

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.08.2023 13:05:55  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab87473

<b>РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ</b> им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-М 50-2019	

Утверждено  
приказом ректора от 25 марта 2019 № 104/о  
(с изменениями от 09.09.2019 приказ № 297/о;  
с изменениями от 19.04.2023 приказ № 144/о)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях и порядке отчисления обучающихся**

**Москва 2019 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях и порядке отчисления обучающихся (далее - Положение) определяет условия и порядок отчисления обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее ОПОП ВО) из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина. (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

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

- постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

- Уставом Университета;

- другими нормативными актами.

1.3. Отчисление обучающихся из Университета осуществляется:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- по инициативе Университета;

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

1.4. Слушатели и экстерны отчисляются по основаниям, предусмотренным разделами 2,3,4 настоящего Положения.

1.5. О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и поступившего в Университет для получения образования по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, Университет уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в течение трех рабочих дней с даты его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом ректора и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях университета, реализующих программы по направлениям бакалавриата и магистратуры, специальностям.

1.7. Внесение изменений в данное Положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном Уставом Университета.

## **2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)**

2.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии освоения ОПОП ВО в полном объеме и успешного прохождения государственной итоговой аттестации (сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы) производится на основании приказа ректора для программ аспирантуры, ассистентуры-стажировки и приказа проректора по учебно-методической работе для программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в соответствии Положением о государственной итоговой аттестации, действующем в Университете.

## **3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.**

3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося производится:

- по собственному желанию (по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет) (Форма 1),

- в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (при наличии документа, подтверждающего его перевод в другую образовательную организацию);

- по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, семейным обстоятельствам или другим причинам.

3.2. В случае отчисления по собственному желанию заявление предоставляется в структурное подразделение, из которого отчисляется обучающийся, визируется руководителем подразделения и передается сотрудником структурного подразделения на подпись ректору с визой проректора по учебно-методической работе.

3.3. На основании поданного заявления и резолюции ректора издается приказ об отчислении, который подписывается проректором по учебно-методической работе в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

3.4. После издания приказа об отчислении сотрудник студенческого отдела кадров выдает обучающемуся обходной лист. В студенческий отдел кадров обучающийся сдает: заполненный обходной лист, студенческий билет и зачетную книжку.

3.5. Сотрудники деканата Института в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа готовят справку об обучении установленного образца.

3.6. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается директором Института при наличии справки от принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной печатью.

3.7. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается директором Института при наличии документов, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. При отчислении по семейным обстоятельствам документы предоставляются по возможности.

#### **4. Отчисление по инициативе Университета.**

4.1. Отчисление по инициативе Университета осуществляется:

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

- за неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка или других локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

- за нарушение учебной дисциплины в том числе за непосещение более чем 30% практических (семинарских) занятий, лабораторных работ в совокупности по двум и более дисциплинам в семестре без уважительных причин и в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости;

- за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных

услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

б) в случае невыполнения обучающимся по ОПОП ВО обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе неликвидации академической задолженности в установленные деканатом сроки;

в) непрохождение государственной итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей государственной итоговой аттестации;

г) в связи с невыходом из академического отпуска (по истечении срока выхода из академического отпуска);

д) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в образовательную организацию;

е) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения.

4.2. Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета или иных локальных нормативных актов Университета осуществляется на основании приказа проректора по учебно-методической работе по представлению докладной записки директора Института с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения согласно п. 4.3. настоящего Положения.

4.3. До подачи проекта приказа об отчислении деканат должен затребовать от обучающегося письменное объяснение причин нарушений(я). Для информирования обучающегося о необходимости предоставления письменного объяснения причин нарушений(я) деканат может использовать корпоративную электронную почту студента. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то составляется соответствующий акт комиссией, состоящей из сотрудников деканата и директора Института (Форма 2). Обучающемуся высылается заказное письмо с уведомлением об отчислении, после чего он может быть отчислен из Университета без получения от него письменного объяснения, для более быстрого информирования обучающегося о возможном отчислении деканат может направить скан уведомления об отчислении на корпоративную электронную почту обучающегося. Заказное письмо готовит деканат Института и отправляет через общий отдел Университета».

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

Соблюдение указанного условия обязательно также по иным основаниям отчисления в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей. Указанных в настоящем Положении.

4.4. 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 (неуспеваемостью).

4.5. Университет не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации. Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Сроки прохождения промежуточной аттестации определяются Институтом.

4.6. Если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на тот момент не истекли установленные Институтом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.7. Отчисление обучающегося из Университета за академическую неуспеваемость проводится в следующих случаях неликвидации в установленные сроки академической задолженности.

