

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРИКАЗ

28.08.2025

г. Мытищи Московской области

№ 01-04/680

Об утверждении Порядка отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

В связи со вступлением в действие с 01.09.2025 приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся» в целях актуализации локальных нормативных актов Российского университета кооперации на основании решения Ученого совета университета от 28.08.2025 (протокол №1), с учетом мнения Совета студенческого самоуправления от 26.08.2025 (протокол №1); мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от 27.08.2025 (протокол № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ Российского университета кооперации от 17.04.2025 № 01-04/266 «Об утверждении Порядка отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2025.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Леошко В.П.

Ректор



А.Р. Набиева

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО

Ученым советом

протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 28.08.2025

№ 01-04/680

с учетом мнения Совета студенческого
самоуправления

протокол от 26.08.2025 № 1

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся

протокол от 27.08.2025 № 4

ПОРЯДОК

отчисления обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Условия и основания отчисления обучающихся	3
3. Процедура отчисления	4
3.1. Общие требования к подготовке приказа об отчислении	
3.2. Отчисление в связи с получением образования	4
3.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося	5
3.4. Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность	5
3.5. Отчисление за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения	6
3.6. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана)	7
3.7. Отчисление как применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания	9
3.8. Отчисление аспиранта как применение к нему меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности	11
3.9. Отчисление из Университета в связи с нарушением порядка приема в образовательную организацию, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет	12
3.10. Отчисление в связи с невозможностью надлежащего исполнения Университетом обязательства по оказанию образовательных услуг в следствие действия (бездействия) обучающегося	12
4. Заключительные положения	14

1. Общие положения

1.1. Порядок отчисления (далее по тексту – Порядок) определяет условия, основания и правила отчисления лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования (студентов, аспирантов, экстернов – далее вместе обучающиеся), из автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и его филиалов (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Российском университете кооперации.

1.3. Настоящий Порядок регулирует отчисление обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

2. Условия и основания отчисления обучающихся

2.1. Отчисление обучающегося означает прекращение образовательных отношений между Университетом и обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося).

2.2. Отчисление обучающегося осуществляется приказом ректора Университета на основании документов, подтверждающих причину отчисления.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Университета, договором на оказание образовательных услуг (при наличии), прекращаются с даты его отчисления из Университета.

Датой отчисления считается дата, указанная в соответствующем пункте приказа об отчислении обучающегося, а при её отсутствии – дата регистрации приказа об отчислении как распорядительного документа Университета.

2.4. Отчисление обучающегося из Университета производится по следующим основаниям:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе обучающегося:
 - по собственному желанию обучающегося;
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в) по инициативе Университета:
 - за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана);
 - за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения.

- как применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- применение к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности в случае обучения в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- за нарушение порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- в связи с невозможностью надлежащего исполнения университетом обязательства по оказанию образовательных услуг в следствие действия (бездействия) обучающегося;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

3. Процедура отчисления

3.1. Общие требования к подготовке приказа об отчислении

3.1.1. Проект приказа об отчислении и комплект сопроводительных документов к нему готовит декан факультета, директор колледжа, руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя филиала, в котором учится обучающийся (далее вместе – структурное подразделение, руководитель структурного подразделения).

3.1.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за своевременность и качество подготовки документов по отчислению.

3.1.3. В ходе подготовки документов на отчисление обучающийся получает в структурном подразделении, в котором обучался, обходной лист.

3.2. Отчисление в связи с получением образования

3.2.1. Отчисление после завершения обучения по образовательной программе и успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется не позднее следующего дня после даты завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации, установленной календарным учебным графиком. Руководитель структурного подразделения направляет в Университет проект приказа и служебную записку.

В случае, если завершение итоговой (государственной итоговой) аттестации по календарному учебному графику приходится на выходной или праздничный день, то проект приказа об отчислении в связи с получением образования представляется в рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

3.2.2. Основанием для отчисления является решение государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии по итоговой аттестации) о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации.

