

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

ПО 6.2. (41-75/33)-2017

Положение о порядке отчисления обучающихся из университета

ПРИНЯТО

Решением ученого совета университета

Протокол № 02 от 18 октября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
ФГБОУ ВПО «КамчатГТУ»

С.А. Левков

«13» октября 2017г.



Введено в действие приказом
от 13.10.2017 № 284

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

ПО 6.2. (41-75/33)-2017

Версия 1.0

Петропавловск-Камчатский, 2017

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Причины и основания отчисления	5
5. Заключительные положения.....	16
Приложения.....	18
Лист согласования.....	29
Лист регистрации изменений.....	30
Лист периодических проверок.....	31
Лист ознакомления	32

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся из университета (далее по тексту Положение) устанавливает порядок и документационное сопровождение процедуры отчисления обучающихся из университета.

1.2. Положение распространяется на все категории обучающихся и обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета и должностными лицами университета, ответственными за отчисление обучающихся.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее – Устав, Устав ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»);
- Правилами внутреннего распорядка.

3. Общие положения

3.1. К обучающимся в университете относятся:

- студенты/курсанты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы высшего образования: бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;
- аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;
- слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные курсы, для прохождения тестирования по русскому языку как иностранному языку и проведению комплексного экзамена по русскому языку как иностранному, истории России и основам законодательства Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные профессорско-преподавательским составом в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников университета, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу университета;
- выполнять иные обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством Российской Федерации, условиями договора об оказании образовательных услуг.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений между Университетом и (или) его родителями (законными представителями) является приказ ректора университета или уполномоченного им должностного лица, действующего на основании доверенности, об отчислении обучающегося из университета (далее - приказ об отчислении).

3.4. Права и обязанности обучающегося, прекращаются с даты его отчисления из Университета, указанной в приказе ректора университета об отчислении. Если дата отчисления в приказе не указана, то датой отчисления считается дата издания (регистрации) приказа об отчислении.

Договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа ректора об отчислении из числа студентов университета.

3.5. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется:

3.5.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.5.2. досрочно в следующих случаях:

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

2) по инициативе Университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию образовательных услуг стало невозможно вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.6. Копия приказа об отчислении обучающегося (за исключением приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)) направляется отчисленному посредством почтовой связи. Копия приказа об отчислении в связи с завершением обучения обучающемуся не направляется.

Копии приказов направляются деканатами факультетов, колледжа в течение 7 дней со дня издания приказа. Сведения о реестре почтовой корреспонденции передаются в управление кадров для внесения в личное дело обучающегося.

3.7. Обучающийся обязан не позднее 3 рабочих дней с даты издания приказа сдать студенческий/курсантский билет, зачетную книжку в управление кадров университета.

Контроль за возвратом обучающимся или его законным представителем студенческого/курсантского билета, зачетной книжки, справки из библиотеки о возврате книг осуществляет управление кадров.

3.8. Обучающемуся или его представителю, имеющему доверенность, оформленную в установленном порядке, выдается документ о предыдущем уровне образования, на основании которого обучающийся был зачислен в Университет.

3.9. При отчислении обучающегося в связи с получением образования ему выдается документ об образовании и (или) о квалификации (копии указанных документов хранятся в личном деле) не позднее 10 рабочих дней после даты издания приказа об отчислении обучающегося.

Аспирантам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры.

3.10. При отчислении по иным основаниям лицу, отчисленному из Университета, в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Университетом.

Справка об обучении или о периоде обучения оформляется деканатами факультетов, колледжем и выдается управлением кадров.

4. Причины и основания отчисления

4.1. Причины и основания отчисления обучающихся из университета:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения):

1) В связи с получением образования.

Основание отчисления: Успешное прохождение государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации по основным образовательным программам (Решение государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) или экзаменационной комиссии (ЭК))

2) В связи с завершением обучения.

Основание отчисления: Успешное прохождение итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам или программам профессиональ-

ного обучения (Решение комиссии по итоговой аттестации). Завершение освоения образовательных программ, по которым итоговая аттестация не предусмотрена.

4.1.2. По инициативе обучающегося:

1) В связи с переводом в другую образовательную организацию.

Основание отчисления: Личное заявление обучающегося и (или) родителя (законного представителя) для несовершеннолетнего обучающегося). Справка из принимающей образовательной организации о готовности зачислить обучающегося для продолжения образования.