4.8. Установление срока ликвидации академической задолженности производится распоряжением директора Института. Распоряжение издается в первую неделю семестра, следующего после возникновения задолженности. В распоряжении указываются: фамилия, имя, отчество, группа, перечень академических задолженностей и сроки их ликвидации.

4.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующей сессии в пределах одного года.

4.10. В отдельных случаях (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства, участие в соревнованиях в составе сборных командах университета и т.д.), подтвержденных представленными документами, срок ликвидации академической задолженности устанавливается до года, но не позднее начала второй сессии с момента возникновения задолженности.

4.11. Срок ликвидации задолженности должен закончиться не менее чем, за три дня до начала государственной итоговой аттестации.

4.12. Обучающийся в течение одного месяца для очной и в течение шести месяцев для заочной форм обучения после издания распоряжения о сроках ликвидации задолженностей должен быть ознакомлен в деканате с проектом приказа об отчислении. При невозможности ознакомления с проектом приказа ему направляется письменное уведомление с выпиской из проекта приказа об отчислении. На основании проекта приказа директора Института, в котором подтверждается наличие академической задолженности, издается приказ об отчислении за академическую неуспеваемость, подписанный проректором

по учебно-методической работе. Обучающемуся высылается заказное письмо с уведомлением с копией приказа об отчислении. Заказное письмо готовит деканат Института и отправляет через общий отдел Университета.

4.13. Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из академического отпуска производится приказом проректора по учебно-методической работе по представлению директора Института по истечении 30 дней, если обучающийся после окончания срока отпуска без уважительных причин не приступил к занятиям или не предоставил заключение врачебной комиссии медицинской организации (для отпусков по медицинским показаниям).

4.14. Отчисление обучающегося в случае получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей государственной итоговой аттестации осуществляется приказом проректора по учебно-методической работе на основании служебной записки директора Института и протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.15. Отчисление обучающегося в случае непрохождения государственной итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин осуществляется приказом проректора по учебно-методической работе на основании служебной записки директора Института.

4.16. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного проректором по учебно-методической работе на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения, согласно п. 4.3. настоящего Положения.

4.17. После издания приказа об отчислении обучающийся заполняет обходной лист, сдает студенческий билет, зачетную книжку в студенческий отдел кадров Университета, после чего обучающемуся возвращаются документы о предыдущем образовании.

4.18. Сотрудники деканата Института в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении готовят справку об обучении установленного образца.

4.19. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.20. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом проректора по учебно-методической работе на основании служебной записки директора Института и постановления суда (копии постановления).

4.21. Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

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

5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета осуществляется в случае:

- смерти обучающегося;
- ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии согласия обучающегося на продолжение образовательных отношений;
- прекращения действия или аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- ликвидации Университета;
- стихийного бедствия, чрезвычайного или военного положения, обусловивших временное или окончательное прекращение образовательной деятельности Университета.

5.2. Отчисление обучающегося по причине его смерти производится по докладной записке директора Института, приказом проректора по учебно-методической работе, с приложением необходимых документов.

5.3. Отчисление обучающегося при ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии его на продолжение образовательных отношений производится как отчисление по собственному желанию или как отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (согласно п.3.5 Положения).

5.4. В случае прекращения действия лицензии, ликвидации или реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающиеся переводятся в другую образовательную организацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 августа 2013 г. № 957.

## **6. Порядок уведомления обучающихся при отчислении**

6.1. Уведомление обучающегося согласно п.4.3 производится заказным письмом, которое готовит деканат Института и отправляет через общий отдел Университета.

6.2. Филиалы Университета отправляют письма самостоятельно.



Форма 1

Ректору ФБГОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»  
В.С. Белгородскому

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)  
студента группы \_\_\_\_\_,

обучающегося по форме обучения

\_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)  
по направлению подготовки (специальности)

основа обучения \_\_\_\_\_  
(бюджет, внебюджет)

Институт \_\_\_\_\_  
(полное наименование Института)

контактный  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня \_\_\_\_\_  
(указать причину: по собственному желанию; по семейным обстоятельствам;

---

в связи с переменой места жительства; по состоянию здоровья и др.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано:

Декан (директор) Института \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**АКТ**

о нарушении \_\_\_\_\_  
*(Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)*

Комиссия в составе \_\_\_\_\_

констатируем, что студент \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_,  
*(ФИО)*

обучающийся по направлению подготовки  
 (специальности) \_\_\_\_\_,  
*(наименование направления подготовки, специальности)*

в Институте \_\_\_\_\_,  
*(наименование Института)*

нарушил \_\_\_\_\_  
*(указать нарушение)*

и отказался (уклонился) от дачи письменного(ых) объяснения(й)

Председатель: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)