

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.08.2025 10:40:03
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Приложение
к приказу об утверждении Положения
об условиях и порядке отчисления обучающихся
от «14» июля 2025 № 278/о

Положение об условиях и порядке отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об условиях и порядке отчисления обучающихся (далее – Положение) определяет условия и порядок отчисления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) в учебных структурных подразделениях Университета, реализующих программы по направлениям бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также аспирантуры и ассистентуры-стажировки (далее – учебное подразделение) 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 Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- приказом Минобрнауки России 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 Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Минкультуры России от 09.06.2020 № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки»;

– приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»;

– другими нормативными актами;

– Уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

а) в связи с получением образования (завершением обучения) после прохождения государственной итоговой аттестации и предоставления, по заявлению обучающегося, каникул в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы;

б) досрочно по следующим основаниям:

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

- по инициативе Университета в случаях, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения;

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

1.4 При досрочном прекращении образовательных отношений учебное подразделение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета справку об обучении установленного образца.

1.5 После издания приказа об отчислении обучающийся сдает в отдел учета студенческого контингента следующие документы: заполненный обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку, электронный пропуск. После чего обучающемуся возвращаются документы о предыдущем образовании (при наличии подлинника документа).

1.6 Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Университета по основаниям в соответствии с пунктом 4.1, не может быть отчислен по собственному желанию. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, может быть отчислен по собственному желанию, если с момента образования академической задолженности прошло менее 1 (одного) календарного года.

1.7 В случае отчисления из Университета иностранного гражданина по основаниям, предусмотренным абзацем 1 подпункта б) пункта 1.3 настоящего Положения личное заявление об отчислении визируется директором Института международного образования.

В случае отчисления из Университета иностранного гражданина по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего Положения проект приказ об отчислении должен быть согласован, в том числе, директором Института международного образования.

О завершении или прекращении обучения иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в целях обучения и зачисленного 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 3 (трех) рабочих дней с даты

его отчисления. Форма и порядок подачи уведомления устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции.

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 (итоговой аттестации) в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации, производится на основании приказа ректора или уполномоченного лица.

Если обучающийся написал заявление о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, он подлежит отчислению с дня, следующего за днем истечения срока завершения обучения.

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

3.1 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося производится по личному заявлению обучающегося или законного представителя (в возрасте обучающегося до 18 лет) (Приложение 1 к настоящему Положению):

- по собственному желанию (в том числе, по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, семейным обстоятельствам или другим причинам);

- 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).

3.2 В случае отчисления по собственному желанию заявление предоставляется в учебное подразделение, из которого отчисляется обучающийся, визируется руководителем учебного подразделения и первым проректором – проректором по образовательной деятельности. Решение об отчислении по собственному желанию принимается ректором или уполномоченным лицом.

К заявлению об отчислении по собственному желанию могут прикладываться документы, подтверждающие невозможность продолжения

обучения по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или другим причинам (при наличии).

3.3 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается руководителем учебного подразделения при наличии справки от принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора или уполномоченного лица и скрепленной печатью.

3.4 На основании поданного заявления издается приказ об отчислении, который подписывается ректором или уполномоченным лицом в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

4. Отчисление по инициативе Университета

4.1 Отчисление по инициативе Университета осуществляется:

а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и нарушением интеллекта), отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава Университета, Правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Университете, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) за нарушение условий договора (неоплату/неполную оплату 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;

в) за нарушение учебной дисциплины, включая непосещение более чем 30% практических (семинарских) занятий, лабораторных занятий в совокупности по двум и более дисциплинам в семестре без уважительных причин;

г) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую задолженность);

д) в случае непрохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по неуважительной причине или в связи с получением на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

оценки «неудовлетворительно» по любой из частей государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

е) в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в течение 30 (тридцати) дней после завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

ж) в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

4.2 Решение об отчислении несовершеннолетних обучающихся – 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 по основаниям отчисления по инициативе Университета, изложенных в пункте 4.1 настоящего Положения в отношении несовершеннолетних обучающихся – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указанных в настоящем Положении.

4.3 Основанием для приказа об отчислении по инициативе Университета является служебная записка руководителя учебного подразделения с указанием причины отчисления.

Приказ об отчислении подписывает ректор или уполномоченное лицо.

До формирования проекта приказа об отчислении обучающемуся посредством корпоративной электронной почты направляется уведомление об отчислении с указанием предполагаемой даты отчисления (не более 7 (семи) рабочих дней с даты направления уведомления обучающемуся).

4.4 Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета или иных локальных нормативных актов Университета осуществляется на основании приказа ректора или уполномоченного лица по представлению служебной записки руководителя учебного подразделения с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения (акт о нарушении) (Приложение 2 к настоящему Положению), и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения или акта об отказе или уклонении обучающегося от предоставления письменных объяснений (Приложение 3 к настоящему Положению) согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

4.5 До отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, учебное подразделение письменно уведомляет обучающегося о необходимости предоставить письменное объяснение по факту нарушения лично под подпись и (или) посредством корпоративной электронной почты. Если по истечении 3 (трех) рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено, то

комиссией, состоящей из работников учебного подразделения и руководителя учебного подразделения, составляется акт об отказе или уклонении обучающегося от предоставления письменных объяснений.

Обучающемуся на корпоративную электронную почту направляется письмо с уведомлением об отчислении, после чего он отчисляется из Университета.

4.6 Применение к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, оформляется приказом ректора или уполномоченного лица, на основании акта о нарушении (Приложение 2 к настоящему Положению).

Указанный приказ доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 3 (трех) учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Университете.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом под подпись оформляется соответствующим актом (Приложение 4 к настоящему Положению).

4.7 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.

4.8 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.9 Университет не вправе отчислить обучающегося за академическую задолженность сразу после прохождения промежуточной аттестации. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (далее – Отпуск).

