации;

– утратившим связь с Академией (не приступил к занятиям без уважительных причин в течение 1 месяца после начала учебного семестра, не приступил к занятиям после окончания академического отпуска).

3.10 Решение об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана принимается ректором Академии на основании представления декана факультета и оформляется приказом в установленном порядке.

3.11 Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания должно быть произведено в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка (возникновения основания для отчисления) и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения обучающегося на каникулах. До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания Академия должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении 3 учебных дней указанное объяснение не представлено, то составляется акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

3.12 Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

3.13 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Академии как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры

педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное функционирование Академии.

3.14 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

3.16 Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Академия незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Соответствующее письмо готовит факультет.

3.17 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию, производится при установлении факта нарушения обучающимся правил приёма в Академию.

3.18 Решение об отчислении обучающегося принимается ректором Академии (уполномоченным им лицом) на основании официальной информации, содержащей сведения о нарушении обучающимся правил приема, и иной документации, поступившей из приёмной комиссии Академии.

3.19 Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим производится при поступлении в Академию от органов и (или) сторонних лиц (родственников, наследников) одного из следующих документов:

копии свидетельства о смерти или иного документа, подтверждающего факт смерти лица и выданного уполномоченным органом;

копии решения суда о признании лица умершим или безвестно отсутствующим, заверенной судом и с отметкой о вступлении решения в законную силу.

3.20 Решение об отчислении обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим оформляется приказом ректора Академии на основании представления декана факультета.

3.21 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены с приказом об отчислении под подпись (за исключением случаев, указанных в п.3.19). Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

3.22 При невозможности ознакомления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом об

отчислении в адрес указанных лиц (на электронную почту обучающегося, родителей или законных представителей, указанную в личном деле) направляется копия приказа или выписка из него.

3.23 За нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг отчисление обучающегося производится в случаях:

просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в установленный договором срок, более чем на 1 месяц;

если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3.24 Отчисление в связи с переводом обучающегося из Академии в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

3.24.1. Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, подает в деканат факультета, в котором обучается, заявление о выдаче справки о периоде обучения (приложение 7 к настоящему Положению).

3.24.2. Академия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения установленной формы, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Академией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.24.3. Выданная Академией справка о периоде обучения предоставляется обучающимся в другую организацию, в которую он переводится.

3.24.4. В случае принятия другой организацией решения о зачислении, обучающийся предоставляет в деканат факультета следующие документы:

заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 8 к настоящему Положению).

справку о переводе (подписанную и заверенную печатью другой образовательной организации), в которой указаны уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

3.24.5. Приказ об отчислении в связи с переводом издается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом.

3.24.6. Лицу, отчисленному из Академии в связи с переводом, не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются:

– выписка из приказа или копия приказа об отчислении в связи с переводом (заверенная Академией);

– оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Академию (при наличии оригинала указанного документа);

– справка об обучении.

3.24.7. Указанные в п.3.24.6 документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются по указанному в заявлении адресу через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.24.8. Копии документов могут быть направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.25 Обучающийся, отчисленный из Академии, обязан сдать студенческий билет (удостоверение аспиранта), зачетную книжку.

3.26 Обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии, а также не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, в трехдневный срок выдается справка об обучении установленного образца и документ об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление.

3.27 Документы выдаются лично обучающемуся (в случае если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

3.28 Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который они были условно переведены.

В проектах приказов об отчислении обучающихся, условно переведенных на следующий курс, указывается курс, на который данный обучающийся переведен условно: «Отчислить обучающегося ФИО ___курса (переведен условно) … … …».

3.29 В Академии в личном деле отчисленного лица хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него, а также студенческий билет (удостоверение аспиранта), зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Академии, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Академии.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Настоящий раздел устанавливает общие требования к процедуре восстановления лиц в числе студентов и аспирантов Академии.

4.2 Лица, отчисленные из Академии до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанные лица были отчислены.

4.3 Восстановление производится при наличии мест, оставшихся вакантными после завершения процедур перевода обучающихся.

4.4 В восстановлении в Академию может быть отказано лицам, отчисленным из Академии за грубое нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии.

4.5 Восстановлению не подлежат лица:

– отчисленные за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

– отчисленные вследствие расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг и имеющие задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг;

– непрошедшие государственную итоговую аттестацию два раза (получившие оценку «неудовлетворительно» и (или) отсутствовавшие без уважительной причины).

4.6 Обучающийся, отчисленный из Академии по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право восстановиться с сохранением прежних условий обучения (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направления подготовки (научной специальности).

