



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
К Г Э У «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

31.03.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИЗ УНИВЕРСИТЕТА**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИКИ: учебно-методическое управление

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 31.03.2021 протокол № 3

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 24.03.2021, протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие с 01.04.2021 взамен Положения «О порядке отчисления обучающихся из университета», утвержденного ректором 30.01.2019.

ПЕРЕСМОТР положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Термины и определения.....	5
5. Меры дисциплинарного взыскания	5
6. Основания отчисления из университета.....	8
7. Порядок отчисления из университета.....	9
8. Ответственность	14
9. Изменения	14
10. Согласование, хранение и рассылка.....	14
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	17
Приложение 3.....	18
Приложение 4.....	19
Приложение 5.....	20
Приложение 6.....	21
Приложение 7.....	22
Приложение 8.....	23
Приложение 9.....	24
Приложение 10.....	25
Приложение 11.....	26
Приложение 12.....	27
Лист ознакомления.....	28
Лист регистрации изменений.....	29

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке отчисления обучающихся из университета» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее – КГЭУ, университет), определяющим правила применения мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, порядок и документационное сопровождение процедуры отчисления обучающихся из университета.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех форм обучения.

1.3. Положение является обязательным для применения структурными подразделениями и должностными лицами КГЭУ, ответственными за отчисление обучающихся.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Уставом КГЭУ;

локальными нормативными актами КГЭУ.

В Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК 16 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «Казанский государственный энергетический университет»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АХР – административно-хозяйственная работа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

НР – научная работа;

ОМП и КБ - отдел мобилизационной подготовки и комплексной безопасности;

ОПОП – образовательная программа;

ОА - отдел аспирантуры;

СОК – студенческий отдел кадров;

СМК – система менеджмента качества;
УД – управление делами;
ОМКО – отдел мониторинга качества образования;
УМС – управление международных связей;
УМУ – учебно-методическое управление;
УР – учебная работа;
ЮО – юридический отдел.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, практикам ОПОП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, невыполнение рабочего учебного плана/ индивидуального учебного плана.

Дисциплинарное взыскание – наказание за нарушение дисциплины, налагаемое на обучающегося.

Заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений – комиссия, создаваемая в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Отчисление – крайняя мера дисциплинарного воздействия на обучающегося.

Объяснительная записка – документ, информирующий о причинах произошедших событий и сложившихся ситуаций.

Дисциплинарный проступок обучающегося - неисполнение или нарушение Устава КГЭУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава КГЭУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях КГЭУ и иных локальных

нормативных актов КГЭУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также проживания в общежитиях университета.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- отчисление из университета.

5.3. За каждый дисциплинарный проступок к обучающемуся может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

5.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение объединенного совета обучающихся университета и первичной профсоюзной организации обучающихся (далее – Советы).

5.5. 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.

5.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.7. Отчисление из университета является крайней мерой дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающемуся за неоднократное совершение дисциплинарного проступка.

5.8. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяются ректором университета или уполномоченным им лицом на основании представления директоров институтов.

5.9. Директор института до применения меры дисциплинарного взыскания должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от представления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, составляется акт об отказе обучающегося представить письменное объяснение при совершении дисциплинарного проступка.

5.10. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора университета или уполномоченного им лица, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете по уважительной причине. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется актом об отказе обучающегося от ознакомления с приказом о применении меры дисциплинарного взыскания.

5.11. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его соверше-

ния, не считая времени отсутствия обучающегося по причине, указанной в подпункте б) пункта 5.5 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Советов, законных представителей несовершеннолетних обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления ректору приказом ректору или уполномоченному им лицу мотивированного мнения указанных Советов и органов в письменной форме.

5.12. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, 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 университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

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.

5.10. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора или уполномоченным им лицом, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.

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

5.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5.17. Ректор (иное уполномоченное лицо) до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, законного представителя несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству Советов.

6. ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. При решении вопроса об отчислении учитываются права и охраняемые законом интересы обучающегося, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности университета.