В случае аннулирования результата проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное (государственное

аттестационное) испытание по уважительной причине, проект приказа об отчислении в связи с получением образования направляется в Университет не позднее 2 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.2.3. В случае предоставления обучающемуся (по его заявлению) каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы отчисление обучающегося в связи с получением образования производится по их окончании.

3.2.4. При отчислении обучающегося в связи с получением образования по договору на оказание образовательных услуг договор считается исполненным Университетом и обучающимся надлежащим образом в полном объеме.

3.3. Отчисление по собственному желанию обучающегося

осуществляется по письменному заявлению обучающегося, которое оформляется на имя ректора Университета.

3.3.1. При отчислении обучающегося по его собственному желанию руководитель структурного подразделения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления направляет в Университет комплект документов:

проект приказа об отчислении;

служебная записка;

заявление обучающегося с визой руководителя, визой бухгалтерии при обучении по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.

3.3.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося по собственному желанию осуществляется по письменному согласию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4. Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регулирующими процедуру перевода.

3.4.1. Отчисление обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе регулируется соответствующими приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и(или) Министерства просвещения Российской Федерации.

3.4.2. Отчисление экстерна в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, не допускается.

3.4.3. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию издается в течение 3-х рабочих дней по программам среднего

профессионального образования (далее – СПО) и в течение 5 рабочих¹ дней по программам высшего образования со дня поступления заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию и прилагаемых к нему документов.

Для издания приказа руководитель структурного подразделения на следующий рабочий день после получения заявления обучающегося направляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием полного её наименования);

служебная записка;

заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом;

справка о переводе из той образовательной организации, куда переводится обучающийся для продолжения обучения. При отчислении по программам среднего профессионального образования справке о переводе выдается с приложением перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы.

3.4.4. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющий разрешение на временное проживание в целях получения образования, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.²

3.5. Отчисление за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения

3.5.1. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг руководитель структурного подразделения Университета направляет обучающемуся Уведомление о нарушении условий договора и подготовке приказа об отчислении.

3.5.2. Уведомление вручается обучающемуся лично или отправляется одним из указанных способов:

- электронным письмом на адрес электронной почты, указанной обучающимся в заявлении при поступлении и(или) указанной в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС) и(или) указанной в заявлении о смене контактной информации, хранящемся в личном деле обучающегося;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу проживания, указанному обучающимся в заявлении при поступлении или в заявлении о смене контактной информации, хранящемся в личном деле обучающегося.

При личном вручении уведомления на его копии обучающийся указывает, что оригинал получен им лично, ставит дату и подпись.

¹ Пункт 19 приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

² Пункт 9 статьи 6.2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2022, N 29, ст. 5324).

3.5.3. Копии уведомлений, электронных писем, а также подтверждающие их отправку документы (напр., скриншоты) хранятся в структурном подразделении Университета в течение трех лет с даты приказа об отчислении.

3.5.4. При отчислении обучающегося за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения руководитель структурного подразделения направляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении;
служебная записка с указанием суммы финансовой задолженности;
уведомление обучающегося (копия) о подготовке приказа об отчислении вместе с подтверждающими его отправку документами.

3.6. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана)

3.6.1. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в случае **неликвидации обучающимся академической задолженности в установленные сроки**:

– получение оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено» или неявка без уважительной причины на промежуточную аттестацию и неустранение академической задолженности в установленные Университетом сроки;

– получение оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено» или неявка без уважительной причины при проведении аттестации в ходе зачета предыдущих результатов обучения (при переводе, восстановлении обучающегося) и неустранение образовавшейся академической задолженности в установленные сроки.

3.6.2. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс, осуществляется с того курса, на который он был условно переведен.

3.6.3. Не позднее 5 рабочих дней после последней даты, установленной графиком ликвидации академической задолженности, обучающемуся направляется уведомление о подготовке приказа об отчислении в соответствии с п.п.3.7.2 и 3.7.3 настоящего Порядка.

Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, осуществляется, как правило, не позднее 10 рабочих дней после последней даты, установленной графиком ликвидации академической задолженности в пределах одного календарного года с момента образования этой академической задолженности.