2) По собственному желанию

Основание отчисления: Личное заявление обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3) По состоянию здоровья

Основание отчисления: Личное заявление обучающегося. Справка медицинского учреждения

4) В связи с призывом в Вооружённые Силы Российской Федерации или направлением на замещающую её альтернативную гражданскую службу

Основание отчисления: Личное заявление обучающегося. Повестка военного комиссариата о призыве на воинскую службу

4.1.3. По инициативе университета:

1) За неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания)

Основание отчисления: Служебная записка (представление) декана факультета (руководителей структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (далее - структурного подразделения)), письменное объяснение обучающегося или акт об отказе дать объяснение/акт о затребовании объяснительной.

2) За не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе за академическую неуспеваемость, непрохождение либо получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации

Основание отчисления: Служебная записка декана факультета. Академическая задолженность, не ликвидированная в установленные сроки.

Непрохождение государственной итоговой аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин или неудовлетворительные результаты государственной итоговой аттестации

Основание отчисления: Акт об отсутствии обучающегося на предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом учебных занятиях (не посещение занятий).

3) В связи с незаконным зачислением в университет

Основание отчисления: Служебная записка декана факультета. Документы, подтверждающие нарушение порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет.

4) В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг

Основание отчисления: Служебная записка главного бухгалтера о просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг.

5) В связи с невозможностью оказания образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, в том числе за прекращение посещения занятий или за не выход на занятия в начале семестра без уважительных причин, за невыход на занятия после окончания срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

Основание отчисления: Служебная записка декана факультета/директора колледжа. Документы, подтверждающие действие (бездействие) обучающегося, приведшее к невозможности исполнения университетом обязательства по оказанию образовательных услуг.

4.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета:

1) В связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения

Основание отчисления: Служебная записка декана факультета (руководителей структурного подразделения). Решение суда с отметкой о вступлении в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

2) В связи со смертью

Основание отчисления: Служебная записка декана факультета (руководителей структурного подразделения). Копия свидетельства о смерти.

4.2. Отчисление обучающегося из университета в связи с получением образования (завершением обучения)

4.2.1. Отчисление обучающегося из университета в связи с получением высшего образования/ среднего профессионального образования (окончанием обучения) производится после завершения им в полном объеме освоения образовательной программы по направлению подготовки или специальности высшего или среднего профессионального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и прохождения государственной итоговой аттестации.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки или специальности и выдаче документа об образовании и о квалификации служит основанием для издания приказа об отчислении из университета в связи с окончанием обучения.

Если обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации или государственной итоговой аттестации по их заявлению предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, то они отчисляются из университета в связи с получением образования после окончания каникул.

Каникулы предоставляются по личному заявлению (Приложение 1) студента/курсанта в пределах срока освоения основной образовательной программы.

4.2.2. Обучающиеся по дополнительным профессиональным программам или программам профессионального обучения после успешного прохождения итоговой аттестации отчисляются из университета в связи с завершением обучения.

Основанием для отчисления в связи с завершением обучения является решение экзаменационной комиссии по итоговой аттестации.

4.2.3. Обучающиеся, завершившие освоение образовательных программ, по которым итоговая аттестация не предусмотрена, отчисляются из университета в связи с завершением обучения.

Основанием для отчисления в связи с завершением обучения является успешное завершение обучения.

4.2.4. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) издается после успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), не позднее окончания срока обучения по соответствующей образовательной программе. Приказ должен содержать информацию о присвоении обучающемуся университета соответствующей квалификации и выдаче документа об образовании и (или) о квалификации (информацию о праве выполнения нового вида профессиональной деятельности и выдаче документа о квалификации).

4.2.5. При отчислении обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) ему выдается документ об образовании и (или) о квалификации не позднее 10 дней после даты издания приказа ректора университета об отчислении.

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося

4.3.1. Обучающийся может быть отчислен из университета по собственному желанию.

Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося из Университета по собственному желанию является личное заявление (Приложение 2) обучающегося или его родителя (законного представителя), если обучающийся является несовершеннолетним с резолюцией декана факультета и ректора университета и (или) проректора по учебной работе, которому данные полномочия делегированы ректором университета.