6.2. Обучающийся подлежит отчислению из университета:

6.2.1. В связи с завершением освоения ОПОП после успешного прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.2.2. До завершения обучения:

а) по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе по собственному желанию, по состоянию здоровья, в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе университета в случае:

1) неоднократного применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, мер дисциплинарного взыскания (замечание и выговор); за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии;

2) академической задолженности (невыполнения учебного плана):

- *после трехкратного прохождения промежуточной аттестации;*

- *возникшей в связи невыполнением индивидуального учебного плана, индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации или устранения разницы в учебных планах при восстановлении в университет / переводе в КГЭУ / переходе с одной ОПОП в другую / переходе с одной формы обучения на другую;*

3) невыполнения требований итоговой (государственной итоговой) аттестации:

- при неявке на итоговый (государственный) экзамен или защиту ВКР без уважительной причины;

- при получении неудовлетворительной оценки на итоговом (государственном) экзамене или на защите ВКР;

4) нарушения учебной дисциплины:

- при самовольном прекращении обучения без уважительной причины;

- при неявке на промежуточную аттестацию без уважительной причины;

5) непредставления заявления о выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет в течение трех рабочих дней после окончания срока отпуска;

6) невыполнения заказчиком / обучающимся обязательств по оплате за обучение по договору на оказание платных образовательных услуг;

7) вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде лишения свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения;

8) появления обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе ликвидации университета, смерти обучающегося, а также признания

по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (в данном случае производится исключение из числа обучающихся).

7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Отчисление обучающегося может производиться в любое время, за исключением времени пребывания на больничном, каникулах, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или 3-х лет.

7.2. *Отчисление в связи с завершением освоения ОПОП* (с окончанием университета) производится после итоговой (государственной итоговой) аттестации.

В приказе ректора или уполномоченного им лица об отчислении обучающегося указывается присвоенная решением ИЭК (ГЭК) квалификация и требование о выдаче диплома об образовании и о квалификации.

7.3. *Отчисление обучающегося по собственному желанию* осуществляется на основании его личного заявления / заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1) несовершеннолетнего обучающегося, согласованного директором института / начальником ОА. При отчислении по уважительной причине к заявлению должен прилагаться документ, подтверждающий причину отчисления.

Отчисление по собственному желанию производится на основании приказа ректора или уполномоченного им лица (Приложение 2).

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

7.4. *Отчисление по состоянию здоровья* осуществляется на основании личного заявления обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, подаваемого в дирекцию института/ОА и документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения в университете по медицинским показаниям вследствие нарушения функций организма, обусловленного хроническими заболеваниями, анатомическими дефектами, длительными частыми заболеваниями. Заявление проходит согласование с директором института / начальником ОА.

К проекту приказа на отчисление прилагается справка/иной документ (Приложение 3).

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

7.5. *Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию* осуществляется на основании личного заявления обучающегося, согласованного директором института / начальником ОА (Приложение 4). К заявлению прилагается справка установленного образца принимающей образовательной организации, заверенная подписью ректора (иного уполномоченного должностного лица), подтверждающей согласие на перевод.

Отчисление оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица (Приложение 5).

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

7.6. *Отчисление обучающегося по неуважительной причине* осуществляется приказом ректора или уполномоченного им лица по представлению директора института с указанием причины отчисления.

До оформления проекта приказа директор института должен затребовать от обучающегося объяснение в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснения в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменного объяснения в течение трех дней директор института должен затребовать от обучающегося письменный отказ от дачи объяснений. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений составляется акт об отказе от письменного объяснения за подписью не менее трех лиц, в том числе директора института (Приложение 6).

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме сотрудники дирекции / ОА должны не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направить обучающемуся письменное уведомление о предстоящем отчислении с требованием в течение 14 дней явиться в дирекцию института / ОА для дачи объяснений в письменной форме одним из следующих способов:

путем размещения уведомления в Личном кабинете обучающегося;

направления уведомления по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес обучающегося (в виде электронной копии документа (файла) в формате PDF);

направления уведомления на почтовый адрес обучающегося (простым либо заказным письмом).

Возможен вариант собственноручного вручения уведомления обучающемуся или его родителям (законным представителям) на подпись.

Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В этом случае директором института составляется акт о непредставлении письменного объяснения (Приложение 7) за подписью не менее трех лиц, в том числе директора института / начальника ОА.

В случае если обучающийся значительное время отсутствовал в университете и вручение уведомления о необходимости представления письменного объяснения невозможно, в дирекции института / ОА составляется акт об отсутствии обучающегося (Приложение 8).

Факт длительного отсутствия может быть подтвержден на основании анализа служебных записок преподавателей, записей в журнале посещаемости обучающихся, находящемся у старосты учебной группы, а также на основании выборочного просмотра журналов преподавателей.