3.6.4. При отчислении обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, руководитель структурного подразделения представляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении обучающегося, имеющего неликвидированную академическую задолженность;

служебная записка с обоснованием причины отчисления и информацией об использовании обучающимся двух попыток ликвидации академической задолженности с указанием дважды установленных сроков ликвидации академической задолженности и фактов неявки обучающегося по неуважительной причине или получения им неудовлетворительной оценки;

уведомление обучающегося (копия) о подготовке приказа об отчислении вместе с подтверждающими его отправку документами;

учебная карточка обучающегося (копия), сформированная в ЭИОС Университета на день подписания служебной записки об отчислении;

расписание экзаменационной сессии (копия), во время которой впервые образовалась академическая задолженность;

экзаменационные (зачетные) ведомости (копии) и(или) индивидуальные экзаменационные листы (копии), подтверждающие наличие академической задолженности у обучающегося и использование им двух возможностей пересдачи с актами о неявке обучающегося (при наличии факта неявки);

график ликвидации академической задолженности (копия), утвержденный руководителем структурного подразделения / руководителем института, филиала,

копия распоряжения (приказа) о составе комиссии для ликвидации академической задолженности.

3.6.5. В случае непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее вместе – ГИА) отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется при

- получении неудовлетворительной оценки на ГИА;
- неявке без уважительной причины на государственное аттестационное испытание (защиту выпускной квалификационной работы по программам высшего образования или дипломной работы (дипломного проекта) по программам СПО, государственный экзамен, демонстрационный экзамен).

3.6.6. Обучающемуся, не явившемуся без уважительной причины на ГИА, руководитель структурного подразделения в день проведения государственного аттестационного испытания направляет уведомление о непрохождении ГИА и подготовке приказа об отчислении из Университета в соответствии с пунктами 3.7.2 и 3.7.3 настоящего Порядка.

3.6.7. Отчисление обучающегося, не прошедшего ГИА, производится, как правило, не позднее 3-х рабочих дней после завершения срока проведения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

3.6.8. Для отчисления обучающегося, не прошедшего ГИА, руководитель структурного подразделения представляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении обучающегося;

служебная записка с обоснованием причины отчисления;

копию протокола ГЭК при получении неудовлетворительной оценки или копию экзаменационной (зачетной) ведомости по результатам защиты ВКР и(или) ведомости по результатам государственного экзамена (итогового экзамена или демонстрационного экзамена) с записью факта неявки.

3.6.9. В случае, если лицо, обучающееся за счет бюджетных ассигнований, не приступило по завершению академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы и выполнению учебного плана отчисление осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней от даты завершения академического отпуска.

Не позднее 10 рабочих дней до окончания академического отпуска, лицу, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований, направляется уведомление об

окончании академического отпуска и предупреждение о возможном отчислении в случае, если обучающийся не приступит к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы и выполнением учебного плана, что в случае отчисления его бюджетное место будет считаться вакантным.

В случае, если обучающийся в течение 5 рабочих дней после завершения академического отпуска не предпринял практических действий, подтверждающих желание возобновить обучение за счет бюджетных ассигнований, и в случае, если академический отпуск не был продлен, руководитель структурного подразделения направляет обучающемуся уведомление об отчислении и готовит проект приказа об отчислении. После отчисления обучающегося его бюджетное место становится вакантным.

Для отчисления обучающегося не приступившего к освоению образовательной программы за счет бюджетных ассигнований после завершения академического отпуска, руководитель структурного подразделения направляет в Университет не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания академического отпуска следующий комплект документов:

- проект приказа об отчислении обучающегося;

- служебная записка с обоснованием причины отчисления;

- копия приказа о предоставлении академического отпуска, а также копии документов о продлении академического отпуска, отказа в его продлении (при их наличии);

- копии электронных писем или документов, подтверждающих отправку обучающемуся уведомлений об окончании академического отпуска.

3.7. Применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регулирующими применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

3.7.1. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, а также за грубое нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся университета и иных локальных нормативных актов Университета. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не имели результатов, и если дальнейшее пребывание в Университете обучающегося оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права, права работников Университета, влияет на нормальное функционирование Университета.