4.7 Обучающийся, отчисленный по инициативе Академии до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц при условии наличия вакантного места на соответствующем курсе и направлении подготовки (научной специальности).

4.8 В случае отсутствия вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, лица, ранее обучавшиеся на бюджетной основе, по личному заявлению могут быть восстановлены на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.9 При восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, общая продолжительность обучения студента или аспиранта не должна превышать срока, установленного федеральными государственными образовательными стандартами высшего

образования для освоения основанной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год

4.10 Лица, обучавшиеся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, могут быть восстановлены на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по ценам года восстановления.

4.11 В случае если лицо, претендующее на восстановление, уже имеет образование соответствующего уровня, восстановление возможно только на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.12 Восстановление лица, желающего продолжить обучение в Академии, производится на образовательную программу, с которой он был отчислен, на любую форму обучения. Если на момент восстановления лица, желающего продолжить обучение, образовательная программа, по которой он обучался, не реализуется в Академии, данному лицу может быть предложено восстановиться на другие реализуемые в Академии образовательные программы того же уровня с учетом условий, установленных настоящим Положением, либо отказано в связи с прекращением реализации в Академии образовательной программы, на которой он обучался.

4.13 Восстановление в Академии осуществляется на основании личного заявления, в котором указывается причина отчисления (приложение 9 к настоящему Положению) справки об обучении, выданной Академией при отчислении.

4.14 При подаче заявления о восстановлении представляются:

– документ о предыдущем образовании (или его копия);
– документ, удостоверяющий личность, гражданство;
– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);
– справка об обучении, выданная Академией при отчислении.

Заявление и необходимые документы должны поступить на соответствующий факультет не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания Комиссии.

4.15 Документы представляются в Академию лично заявителем, или направляются в электронной форме на официальные электронные адреса, размещенные на сайте Академии, или направляются почтовым отправлением через операторов почтовой связи.

4.16 После получения заявления секретарь Комиссии для преследующего рассмотрения на заседании Комиссии формирует на основании личного дела, имеющегося в Академии, сведения об обучении лица, претендующего на восстановление.

4.17 В соответствии с графиком проведения заседаний Комиссия на основании представленных документов проводит процедуру аттестации:

– рассматривает полученные документы об образовании (документы об образовании) на предмет их достоверности;

– анализирует учебный план образовательной программы, на которую происходит восстановление;

– рассматривает возможность перезачета или переаттестации учебных дисциплин;

– принимает решение о восстановлении лица, ранее обучавшегося в Академии, либо принимает решение об отказе;

– определяет период, с которого обучающийся будет допущен к обучению.

4.18 В случае выявления значительной академической разницы, которая возникла бы при восстановлении на то же курс, с которого лицо, желающее восстановиться, было отчислено, допускается восстановление на один или более курсов ниже. Курс восстановления ранее отчисленного лица определяется Комиссией.

4.19 Если количество заявлений о восстановлении, поданных лицами, обучавшимися до отчисления в Академии, превышает количество вакантных мест, Комиссия проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по соответствующей образовательной программе.

4.20 На основании решения Комиссии Управление кадров готовит проект приказа ректора Академии о восстановлении.

4.21 В случае восстановления на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании. Обучающийся должен произвести оплату стоимости обучения в соответствии с условиями договора об образовании.

4.22 Обучающемуся выдается новый студенческий билет (удостоверение аспиранта).

4.23 При наличии академической разницы в учебных планах организация обучения осуществляется по индивидуальному учебному плану в установленном порядке.

4.24 Восстановление в число обучающихся для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

4.25.1. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата или программам магистратуры, может повторно пройти ее не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

4.25.2. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, может повторно пройти ее не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

4.25.3. Лицо, ранее отчисленное из Академии, восстанавливается в Академию для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

по образовательной программе вне зависимости от реализации той или иной формы обучения и вне зависимости от наличия вакантных мест.

4.25.4. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению (приложение 10) к настоящему Положению восстанавливается в Академию на период времени, установленный Академией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4.25.5. Период времени для повторного прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается решением Комиссии.

4.25.6. На основании решения Комиссии Управлением кадров готовится проект приказа ректора Академии о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

Приложение 1
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления о переводе из другой образовательной организации

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
студента (аспиранта) _____ курса
бакалавриата / магистратуры / аспирантуры,
обучающегося в

_____

_____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

_____

_____

_____,
(по направлению подготовки (специальности) (направленности), очной (очно-заочной, заочной) формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)
проживающего (ей) по адресу:

_____

_____

Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу принять меня на обучение в порядке перевода на _____ курс _____ (бакалавриата / магистратуры / аспирантуры) _____(очной, заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (научной специальности)_____ направленность (профиль) _____ на место _____.
(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Подтверждаю получение образования данного уровня впервые[4].
Согласен(а) на обработку моих персональных данных _____
(подпись)

Приложение: справка о периоде обучения.