Отчисление обучающихся по неуважительным причинам (*подпункты 1), 4) и 8) п. 6.2.2 б))* осуществляется по согласованию с первичной профсоюзной организация обучающихся КГЭУ.

Отчисление обучающегося из университета производится приказом ректора или уполномоченного им лица.

Работники дирекции института / ОА направляют проект приказа об отчислении обучающегося по неуважительной причине вместе со всеми документами в объединенный совет обучающихся и первичную профсоюзную организацию обучающихся КГЭУ (далее - Советы). При наличии мнения Совета(ов) о невозможности отчисления обучающегося, проект приказа с приложенными документами возвращается в дирекцию института / ОА.

После издания приказа об отчислении копия приказа рассылается по учебным и учебно-вспомогательным подразделениям, в том числе проректору по АХР.

Отчисленный обучающийся сдает в СОК студенческий билет, зачетную книжку, заполненный в соответствии с установленными требованиями обходной лист, которые подшиваются в личное дело вместе с основаниями и с выпиской из приказа об отчислении.

Отчисленному (под расписку о получении) выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

7.7. Отчисление обучающегося за академическую задолженность (невыполнение учебного плана) производится в том случае, если он не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

Перед отчислением обучающихся за академическую задолженность (невыполнение учебного плана) дирекция института/ОП:

- за две недели до предполагаемой даты отчисления помещает списки обучающихся, подлежащих отчислению из университета, на информационной доске (доске объявлений) института / ОА и в Личных кабинетах обучающихся для предварительного ознакомления.

- доводит до сведения обучающегося (заказчика) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося информацию о предстоящем отчислении способами, указанными в п. 7.6 настоящего Положения.

Приказ об отчислении издается ректором или уполномоченным им лицом (Приложение 9).

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

7.8. Отчисление обучающегося за непрохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации производится, если обучающийся не явился на государственное аттестационное испытание в установленный для него срок по неуважительной причине или получил оценку «неудовлетворительно» за государственное аттестационное испытание в течение трех рабочих дней после проведения аттестационного испытания. Отчисление обучающегося оформляется с формулировкой «как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

7.9. Отчисление за самовольное прекращение посещения занятий без уважительной причины производится в следующем порядке: дирекция института/ОА выясняет причину отсутствия обучающегося, предупреждает его по телефону / электронной почте / через Личный кабинет / иному доступному виду связи об отчислении за нарушение учебной дисциплины с указанием предполагаемой даты отчисления. Если в течение двух недель со дня предупреждения обучающийся не представ-

ляет документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, объяснение в письменной форме, в дирекции института/ОА составляется акт о его отсутствии или акт об отказе дачи объяснения и на основании всех собранных документов готовится проект приказа об отчислении обучающегося (Приложение 10).

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

7.10. *Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком* производится в случае, если обучающийся не предъявил в дирекцию института/ОА заявление о продолжении обучения в течение трех рабочих дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска и не приступил к учебным занятиям без уважительных причин. Дирекция института/ОА выясняет причину отсутствия обучающегося. По факту неявки обучающегося в дирекции института/ОА составляется акт о его отсутствии, запрашивается объяснение в письменной форме или акт об отказе дачи объяснения и на основании всех собранных документов готовится проект приказа об отчислении (Приложение 11).

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».

7.11. *Отчисление обучающегося за неуплату обучения¹* производится за невыполнение условий договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) заказчика (обучающегося, родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося, предприятия (организации, учреждения), с которым заключен договор на оказание платных образовательных услуг).

Отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена заказчику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор (иное уполномоченное лицо).

В отношении обучающегося с полным возмещением затрат и имеющего задолженность по оплате за обучение действует следующий порядок:

- бухгалтерия университета в срок, установленный в договоре об оказании платных образовательных услуг, подает информацию о задолженности по оплате за обучение в дирекцию института/ОА;

- дирекция института/ОА выясняет причину отсутствия оплаты за обучение, информирует обучающегося в письменной форме о возможном отчислении за невыполнение договорных обязательств;

- в случае если оплата не поступает в установленный срок, дирекция института/ОА готовит проект приказа об отчислении обучающегося за невыполнение договорных обязательств;

¹ Применяется к обучающимся по договору на оказание платных образовательных услуг

- по факту невыполнения договорных обязательств заказчик представляет объяснение в письменной форме, в случае отказа или его отсутствия для дачи объяснения в дирекции института/ОА составляется соответствующий акт.