4.3.2. Обучающиеся, осваивающие ОПОП по Договорам об оказании платных образовательных услуг, отчисляются с расторжением Договора, в случаях предусмотренных абзацами 2 и 3 настоящего пункта. Соглашение о расторжении

Договора оформляется правовым управлением на основании личного заявления, указанного в п. 4.3.1. настоящего Положения.

Если с обучающимся или обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося/иными заказчиками образовательных услуг заключен договор об оказании платных образовательных услуг (трехсторонний договор) то при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающегося такой договор расторгается на основании Соглашения о расторжении договора. Приказ ректора об отчислении из Университета издаётся на основании личного заявления обучающегося и Соглашения о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

Отчисление лиц, обучающихся на основе заключенного двухстороннего договора об оказании платных образовательных услуг, осуществляется без дополнительного оформления соглашения к договору. Договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении из числа студентов университета.

4.3.3. Приказ об отчислении по собственному желанию подготавливается деканом факультета, директором колледжа и издается (регистрируется) в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления.

4.3.4. Отчисление по собственному желанию может быть оформлено в любое время обучения вне зависимости от курса обучения, а также в случае нахождения обучающегося в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет, отпуске по беременности и родам.

4.3.5. При отчислении по состоянию здоровья обучающийся пишет заявление (Приложение 1) и прилагает к нему справку из медицинского учреждения «о невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья», заверенную печатью данного лечебного учреждения.

4.4. Отчисление обучающегося из университета в связи с переводом в другую образовательную организацию

4.4.1. Обучающиеся имеют право перехода в другую образовательную организацию высшего образования или среднего профессионального образования в установленном образовательным законодательством порядке.

4.4.2. При положительном решении вопроса о переводе принимающая образовательная организация высшего образования или среднего профессионального образования выдает обучающемуся справку (Приложение 3) о переводе, в которой указывается уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.4.3. Обучающийся представляет указанную справку в деканат факультета с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был

зачислен в Университет.

4.4.4. На основании представленной справки и заявления обучающегося с визой декана факультета и резолюцией ректора университета, декан факультета вносит приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Приказ издаётся (регистрируется) не позднее 3 рабочих дней со дня поступления от обучающегося заявления об отчислении в связи с переводом. Датой поступления заявления в Университет считается дата регистрации заявления ОДН Университета.

Из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, а также оформляется и выдается справка об обучении.

4.5. Отчисление по инициативе Университета

4.5.1. Отчисление обучающихся по инициативе Университета производится вне зависимости от формы и основы обучения. Отчисление обучающихся по инициативе Университета осуществляется на основании служебной записки (представления) декана факультета, директора колледжа, руководителя структурного подразделения ректору университета с указанием причины отчисления и с приложением сопровождающих документов.

4.5.2. Отчисление за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

За неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из университета. Отчисление по указанному основанию производится, в том числе за:

1) представление в Университет заведомо ложных документов, предоставляющих обучающемуся права или освобождающие обучающегося от обязанностей;

2) подделку записей в документах внутреннего обращения;

3) оскорбительные действия в отношении преподавателей, работников и обучающихся, в том числе проживающих в общежитии Университета;

4) появление в Университете в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, употребления на территории Университета (в том числе в общежитии) алкогольных напитков. Наркотических или токсических веществ;

5) порчу имущества Университета.

6) за виновное совершение однократного грубого либо злостного (неоднократного – повторного в течение текущего учебного года) дисциплинарного проступка.

Причиной отчисления обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии может являться грубое или систематическое нарушение соответствующих правил. При этом систематическим считается нарушение указанных выше правил в случае, если к обучающемуся неоднократно (2 раза и более) ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников университета;
- появление в университете в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие спиртных напитков на территории университета и в общежитии.

Нарушения правил внутреннего распорядка, которые при систематическом проявлении могут привести к отчислению из университета:

- нецензурная брань в помещениях университета и общежития;
- порча стен, мебели и другого имущества университета и общежития;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и аудиоаппаратуры после 23⁰⁰ часов.

Отчисление обучающегося производится после получения от него объяснения в письменной форме (Приложение 4). Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт (Приложение 5). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

В случае отсутствия обучающегося в Университете требование о даче письменных объяснений направляется посредством почтовой связи заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В случае непоступления письменных объяснений от обучающегося в установленный срок, либо по истечении 14 календарных дней со дня сдачи почтового отправления в организацию связи, декан факультета/директор колледжа начинает процедуру оформления приказа об отчислении.

Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения совета обучающихся, но не позднее семи учебных дней со дня предоставления ректору университета мотивированного мнения студенческого совета в письменной форме. Делегированное председателю студенческого совета право согласования отчисления без созыва студенческого совета выражается путем проставления подписи на проекте приказа об отчислении.

Не допускается применение двух и более видов наказания за один проступок (например, объявление выговора и выселение из общежития). В то же время, если студент/курсант/аспирант отчисляется из Университета и при этом он проживает в общежитии, то такой обучающийся теряет право на временную регистрацию и проживание в общежитии при издании приказа о его отчислении. Приказ об от-

числении является основанием к прекращению договора временного проживания в общежитии, право на свободный вход в общежитие обучающийся утрачивает.

Представление на отчисление по указанному основанию готовит декан факультета (директор колледжа, руководитель структурного подразделения) на основании служебного расследования и доказанности вины обучающегося. К представлению прилагается акт о совершении нарушения, деяния (Приложение 6).

Ректор (проректор по учебной работе) в течение трех учебных дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам, либо меняет меру наказания на более мягкую, либо возвращает материалы на доработку.

Приказ доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося от ознакомления с приказом оформляется соответствующим актом. Копия приказа об отчислении направляется обучающемуся в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, извещения, составленные в отношении обучающегося акты и иные документы передаются в управление кадров и подшиваются в личное дело обучающегося.

4.5.3. За не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе за академическую неуспеваемость, непрохождение либо получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации

Отчислению по указанному основанию производится в отношении следующих обучающихся:

- имеющих не ликвидированную без уважительной причины в установленные Университетом сроки академическую задолженность, включая прохождение таких форм промежуточной аттестации, как сдача зачета по дисциплине, защита курсового проекта (работы), отчета по практике и т.п.;
- получивших без уважительной причины после второй пересдачи третьей неудовлетворительной (комиссионной) оценке по одному и тому же предмету;
- получившие отрицательный отзыв о работе, не прошедшие без уважительной причины в установленном порядке практику или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчёта по практике и невозможности повторного прохождения практики в пределах учебного года, либо получившие неудовлетворительную оценку при повторном прохождении практики, не выполнившие НИР;
- не ликвидировавшие без уважительной причины в установленные сроки разницу в учебных планах (применяется в отношении обучающихся при восстановлении, переводе с одной образовательной программы на другую, переводе из другой образовательной организации);

- не ликвидировавшие без уважительной причины академическую задолженность до начала следующего учебного года;
- не прошедшие итоговую государственную аттестацию без уважительной причины или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнение учебного плана производится на основании решения деканатской комиссии соответствующего факультета (педсовета колледжа), а в случае непрохождения итоговой государственной аттестации – на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Отчисления по указанному основанию оформляется в следующем порядке.

Декан факультета/директор колледжа подготавливает в отношении обучающегося требование о предоставлении письменных объяснений. Требование вручается обучающемуся под подпись. Обучающийся дает письменные объяснения и ставит подпись в требовании о предоставлении письменных объяснений, подтверждая факт ознакомления с информацией, указанной в требовании. Объяснения должны быть представлены обучающимся в деканат в течение 3 трех учебных дней. В случае отказа обучающегося от подписания требования о даче письменных объяснений в отношении обучающегося составляется акт об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений.

В случае отсутствия обучающегося в Университете требование о даче письменных объяснений направляется посредством почтовой связи заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В случае непоступления письменных объяснений от обучающегося в установленный срок, либо по истечении 14 календарных дней со дня сдачи почтового отправления в организацию связи, декан факультета/директор колледжа начинает процедуру оформления приказа об отчислении (оформляет служебную записку (представление), проект приказа об отчислении, с указанием причины и даты отчисления).

Приказ об отчислении оформляется:

- в течение 10 календарных дней с момента получения письменных объяснений от обучающегося либо составления акта об отказе от ознакомления с требованием о предоставлении письменных объяснений;
- в течение 20 календарных дней, в случае направления требования о предоставлении письменных объяснений посредством почтовой связи.

Приказ доводится до сведения обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете. Отказ обучающегося от ознакомления с приказом оформляется соответствующим актом. Копия приказа об отчислении направляется обучающему-

ся в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения.

По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, извещения, составленные в отношении обучающегося акты и иные документы передаются в управление кадров и подшиваются в личное дело обучающегося.