_____ 20 ___г. _____ _____ (подпись)
_____

[4] Запись вносится при условии подачи заявления на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

Приложение 2
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления о переводе с одной образовательной программы на другую, перевода на другую форму обучения

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
студента (аспиранта) _____ курса,
обучающегося
_____
_____
_____
(по направлению подготовки (специальности) (направленности), очной (очно-заочной, заочной) формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)
Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу перевести меня на _____ курс _____(очной, заочной, очно-заочной) формы обучения по направлению подготовки (научной специальности)_____
направленность (профиль)_____
на место _____.
(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

_____ 20 ___г. _____ _____
(подпись)

Приложение 3
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец анкеты обучающегося

АНКЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (заполняется собственноручно)	**Место для фотографии 3х4**
ВОПРОСЫ	ОТВЕТЫ
1. Фамилия, имя и отчество.	
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине).	
5. Семейное положение.	
6. Серия и номер паспорта:	
7. Кем и когда выдан:	
8. Образование. Полное наименование учебных заведений (школа, колледж, ВУЗ), номер (серия) аттестата, диплома. Дата выдачи. Специальность по диплому или направление подготовки.	
9. СНИЛС:	
10. ИНН:	

11. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарём, читаете и можете объясняться, владеете свободно).	
12. Выезжали ли за пределы Российской Федерации. Если выезжали, укажите три последних места назначения, даты выезда и цели поездки.	
13. Привлекались ли к судебной ответственности (если да, укажите, когда и за что).	

14. Ближайшие родственники (отец, мать (отчим, мачеха), жена (муж), братья, сёстры и дети, а также бывшая жена (муж), включая умерших)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество*	Число, месяц, год и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Адрес проживания

*Если родственники изменяли фамилию, имя и отчество, необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества.

15. Очная учёба в высших, средних профессиональных, **средних общих учебных заведениях**, военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность на основании записей в трудовой книжке или документов, подтверждающих факт работы **за последние 11 лет**.

При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в актуальный период, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также Министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

16. Какие имеете государственные награды:

_____

_____

Ордена, медали (наименование), дата награждения

17. Ведомственные награды (почётные грамоты и звания) Министерств и ведомств:

_____

_____

18. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

_____

_____

19. Домашний адрес (адрес регистрации, с указанием почтового индекса):

_____

_____

20. Адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса):

_____

_____

21. Номер телефона: мобильный _____

22. Адрес электронной почты: _____

23. Студент несёт ответственность за предоставление Академии заведомо ложной информации

«___» _____ 202_ г. Подпись студента _____

Дата заполнения

Фотография и данные студента соответствуют документам, удостоверяющим личность:

Член Приёмной комиссии _____

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 202_ г.

м.п.

*Студент, заполняющий анкету, обязан сообщать в Управление кадров обо всех последующих изменениях в учётных признаках: изменении фамилии, имени и отчества, семейного положения, документов, удостоверяющих личность, СНИЛС, образования, присвоении почётного звания.

**Студент, заполняющий анкету, подтверждает своё согласие, а также согласие третьих лиц, указанных в п.14, на сбор и обработку Академией персональных данных.

***Ознакомлен(а) со следующими документами: Лицензия на право ведения образовательной деятельности; Свидетельство о государственной аккредитации; Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

****Обязуюсь соблюдать:

– Устав Дипломатической академии МИД России;

– Правила внутреннего распорядка.

«___» _____ 202_г. Подпись студента _____

Приложение 4
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец Согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

_____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт: серия_____ № _____ дата выдачи: _____
кем выдан:_____
_____
код подразделения _____, зарегистрированный по адресу (по паспорту): _____
_____
_____
_____,
именуемый в дальнейшем – Субъект, дает согласие Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации» (далее – Академия), расположенному по адресу: 119021, город Москва, ул. Остоженка, дом 53/2, стр.1 на обработку своих персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего Согласия (далее – Данные), на нижеследующих условиях:

1. Академия осуществляет сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, в том числе на ЕПГУ), обезличивание, блокирование, уничтожение Данных (общее описание вышеуказанных способов обработки Данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также передачу Данных в:

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в целях предоставления отчетов по запросам;
- Министерство иностранных дел Российской Федерации в целях предоставления отчетов по запросам;
- Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации и приема в целях проверки подлинности представленных Субъектом Данных и обеспечения его участия в конкурсе;
- Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в целях учета выданных документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» в целях учета выданных документов об инвалидности и обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Сегмент высшего образования единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в целях обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Государственное унитарное предприятие г. Москвы «Московский социальный регистр» в целях предоставления Субъекту мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами города Москвы проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, в Московском метрополитене;

- Публичное акционерное общество «Сбербанк» в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, выплат.