Сроки прохождения первой повторной и второй повторной промежуточных аттестаций определяются приказом ректора или уполномоченного лица.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

Расписание ликвидации академической задолженности в установленной форме размещается на официальном сайте Университета.

4.10 На выпускном курсе срок ликвидации задолженности завершается до начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.11 Обучающиеся по образовательной программе, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление осуществляется на основании:

- служебной записки руководителя учебного подразделения;
- документов, подтверждающих уведомление обучающегося в соответствии с пунктом 4.12 настоящего Положения.

4.12 До формирования проекта приказа об отчислении обучающегося, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, учебное подразделение посредством корпоративной электронной почты направляет обучающемуся Уведомление об отчислении, в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки (первая, вторая повторные промежуточные аттестации), после чего он отчисляется из Университета.

4.13 Отчисление обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в связи с неявкой по неуважительной причине осуществляется приказом ректора или уполномоченного лица на основании служебной записки руководителя учебного подразделения.

4.14 Отчисление обучающегося, не прошедшего государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в связи с получением оценки «неудовлетворительно» по любой из частей государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) осуществляется приказом ректора или уполномоченного лица на основании служебной записки руководителя учебного подразделения и протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.15 Отчисление обучающегося из Университета в связи с невыходом из Отпуска производится приказом ректора или уполномоченного лица, если в течение 30 (тридцати) дней после окончания Отпуска обучающийся не приступил к обучению и не уведомил учебное подразделение о продлении Отпуска в соответствии с порядком, установленным «Положением о порядке и

основаниях предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком им возраста 3-х лет».

4.16 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа и 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.

4.17 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.18 Документы по отчислению обучающегося подшиваются и хранятся в его личном деле.

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

5.2 Отчисление обучающегося по причине его смерти производится по служебной записке руководителя учебного подразделения, приказом ректора или уполномоченного лица, с приложением подтверждающих документов.

5.3 Отчисление обучающегося при ликвидации обособленных структурных подразделений, реорганизации Университета, при отсутствии его

согласия на продолжение образовательных отношений производится как отчисление по собственному желанию или как отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность согласно раздела 3 настоящего Положения.

5.4 В случае прекращения деятельности Университета, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Университета государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, обучающиеся переводятся в другую образовательную организацию в соответствии с установленным порядком.

5.5 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 ректора или уполномоченного лица на основании служебной записки руководителя учебного подразделения и копии постановления суда.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты, определенной приказом ректора или уполномоченного лица, и обязательно для исполнения во всех учебных подразделениях.

6.2 Внесение изменений в настоящее Положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном Уставом Университета.

Приложение 1
к Положению
об условиях и порядке отчисления обучающихся

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

от студента(-ки) _____
группы _____

_____ *указать учебное подразделение*
обучающегося(-йся) по направлению
подготовки _____

код, наименование направления подготовки /специальности

_____ *профиль/специализация*
по _____ форме,
очной, очно-заочной, заочной

_____ *фамилия, инициалы в родительном падеже*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____

_____ *указать причину*
К заявлению прилагаю следующие документы (при наличии):

1. _____

2. _____

3. _____

« ____ » _____ 20 ____

_____ *подпись студента*

Руководитель учебного
подразделения (указать какого)

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Отметка Управления бухгалтерского учета и контроля о наличии
/отсутствии финансовой задолженности по оплате обучения*

« ____ » _____ 20 ____

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Отметка отдела платных образовательных услуг*

« ____ » _____ 20 ____

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

*абзацы включаются для обучающихся на платной основе

Приложение 2
к Положению
об условиях и порядке отчисления обучающихся

АКТ

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

« ____ » _____ 20__ г.

О нарушении

(Устава, Правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)

Комиссия в составе:

Председатель

Члены комиссии:

Установила, что обучающийся

(ФИО)

Института

курс

группа

форма обучения

обучающийся по

*(направление подготовки/ специальность/ научная специальность
аспирантуры/специальность ассистентуры-стажировки)*

профиль

нарушил

(указать нарушение)

Председатель Комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению
об условиях и порядке отчисления обучающихся

АКТ

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

« ____ » _____ 20__ г.

Об отказе или уклонении обучающегося от предоставления письменных объяснений
по факту нарушения

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

Комиссия в составе:

Председатель

Члены комиссии:

Установила, что обучающийся

(ФИО)

Института

курс

группа

форма обучения

обучающийся по

*(направление подготовки/ специальность/ научная специальность
аспирантуры/специальность ассистентуры-стажировки)*

профиль

нарушил

(указать нарушение)

и отказался (уклонился) от дачи письменного (-ых) объяснения (-ий)

Председатель Комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению
об условиях и порядке отчисления обучающихся
Форма 1

АКТ

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

«____» _____ 20__ г.

Об отказе ознакомления с приказом об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания.

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Установили, что обучающийся _____

(ФИО)

Института _____

курс _____

группа _____

форма обучения _____

обучающийся по _____

(направление подготовки/ специальность/ научная специальность
аспирантуры/специальность ассистентуры-стажировки)

профиль _____

отказался от ознакомления с приказом об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания
от «____» _____ 20__ г.

Председатель Комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению
об условиях и порядке отчисления обучающихся
Форма 2

АКТ

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Об отказе ознакомления с приказом об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания.

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

Установила, что родители (-ь)
(законные (-й) представители (-ь)):

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

несовершеннолетнего обучающегося

_____ (ФИО)

Института

курс

_____ группа

_____ форма обучения

обучающийся по

_____ (направление подготовки/ специальность/ научная специальность
аспирантуры/специальность ассистентуры-стажировки)

профиль

отказался (-ись) от ознакомления с приказом об отчислении, как меры дисциплинарного взыскания от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель Комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)