

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 04.10.2021 15:47:27

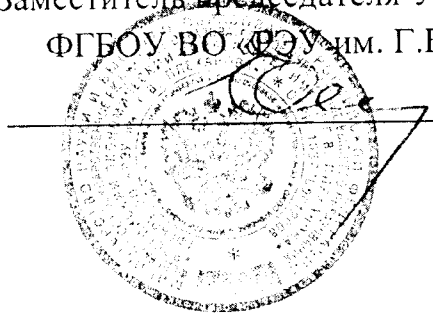
Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe82776816f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Зав. ОСПО


Утверждено
решением Ученого Совета,
Протокол № 38-ОГ от 11 февраля 2021 г.
Заместитель председателя Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»



К.В. Екимова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального образования-программам подготовки
специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Дата утверждения: 01 сентября 2020 г., Протокол Ученого совета № 1-ОГ;
Даты внесения изменений: 11 февраля 2021 г., Протокол Ученого совета № 38-ОГ

Краснодарский филиал
РЭУ им. Г.В. Плеханова
Отдел документационного обеспечения
Вх № 39
«22» 09 2021 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), письмом Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Университет).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основания и порядок отчисления студентов по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательным программам - ОП) в структурных подразделениях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – структурные подразделения СПО) в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований действующего законодательства.

1.3. Образовательные отношения между студентами и Университетом прекращаются в связи с их отчислением по следующим основаниям:

1.3.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

1.3.2. Досрочно по основаниям, установленным законом об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования:

1.3.2.1. по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента;

1.3.2.2. по инициативе Университета;

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

1.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении студента из Университета.

Права и обязанности студента, предусмотренные в федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления студента считается дата регистрации приказа, если текстом приказа не предусмотрено иное.

1.5. Если студент обучается по договору об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении студента. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления студента.

1.6. При отчислении студента необходимо руководствоваться типовыми формами приказов по контингенту студентов и регламентом по их созданию и согласованию, утвержденными в Университете, Инструкцией по делопроизводству и иными локальными актами Университета.

1.7. 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.

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

2.1 Основанием для отчисления в связи с окончанием обучения и выдачи диплома о среднем профессиональном образовании является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

2.2 При отчислении в связи с окончанием обучения студенту выдается диплом с приложением о среднем специальном образовании не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении.

2.3. Студентам после успешного прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление студентов в связи с получением образования.

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

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

3.1.1. по собственному желанию;

3.1.2. в случае перевода студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.1.3. по состоянию здоровья.

3.2. В случае отчисления по собственному желанию студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента представляется в структурное подразделение, реализующее образовательные

программы СПО (далее – структурное подразделение СПО), личное письменное заявление на имя ректора Университета с просьбой об отчислении (Приложение 1).

3.3. Заявление об отчислении визируется руководителем структурного подразделения СПО в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в структурное подразделение СПО.

3.4. После написания заявления об отчислении студенту необходимо получить обходной лист. После заполнения обходного листа студент предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в структурное подразделение СПО, пропуск (при наличии).

3.5. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении при условии его согласования (за исключением случая, указанного в п. 4.7).

3.6. Структурное подразделение СПО в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении выдает справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

3.7. Отчисление в связи с переводом студента для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится на основании личного заявления студента (Приложение 2) и справки о переводе, выданной другой образовательной организацией осуществляющую образовательную деятельность, в которую осуществляется перевод.

3.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья заявление студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента рассматривается руководителем структурного подразделения СПО при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 4.3. – 4.6. настоящего Положения.

3.9. Студенты, не ликвидировавшие в установленные структурным подразделением СПО сроки ликвидации академическую задолженность, и (или) имеющие задолженность по оплате за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг не могут быть отчислены по собственному желанию.

3.10. При отсутствии академической задолженности и задолженности по оплате за обучение студент может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.11. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

4. Отчисление по инициативе Университета

4.1. Отчисление по инициативе Университета производится:

4.1.1. в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том числе за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета). Порядок такого отчисления регулируется Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и производится в строгом соответствии с нормами законодательства в сфере образования.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 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.

Университет незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Университета, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования

4.1.2. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);

4.1.3. в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента;

4.1.4. в случае невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у студента академической задолженности, не

ликвидированной в установленном порядке¹, не прохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

4.1.5. в случае, если студент не приступил к учебным занятиям в установленный срок;

4.1.6. в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком²;

4.1.7. в случае предоставления студентом недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Университет;

4.1.8. в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

4.2. Порядок отчисления студента за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для студентов и иных локальных нормативных актов Университета регулируется Правилами внутреннего распорядка студентов.