В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения (Приложение 12) должна присутствовать фраза «Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг в связи с невнесением оплаты за обучение и отчислить из университета».

Указываемая в приказе дата отчисления - день окончания периода оплаты, установленного в договоре на оказание платных образовательных услуг (дополнительном соглашении к договору), за который обучающийся/заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение.

7.12. *Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы, исключающего возможность продолжения обучения в университете*, осуществляется на основании копии вступившего в законную силу решения (приговора) суда, вынесенного в отношении обучающегося и устанавливающего для него уголовное наказание, связанное с ограничением или лишением свободы, исключающее возможность продолжения обучения.

7.13. *Отчисление в связи со смертью обучающегося* производится при предоставлении в дирекцию института/ОА копии свидетельства о смерти (справки о смерти/решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

7.14. Приказы на отчисление из университета оформляются с учетом основания отчисления.

В зависимости от контингента обучающихся (обучающиеся мужского пола очной формы обучения / обучающиеся на договорной основе / обучающиеся - иностранные граждане) приказы на отчисления согласуются с начальником отдела мобилизационной подготовки и комплексной безопасности / главным бухгалтером / начальником ОМС.

7.15. Приказ об отчислении несовершеннолетних обучающихся доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем направления копии приказа об отчислении заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося, или под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в КГЭУ.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под подпись оформляется соответствующим актом.

Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

7.16. При отчислении обучающемуся выдается:

- документ об образовании и о квалификации (диплом) не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком – в случае окончания университета (завершения обучения);

- справка об обучении установленного образца (на основании личного заявления) не позднее трех рабочих дней после издания приказа об отчислении – во всех остальных случаях.

7.17. Обучающийся в десятидневный срок с момента издания приказа об отчислении из университета по любому основанию должен сдать в СОК студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист.

Если заявление обучающегося о выдаче ему справки об обучении не поступило, дирекция института передает учебную карточку и зачетную книжку в СОК для приобщения к материалам личного дела.

7.18. Обучающемуся², отчисленному из университета, после оформления в установленном порядке обходного листа выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

7.19. Обучающиеся², проживающие в общежитии университета, в десятидневный срок с момента издания приказа об отчислении из университета по любому основанию обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

7.20. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа о его отчислении.

7.21. Личное дело обучающегося, отчисленного из КГЭУ, закрывается СОК/ОА и передается в установленном порядке на хранение в архив.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на подразделения университета задач и функций, а также за создание условий для эффективной реализации процедур, связанных с отчислением обучающихся, несут директора институтов/начальник ОА.

8.2. Контроль исполнения настоящего Положения институтами КГЭУ осуществляется первым проректором - проректором по УР/проректором по НР.

9. ИЗМЕНЕНИЯ

9.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава университета.

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с первым проректором - проректором по УР, начальниками ОМКО, УД, ЮО, объединенным студенческим советом обучающихся и первичной профсоюзной организацией обучающихся, оформляется в листе согласования.

² За исключением иностранных граждан, для которых срок регламентируется Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

П-4010-21	Выпуск 5	Изменение	Экземпляр	Лист 14/29
-----------	----------	-----------	-----------	------------

10.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет зам. начальника УМУ.

10.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Начальник УМУ

А.Г.Аблясова

Образец заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»

Э.Ю. Абдуллазянову

_____,
ФИО обучающегося в род. падеже

обучающей(го)ся на ____ курсе по образовательной
программе направления подготовки _____

_____,
код, наименование направления подготовки
направленность (профиль) программы _____

_____,
наименование направленности (профиля) программы
по _____ форме обучения
очной, очно-заочной, заочной

на _____ основе
бюджетной, договорной

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся группы _____ курса
образовательной программы направления подготовки _____,
направленность (профиль) программы _____,
по собственному желанию с « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Личная подпись

Образец приказа об отчислении обучающегося по собственному желанию



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении обучающегося по собственному желанию

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. *Иванова Ивана Ивановича*, обучающегося в группе _____ на ____ курсе по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, по очной/очно-заочной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе, отчислить из университета по собственному желанию с «__» _____ 20__ .
Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____.