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.

4.5.4. Отчисление в связи с незаконным зачислением в университет

Обучающийся отчисляется из Университета в связи с незаконным зачислением в университет в случае обнаружения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет.

К служебной записке декан факультета/директор колледжа/руководитель структурного подразделения прикладывает документы, подтверждающие нарушение порядка приема в университет.

4.5.5. Отчисление в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг

Отчисление в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в случае пропуска срока оплаты платных услуг. Установленных в договоре об оказании платных образовательных услуг (дополнительным соглашением к нему), если обучающемуся не предоставлена рассрочка по оплате за обучение.

Отчисление обучающегося за невыполнение условий договора об оплате стоимости образовательных услуг осуществляется на основании приказа ректора, проект которого готовит декан факультета/директор колледжа/руководитель структурного подразделения по представлению главного бухгалтера. При этом, главный бухгалтер в течение 2 недель с даты, определенной договором для оплаты рассылает в учебные структурные подразделения представления о имеющейся просрочке исполнения обязательства по договору платных образовательных услуг.

Не менее чем за месяц до отчисления декан факультета письменно уведомляет заказчика по договору (обучающегося; его законных представителей – родителей, опекунов, попечителей или предприятие, гарантирующее финансирование обучения) об установлении месячного срока на устранение нарушений условий договора и о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке в случае не устранения нарушения.

На день, следующий за днём истечения срока, указанного в представлении об отчислении, декан факультета/директор колледжа вносит приказ об отчислении, к которому прилагается представление главного бухгалтера, уведомление, реестр отправки заказного письма.

Если расторжение договора об образовании влечет нарушение прав и законных интересов Университета, правовое управление направляет исковое заявление

в суд в целях обеспечения защиты данных прав и интересов. Претензионно-исковая работа правовым управлением начинается с момента получения главного бухгалтера об имеющихся нарушениях.

4.5.6. В связи с невозможностью оказания образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося, в том числе за прекращение посещения занятий или за не выход на занятия в начале семестра без уважительных причин, за невыход на занятия после окончания срока академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком

Основанием к отчислению по указанному основанию является прекращение занятий при отсутствии уважительных причин, в том числе не выход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком по окончании его срока. Окончание срока определяется приказом ректора о предоставлении обучающемуся соответствующего отпуска. Обучающийся считается прекратившим занятия, если не вышел из соответствующего отпуска в течение 2 недель по его окончанию, пропустивший более 90% занятий в течение 2 месяцев при отсутствии уважительных причин.

В этом случае декан факультета/директор колледжа/руководитель структурного подразделения составляет акт об отсутствии обучающегося за подписью не менее трех лиц. Факт длительного отсутствия может быть подтвержден служебными записками преподавателей, записями в журнале посещаемости обучающихся. Записями в журналах преподавателей. К служебной записке декан факультета/директор колледжа прикладывает акт об отсутствии обучающегося.

В случае нерегулярного посещения учебных занятий, отсутствия обучающегося или невозможности установления с ним контакта, деканат факультета/директор колледжа вручает или направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении и требование представить письменное объяснение по фактам, изложенным в уведомлении. Уведомление и требование о представлении письменного объяснения направляется почтой через канцелярию Университета заказным письмом. В случае неявки обучающегося в установленные сроки в деканат и отсутствия письменного объяснения, издается приказ об отчислении, основанием которого служат представление декана, акт о прекращении занятий/ невыходе из отпуска/требование письменного объяснения и соответствующий список заказной корреспонденции.

При установлении сроков прибытия обучающегося в университет учитывается время необходимое для вручения почтового отправления. В любом случае устанавливаемый срок не может быть менее 14 календарных дней с даты передачи почтового отправления в почтовую организацию.

В случае если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, декан факультета/директор колледжа направляет копию представления об отчислении родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

Представление об отчислении направляется родителям (законным представи-

телям) несовершеннолетнего обучающегося не менее чем за месяц до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

На день, следующий за днём истечения срока, указанного в представлении об отчислении, декан факультета/директор колледжа вносит приказ об отчислении, к которому прилагается представление, уведомление, акт, требование объяснительной и реестр(ы) отправки заказного (ых) письма (ем).

4.6. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

Основанием к отчислению обучающегося в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающее возможное продолжения учебы в университете, является копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу.