3.7.2. Не допускается применение дисциплинарного взыскания в виде отчисления к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.7.3. До применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления Университет должен затребовать письменные объяснения у обучающегося (у несовершеннолетнего обучающегося - в присутствии родителя (родителей) (законного (законных представителя (представителей) или направить обучающемуся посредством электронной информационной образовательной среды университета (в том числе корпоративную электронную почту обучающегося и

(или) электронную почту, указанную в договоре на оказание образовательных услуг) уведомление о предоставлении письменных объяснений (при наличии)³.

Обучающийся представляет письменное объяснение, а также документы, подтверждающие уважительную причину (болезнь или иные обстоятельства) неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязанностей обучающегося (при наличии), в течение трех рабочих дней со дня получения письменного (электронного) уведомления о предоставлении письменных объяснений, по истечении которых составляется акт об отказе обучающегося предоставить объяснения⁴.

3.7.4. Если по истечении трех рабочих (учебных) дней указанное объяснение не представлено, то составляется акт об отказе/уклонении от предоставления письменного объяснения о совершении дисциплинарного проступка. Отказ или непредоставление обучающимся и(или) родителем (законным представителем) обучающегося⁵ письменного объяснения в установленные настоящим пунктом сроки не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.7.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.7.2. настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студенческого самоуправления, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся⁶. Совет студенческого самоуправления, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в течение семи учебных дней со дня получения проекта приказа о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности и копий документов и направляют директору колледжа, руководителю структурного подразделения института (филиала), директору филиала мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, не учитывается университетом⁷.

3.7.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (ректора института (филиала), директора филиала) по представлению декана факультета (директора колледжа, руководителя учебного структурного подразделения). Указанный приказ доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете⁸. Доведение приказа осуществляется либо лично под подпись, либо путем его направления обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося посредством электронной информационной образовательной среды университета (в том числе на

³ Пункт 8 приказа Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования...»

⁴ Пункт 8 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243.

⁵ Пункт 8 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243.

⁶ Пункт 10 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243.

⁷ Пункт 10 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243.

⁸ Пункт 16 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243.

электронную почту родителей (законных представителей обучающегося, корпоративную электронную почту обучающегося). В случае личного ознакомления с приказом отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом под подпись оформляется актом⁹ об отказе от ознакомления с приказом о дисциплинарном взыскании.

3.7.7. Грубое нарушение, за которое по усмотрению университета может быть применено дисциплинарное взыскание в виде отчисления, определяется Правилами внутреннего распорядка обучающихся и локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения мер дисциплинарного взыскания.

3.7.8. 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.

3.7.9. Проект приказа об отчислении обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания готовит руководитель структурного подразделения и направляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении;

служебная записка с обоснованием причины отчисления;

выписка из решения Ректората или педагогического совета колледжа, или Ученого совета института, филиала, филиала;

выписка из решения органа студенческого самоуправления (Совета студенческого самоуправления), из решения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

письменное объяснение обучающегося, к которому применяется мера дисциплинарного взыскания (при наличии), и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе в предоставлении письменного объяснения.

3.8. Отчисление аспиранта как применение к нему меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности (далее – отчисление как мера дисциплинарного взыскания при невыполнении плана научной деятельности) применяется в случае обучения в аспирантуре с учетом федеральных государственных требований (далее – ФГТ).

3.10.1. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации (при обучении по ФГТ), признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

3.10.2. Отчисление аспиранта осуществляется в ходе проведения промежуточной аттестации или не позднее 10 рабочих дней после ее завершения в соответствии с календарным учебным графиком.

⁹ Пункт 16 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243.

3.10.3. Для отчисления аспиранта при невыполнении плана научной деятельности руководитель структурного подразделения представляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении аспиранта, обучающегося по ФГТ;

служебная записка с обоснованием причины отчисления;

копия отрицательного отзыва научного руководителя, представленного в период проведения промежуточной аттестации, о качестве, своевременности/несвоевременности и успешности/безуспешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности;

копия протокола (выписки из протокола) решения кафедры с ходатайством о применении к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в связи с невыполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.9. Отчисление из Университета в связи с нарушением порядка приема в образовательную организацию, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет или при предоставлении обучающимся заведомо ложных сведений и/или документов, на основании которых произошло его зачисление в Университет, обучающийся отчисляется Университета не зависимо от курса и периода обучения.