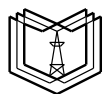
Основание: личное заявление *Иванова И.И.*, согласованное руководителем структурного подразделения.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

Образец приказа об отчислении по состоянию здоровья



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении обучающегося по состоянию здоровья

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. *Иванова Ивана Ивановича*, обучающегося в группе _____ на _____ курсе по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, по очной/ очно-заочной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе, отчислить из университета по состоянию здоровья с «__» _____ 20__ г. *Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____.*

Основание: личное заявление *Иванова И.И.*, согласованное руководителем структурного подразделения, справка врачебной комиссии.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

Образец заявления обучающегося при переводе
в другую образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ» Э.Ю. Абдуллазянову

_____ ,

Фамилия Имя Отчество

обучающей(го)ся на ____ курсе по образовательной
программе направления подготовки _____

_____ ,

код, наименование направления подготовки

направленность (профиль) программы _____

_____ ,

наименование направленности (профиля) программы

по _____ форме обучения

очной, очно-заочной, заочной

на _____ основе,

бюджетной, договорной

гражданство _____

адрес проживания _____

тел. _____

заявление.

Прошу отчислить меня из университета в связи с переводом в

_____ ,

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

выдать лично мне (или варианты: моему законному представителю; уполномоченному мной лицу, действующему на основании доверенности; направить через операторов почтовой связи общего пользования) выписку из приказа об отчислении в связи переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого был зачислен в ФГБОУ ВО «КГЭУ».

Приложение:

1. Справка о переводе в _____

(полное наименование принимающей образовательной организации в соответствии с Уставом)

« ____ » _____ 20 ____ г.

И.О. Фамилия

Подпись обучающегося

Согласовано:

Руководитель структурного
подразделения

И.О. Фамилия

Подпись

П-4010-21	Выпуск 5	Изменение	Экземпляр	Лист 19/29
-----------	----------	-----------	-----------	------------

*Образец приказа об отчислении в связи с переводом
в другую образовательную организацию*



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

"КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

В соответствии с Положением «О порядке перевода обучающихся и восстановления в КГЭУ» **п р и к а з ы в а ю:**

1. _____,
(*Фамилия Имя Отчество обучающегося в род. надежде*)

обучающую(его)ся в группе _____ на _____ курсе по очной / очно-заочной / заочной форме обучения на бюджетной / договорной основе (по договору на оказание платных образовательных услуг от _____ №____) по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, отчислить из состава обучающихся с _____ в связи с переводом в _____.

(полное наименование принимающего образовательной организации в соответствии с Уставом)

Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг.

Основание: заявление обучающегося, согласованное с руководителем структурного подразделения, справка о переводе в другую образовательную организацию.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

Образец акта об отказе обучающегося представить письменное объяснение

АКТ
об отказе представить письменное объяснение

_____,
Фамилия, Имя, Отчество

обучающей(им)ся в группе _____ на _____ курсе по образовательной программе
направления подготовки _____,
направленность (профиль) программы _____,

« _____ » _____ 20 _____

Мы, нижеподписавшиеся: _____

Ф.И.О., должности членов комиссии

в присутствии _____
Ф.И.О. обучающегося

составили настоящий акт о нижеследующем:
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ в соответствии
с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» было пред-
ложено представить письменное объяснение по поводу (*совершенного проступка,*
др.) _____, на что он(а) ответил(а) отказом,
Ф.И.О. обучающегося
мотивируя тем, что _____

причины отказа

Содержание данного акта подтверждаем:

<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И. О.</i>
<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И. О.</i>
<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И. О.</i>

Образец акта об отсутствии объяснительной обучающегося

АКТ

об отсутствии объяснительной

_____,
Фамилия, Имя, Отчество

обучающей(го)ся в группе _____ на _____ курсе по образовательной программе
 направления подготовки _____,
 направленность (профиль) программы _____,

« _____ » _____ 20__

Мы, нижеподписавшиеся: _____

Ф.И.О., должности членов комиссии

составили настоящий акт о нижеследующем:

Обучающая(ий)ся _____ не предоставил(а)
Ф.И.О. обучающегося
 объяснительную по факту _____

из-за неявки в дирекцию института _____ /ОА для сверки документов и предоставле-
 ния объяснительной. Проект приказа об отчислении для ознакомления вывешен на
 стенде « _____ » « _____ » _____ 20__ г. и размещен в Лич-
 ном кабинете обучающегося « _____ » _____ 20__ г.