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

Отчисление производится по служебной записке декана факультета (руководителя структурного подразделения) на имя ректора университета, к которой прикладываются копии соответствующих документов.

Приказ об отчислении издается в срок не позднее 10 дней после предоставления в деканат факультета (структурное подразделение) копий соответствующих документов.

5. Заключительные положения

5.1. Отчисление обучающихся производится с обязательным уведомлением управления кадров (специалиста по воинскому учету (для обучающихся, подлежащих призыву на военную службу) и бухгалтерии (для обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг).

5.2. Письма-уведомления, представления, акты могут быть оформлены как по форме прилагаемой к Положению, так и в любой другой произвольной форме (при согласовании правового управления).

5.3. Список обучающихся, рекомендованных к отчислению, вывешивается на доске объявлений учебных структурных подразделений, а также доводится до конкретных лиц через старост учебных групп.

5.4. Для обжалования отчисления из Университета лицо, отчисленное из Университета, должно обратиться в деканат с заявлением на имя ректора Университета об отмене приказа о его отчислении с приложением соответствующих документов, подтверждающих наличие уважительной причины или раскрывающих дополнительную информацию, которая не была известна должностным лицам Университета при проведении процедуры отчисления из Университета.

В течение 10 рабочих дней со дня обращения Университет предоставляет отчисленному лицу мотивированный ответ в письменной форме.

В случаях ошибочного отчисления обучающегося (например, обучающийся не мог по уважительной причине предоставить медицинскую справку или уведомить о чрезвычайных обстоятельствах) руководитель учебного структурного подразделения готовит приказ об отмене вышедшего приказа от отчисления обучающегося с указанием причины. Приказ издается в течение 10 дней, не считая каникул, после окончания обстоятельств (даты предоставления документов, подтверждающих уважительную причину), послуживших основанием для отмены приказа об отчислении.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Образец заявления обучающегося на предоставление каникул

Ректору ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
Левкову С.А.

Студента/курсанта ____ курса группы ____
очной/заочной формы обучения
(платная/бесплатная основа обучения)
направления подготовки ВО/СПО
*«наименование направления подготовки/
специальности»*
ИВАНОВА ИВАН ИВАНОВИЧА
Проживающего по адресу:
ул. ____ д. № __, кв. №, г. ____
индекс ____ телефон ____

заявление

В соответствии с п. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации прошу Вас предоставить мне каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации в пределах срока освоения образовательной программы _____ (*код и наименование направления подготовки/специальности*) до ____ __ __ г.

Дата

подпись

Образец заявления обучающегося на отчисление по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Левкову С.А.

Студента/курсанта ____ курса группы __

очной/заочной формы обучения

(платная/бесплатная основа обучения)

направления подготовки ВО/СПО

«наименование направления подготовки/
специальности»

ИВАНОВА ИВАН ИВАНОВИЧА

Проживающего по адресу:

ул. ____ д. № __, кв. №, г. ____

индекс ____ телефон ____

заявление

Прошу с __ __ __ отчислить меня из ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (в порядке перевода в «Наименование образовательной организации» /по собственному желанию / по состоянию здоровья / в связи с призывом в ряды Вооруженных сил / иные причины).

С правом восстановления в течение пяти лет ознакомлен.

Приложение:

Дата

ПОДПИСЬ

Образец Требования объяснительной записки

Требование
о предоставлении объяснительной записки
по факту _____
(например: нарушения правил внутреннего распорядка)

Обучающемуся _____

ФИО

факультета (структурного подразделения) _____ группы _____

Вами допущено нарушение учебной дисциплины, а именно:

_____ в связи с чем Вы подлежите отчислению.

В этой связи по получении настоящего требования Вам необходимо в течение трех учебных дней представить в деканат факультета (структурное подразделение) объяснительную записку по указанному факту.

Уведомляю, что не предоставление объяснительной записки не является препятствием для Вашего отчисления.

Дата и подпись и ответственного лица

Образец Акта о непредставлении обучающимся объяснительной записки

Акт
«О непредставлении обучающимся объяснительной записки»

Настоящий Акт составлен ответственными лицами

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

в том что:

1. Обучающемуся _____ факультета (структурного подразделения) _____ группы _____ в связи с его отсутствием направлено «__» ____ 201__ г. почтой требование о предоставлении объяснительной записки по факту нарушения учебной дисциплины, реестровый № _____.

2. Требования о предоставлении объяснительной вручено¹ обучающемуся «__» ____ 201__ г.