2. Перечень данных, согласие на обработку которых дается Субъектом:

Обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Субъекта;
- гражданство Субъекта;
- пол Субъекта;
- дата рождения Субъекта;
- данные документа, удостоверяющего личность Субъекта (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения);
- наименование образовательной организации;
- дата зачисления в Академию;
- предполагаемая дата окончания обучения в Академии;
- дата отчисления из Академии;
- дата восстановления в Академию;
- текущий статус Субъекта (обучается, отчислен);
- форма обучения в Академии;
- адрес регистрации, фактического проживания Субъекта;
- наименование специальности, направления подготовки;
- серия, номер, дата выдачи документа об образовании и (или) о квалификации (об обучении);
- серия, номер, дата выдачи документов, подтверждающих особые права Субъекта при поступлении в вуз.

Дополнительные сведения (предоставляются при их наличии):

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Субъекта;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес электронной почты Субъекта;
- контактный телефон Субъекта;
- фото Субъекта.

3. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его Данных.

4. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Академия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

5. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом путем письменного обращения в Академию.

6. Настоящее Согласие действует в течение 10 (десяти) лет.

Дата:_____ Подпись: _____/_____/

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления о возврате документов

РЕКТОРУ ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ АКАДЕМИИ МИД РОССИИ А.В.ЯКОВЕНКО

от _____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОДАННЫХ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Я, _____, прошу Вас вернуть
(Ф.И.О. полностью)
мои документы, поданные в бакалавриат/магистратуру/аспирантуру Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации», в порядке перевода из
_____
_____
(наименование ВУЗа полностью)
по образовательной программе высшего образования: _____очной/очно-заочной/заочной формы обучения.

_____ _____/_____/
(дата) **(подпись)** **(расшифровка)**

Заявителю возвращены следующие оригиналы документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Документы получил(а):

_____ _____/_____/
(дата) **(подпись)** **(расшифровка)**

Приложение 6
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления об отчислении по инициативе обучающегося

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
студента (аспиранта) _____ курса,
обучающегося
_____
_____
_____
(по направлению подготовки (специальности) (направленности), очной (очно-заочной, заочной) формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)
Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу отчислить меня с _____ курса _____(очной, заочной, очно-заочной) формы обучения направления подготовки (научной специальности) _____
направленность (профиль)_____
по собственному желанию.

_____ 20 ___г. _____ _____
(подпись)

Приложение 7
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления о выдаче справки о периоде обучения

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
студента (аспиранта) _____ курса,
обучающегося
_____
_____
_____
(по направлению подготовки (специальности) (направленности), очной (очно-заочной, заочной) формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)
Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в _____
_____
(указать наименование образовательной организации)

для продолжения обучения по направлению подготовки (научной специальности)

_____.
(указать наименование направления подготовки (специальности)

_____ 20 ___г. _____ _____
(подпись)

Приложение 8
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
студента (аспиранта) _____ курса,
обучающегося
_____
_____
_____
(по направлению подготовки (специальности) (направленности), очной (очно-заочной, заочной) формы обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)
Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу отчислить меня с _____ курса _____(очной, заочной, очно-заочной) формы обучения направления подготовки (научной специальности) _____
направленности (профиля)_____
в связи с переводом в _____
_____
_____
(наименование образовательной организации).

_____ 20 ___г. _____
(подпись)

Приложение 9
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления о восстановлении

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу:
_____
_____
Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ курс _____(очной, заочной, очно-заочной) формы обучения для продолжения обучения по направлению подготовки _____
направленность (профиль) _____
на место _____.
(финансируемое за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Отчислен(а) с___ курса _____ формы обучения по направлению подготовки (научной специальности) _____
направленность (профиль) _____
по причине _____.
(указать причину отчисления)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных _____
(подпись)

Приложение: Справка об обучении.

_____ 20 ___г.

_____
(подпись)

Приложение 10
к Порядку о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Образец заявления о восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации

Ректору
Дипломатической академии МИД России
Яковенко А.В.

_____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу:
_____
_____
Телефон_____
E-mail _____

Заявление

Прошу восстановить меня на _____ курс _____(очной, заочной, очно-заочной) формы обучения для повторного прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки _____
направленность (профиль) _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных _____
(подпись)

_____ 20 ___г. _____ _____
(подпись)