Содержание данного акта подтверждаем:

<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

Образец акта об отсутствии обучающегося

АКТ

об отсутствии

_____,
Фамилия, Имя, Отчество

обучающей(го)ся в группе _____ на ___ курсе по образовательной программе
 направления подготовки _____,
 направленность (профиль) программы _____,

« ___ » _____ 20__

Мы, нижеподписавшиеся: _____

Ф.И.О., должности членов комиссии

составили настоящий акт о нижеследующем:

Обучающая(ий)ся

Фамилия, Имя, Отчество

не посещает занятия / не является на зачеты, экзамены с « ___ » _____ 20__ г.

Отсутствие подтверждается соответствующими отметками в журнале учета посещаемости занятий обучающей(им)ся. На звонки не отвечает, связь с институтом ___ / ОА не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность затребования письменного объяснения от _____.

Ф.И.О. обучающегося

Содержание данного акта подтверждаем:

<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
<i>Должность</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
<i>Староста группы</i>	<i>подпись</i>	<i>Фамилия И.О.</i>

Образец приказа об отчислении за академическую задолженность



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении за академическую задолженность
 (невыполнение учебного плана)

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. _____,
 (Фамилия Имя Отчество обучающегося в род. падеже)

обучающую(его)ся в группе _____ на _____ курсе по очной/очно-заочной/заочной форме обучения, на бюджетной / договорной основе (по договору на оказание платных образовательных услуг от _____ №_____) по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, отчислить из университета с _____ за академическую задолженность по итогам _____ промежуточной аттестации (за невыполнение учебного плана) 20__ - 20__ учебного года. *Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг.*

Основание: ведомости текущих и промежуточных аттестаций, объяснительная обучающей(го)ся или акт об отсутствии объяснительной обучающей(го)ся /акт об отсутствии обучающей(го)ся.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

Образец приказа об отчислении за самовольное прекращение посещения занятий



КГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «КГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении за самовольное прекращение посещения занятий

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. _____,
 (Фамилия Имя Отчество обучающегося в род. падеже)

обучающую(его)ся в группе _____ на _____ курсе по очной/очно-заочной/заочной форме обучения на бюджетной / договорной основе (по договору на оказание платных образовательных услуг от _____ № _____) по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, отчислить из университета с _____ за самовольное прекращение посещения занятий. *Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг.*

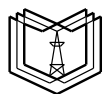
Основание: журнал учета посещаемости обучающихся, ведомости текущей аттестации, объяснительная обучающей(го)ся или акт об отсутствии объяснительной обучающей(го)ся / акт об отсутствии обучающей(го)ся.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

Образец приказа об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
“КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении в связи с невыходом из академического отпуска/
отпуска по беременности и родам /отпуска по уходу за ребенком

В соответствии с Положениями «О порядке и основаниях предоставления академического отпуска и иных отпусков обучающимся ФГБОУ ВО «КГЭУ», «О порядке отчисления обучающихся из университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. _____,

(Фамилия Имя Отчество обучающегося в род. падеже)

обучающую(его)ся в группе _____ на _____ курсе по очной/очно-заочной/заочной форме обучения на бюджетной / договорной основе (по договору на оказание платных образовательных услуг от _____ № _____) по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, отчислить из университета с _____ в связи с невыходом из академического отпуска / отпуска по беременности и родам / отпуска по уходу за ребенком, предоставленного приказом от _____ № _____. *Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг.*

Основание: объяснительная обучающей(го)ся или акт об отсутствии объяснительной обучающей(го)ся /акт об отсутствии обучающей(го)ся.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

*Образец приказа об отчислении за невыполнение условий договора
об оказании платных образовательных услуг*



КГУУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
“КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО «КГУУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

**Об отчислении за невыполнение условий договора
об оказании платных образовательных услуг**

В соответствии с Положением «О порядке отчисления обучающихся из университета» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг от _____ № _____ в связи с неуплатой за обучение _____, (Фамилия Имя Отчество обучающегося) обучающегося(ей)ся в группе _____ на _____ курсе по образовательной программе направления подготовки _____, направленность (профиль) программы _____, по очной/очно-заочной/заочной форме обучения и отчислить из университета с _____.

Основание: объяснительная по факту невыполнения договорных обязательств или акт об отсутствии объяснительной /акт об отсутствии обучающей(го)ся.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя структурного подразделения.

Ректор или уполномоченное им лицом

И.О.Фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			