3.9.1. Проект приказа об отчислении обучающегося в случае его незаконного зачисления в Университет готовит ответственный секретарь приемной комиссии Университета с приложением следующего комплекта документов:

проект приказа об отчислении;

служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии Университета;

документы или их копии, подтверждающие факт нарушения порядка приема в образовательную организацию;

письменное объяснение обучающегося, предоставившего заведомо ложные сведения и/или документы, на основании которых произошло его незаконное зачисление в Университет (при наличии) и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося или акт об отказе в предоставлении письменного объяснения.

3.10. Отчисление в связи с невозможностью надлежащего исполнения Университетом обязательства по оказанию образовательных услуг в следствие действия (бездействия) обучающегося осуществляется в случае обучения по договору на оказание образовательных услуг, если обучающийся не приступил к обучению после завершения академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее вместе – академического отпуска), а также в иных случаях.

3.10.1. Не позднее 10 рабочих дней до окончания академического отпуска, обучающемуся направляется уведомление об окончании академического отпуска и предупреждение о возможном отчислении в случае, если обучающийся не приступит к обязанностям, связанным с освоением образовательной программы.

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, университет по решению специально созданной Комиссии вправе принять решение о продлении академического

отпуска¹⁰, что регулируется локальным нормативным актом университета, устанавливающим порядок предоставления академического отпуска обучающимся.

3.10.2. В случае, если обучающийся в течение 5 рабочих дней после завершения академического отпуска не предпринял практических действий, подтверждающих желание возобновить обучение, и в случае, если академический отпуск не был продлен, руководитель структурного подразделения направляет обучающемуся уведомление об отчислении и готовит проект приказа об отчислении.

3.10.3. Для отчисления обучающегося, не приступившего к освоению образовательной программы после завершения академического отпуска, руководитель структурного подразделения направляет в Университет не позднее 5-ти рабочих дней с даты окончания академического отпуска следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении в связи с невозможностью надлежащего исполнения университетом обязательства по оказанию образовательных услуг обучающемуся – в случае отчисления лица, обучающегося по договору на оказание образовательных услуг. Лицо, обучающееся за счет бюджетных ассигнований, не приступившее к освоению образовательной программы после завершения академического отпуска отчисляется из университета за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана в соответствии с пунктом 3.6.9 настоящего Порядка.

служебная записка о невозможности надлежащего исполнения Университетом обязательства по оказанию образовательных услуг;

копия приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска, а также копии документов о продлении академического отпуска, отказа в его продлении (при наличии);

копии электронных писем или документов, подтверждающих отправку обучающемуся уведомлений об окончании академического отпуска.

3.11. При досрочном отчислении обучающегося по договору на оказание образовательных услуг договор считается расторгнутым.

3.12. При отчислении по инициативе Университета копия приказа (или выписка из него) вместе с уведомлением о расторжении договора на оказание образовательных услуг (при наличии договора) направляется отчисленному не позднее 5 рабочих дней с даты приказа об отчислении. Сотрудник структурного подразделения направляет отчисленному уведомление и копию приказа об отчислении (выписку из приказа) одним из указанных в п.3.7.2 настоящего Порядка способов.

3.13. После подписания приказа об отчислении отчисленный обязан сдать обходной лист, зачетную книжку и студенческий билет в структурное подразделение или отдел кадров Университета, института (филиала), филиала.

3.14. После отчисления обучающегося ему выдаются:

справка об обучении – не позднее трёх дней с даты приказа об отчислении;

документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Университет (при наличии такого оригинала). При этом в личном деле остается заверенная Университетом копия документа.

¹⁰ Пункт 8 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

3.15. Копия приказа об отчислении или выписки из него хранится в личном деле обучающегося.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.