3. Установленный срок для предоставления объяснительной записки истек, объяснительная записка обучающимся не предоставлена.

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственных лиц

Копия Акта направлена обучающемуся «__» ____ 2017__ г.

¹ Пункт второй Акта может отсутствовать

Образец Акта об отказе в представлении обучающимся объяснительной записки

Акт
«Об отказе в представлении обучающимся объяснительной записки»

Настоящий Акт составлен ответственными лицами

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

В том что:

1. Обучающемуся _____ факультета (структурного подразделения) _____ группы _____ в связи с его отсутствием направлено «__» _____ 201__ г. почтой требование о предоставлении объяснительной записки по факту нарушения учебной дисциплины, реестровый № _____.

2. Обучающийся с требованием о предоставлении объяснительной ознакомлен/отказался ознакомиться.

3. Обучающийся отказался предоставить объяснительную записку. Установленный срок для предоставления объяснительной записки истек.

Дата и время составления акта: _____

Подписи ответственных лиц

Копия Акта направлена обучающемуся «__» _____ 2017__ г.

Образец Акта о нарушении обучающимся дисциплины в университете

Акт
«О нарушении обучающимся дисциплины в университете»

Дата и время проведения проверки _____
Настоящий Акт составлен ответственным лицом _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)
в присутствии:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)
Структурное подразделение, где обнаружен факт нарушения _____

Обучающийся (аяся) _____
факультета (структурного подразделения) _____ группы _____

Суть нарушения: _____

Основание фиксирования нарушения: _____

Дата и время составления акта: _____

Подписи лиц составивших акт

С актом ознакомлен _____

Копия Акта направлена обучающемуся «__» _____ 2017__ г.

Образец служебной записки о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося

Ректору ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
Левкову С.А.
(Проректору по УР КамчатГТУ
Ганич Я.В.)

Служебная записка

О рассмотрении вопроса об
отчислении обучающегося

В связи с выявлением нарушения студентом _____
факультета, курса, формы обучения, код и наименование подготовки, группы, ФИО
дисциплинарных норм, зафиксированных актом о совершении нарушения, деяния прошу рас-
смотреть вопрос об отчислении обучающегося из ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Все необходимые документы прилагаю.

Дата

Должность, подпись

Форма уведомления о наличии академической задолженности

Дата, №

Обучающемуся _____
ФИО, адрес

Уведомление

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет» уведомляет о том, что у Вас имеется академическая задолженность _____

Вам предлагается в срок до _____ ликвидировать академическую задолженность.

В случае Вашей неявки и отсутствия письменных объяснений вы будете отчислены из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Телефон для справок _____

Декан факультета _____

Форма уведомления об отчислении обучающегося

Дата, №

Обучающемуся _____
ФИО, адрес

Уведомление

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет» уведомляет о том, что у Вас о том, что Вами не исполнены обязательства в соответствии с заключенным между нами договором № _____ на возмездное оказание образовательных услуг по программе _____ от _____, а именно _____

Вам предлагается в срок до _____ исполнить договорные обязательства и представить в университет квитанцию об оплате стоимости образовательных услуг.

В случае неисполнения договорных обязательств в указанный срок, договор будет расторгнут в одностороннем порядке и Вы будете отчислены из университета за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Телефон для справок _____

Декан факультета _____

Форма уведомления об отчислении обучающегося

Дата, №

Обучающемуся _____
ФИО, адрес

Уведомление

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет» уведомляет о том, что у Вас о том, что Вами не исполняются обязательства в соответствии с заключенным между нами договором № _____ на оказание образовательных услуг по программе _____ от _____, а именно *не посещаются занятия предусмотренные учебным планом, не приступили к занятиям по окончании академического отпуска....*

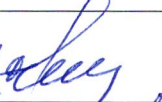
Вам предлагается в срок до _____ исполнить договорные обязательства, приступить к учебным занятиям и представить в университет объяснительную записку *по факту пропусков учебных занятий.*

В случае неисполнения договорных обязательств в указанный срок, договор будет расторгнут в одностороннем порядке и Вы будете отчислены из университета в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Телефон для справок _____

Декан факультета _____

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Проректор по УР	Ганич Яна Викторовна	24.10.2017	
Начальник ПравУп	Блеклова Ольга Михайловна	20.10.2017	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	27.10.2017	