4.3. Отчисление с связи с невыполнением условий договора осуществляется, в случае, если заказчик в установленный договором срок не оплатил платные образовательные услуги.

4.4. Отчисление студента в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

4.4.1. в случае, если студент не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность³;

4.4.2. в случае, если студент, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

4.4.3. в случае, если студент не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

4.4.4. в случае не прохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

¹ Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

² Порядок предоставления академических отпусков устанавливается Положением о порядке предоставления академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

³ Сроки ликвидации академических задолженностей определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

4.4.5. в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата⁴.

4.5. Отчисление студента, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, с которого он был переведен условно.

4.6. Отчисление студента как не приступившего к занятиям производится в случае, если студент не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий.

4.7. Отчисление студента как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

4.8. Отчисление студента в связи с нарушением правил приема в Университет, повлекшим по вине студента его незаконное зачисление в Университет, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в Университет, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и (или) в случае предоставления студентом недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет.

4.9. Основанием для отчисления в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, является получение Университетом копии приговора суда, вступившего в законную силу.

4.10. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Университета структурное подразделение СПО должно уведомить студента и (или) заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг и направить или вручить уведомление об отчислении и расторжении договора (при его наличии) (Приложение 3).

4.11. Уведомление об отчислении может быть:

– вручено лично (этот факт заверяется личной подписью студента и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле студента);

⁴ Порядок прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях СПО в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

- направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле;
- направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле.

Студент обязан своевременно информировать структурное подразделение СПО о смене адреса места жительства и контактных данных.

4.12. Отказ студента дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из Университета. В таком случае в момент отказа студента дать письменное объяснение составляется акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (Приложение 4).

4.13. В случае неполучения письменного объяснения от студента, как правило, не позднее десяти календарных дней после отправки уведомления об отчислении структурным подразделением СПО составляется акт о невозможности получения письменного объяснения от студента (Приложение 5).

4.14. Структурное подразделение СПО готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование в соответствии с утвержденным регламентом по созданию, согласованию и регистрации приказов по контингенту студентов с использованием СЭД «Дело».

4.15. Структурное подразделение СПО в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

4.16. После выхода приказа об отчислении студент предоставляет обходной лист, пропуск (при наличии), студенческий билет, зачетную книжку в структурное подразделение СПО, и студенту выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

4.17. Не допускается отчисление студента по основаниям, указанным в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.18. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

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

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

5.1.1. смерти студента, признания студента по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;

5.1.2. ликвидации Университета (структурного подразделения СПО (филиал) / структурного подразделения СПО (г. Москва)).

5.2. Основанием для отчисления в связи со смертью студента, признания студента по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение Университетом свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

5.3. Структурное подразделение СПО готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование в соответствии с утвержденным регламентом по созданию, согласованию и регистрации приказов по контингенту студентов с использованием СЭД «Дело»

5.4. Документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым советом Университета.

Образец заявления об отчислении

**Ректору
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
И.В. Лобанову**

ОТ _____
(Ф.И.О. указать полностью в родительном падеже)

(дата рождения; номер академической группы; база образования)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас отчислить мне из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» с ___ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности _____
(код и наименование специальности)

_____ (указать причина отчисления)
« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласие законного представителя)⁵
« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия представителя)

Ответственный работник структурного подразделения СПО
« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения СПО
« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

⁵ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить

Образец заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

**Ректору
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
И.В. Лобанову**

ОТ _____
(Ф.И.О. указать полностью в родительном падеже)

_____ (дата рождения; номер академической группы; база образования)

_____ (контактный номер телефона)

Заявление

Прошу Вас отчислить мне из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» с ____ курса очной/заочной формы обучения на бюджетной/внебюджетной основе на базе основного общего образования/ среднего общего образования по специальности _____

(код и наименование специальности)

в связи с переводом в _____
_____ (указать полное наименование образовательной организации)

и выдать справку о периоде обучения.

« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия студента)

(Согласие законного представителя)⁶

« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия представителя)

Ответственный работник структурного подразделения СПО

« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения СПО

« ____ » _____ 202__ _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

⁶ Текст согласования: с заявлением сына/дочери ознакомлен (а). Просьбу прошу удовлетворить

Приложение 3
(оформляется на официальном бланке Университета)

ФИО студента
адрес

ФИО заказчика
адрес⁷

Уведомление об отчислении

Уважаемый _____ !

Структурное подразделение СПО _____ ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» уведомляет Вас о том, что Вы подлежите отчислению из числа студентов _____ формы обучения _____⁸.

Вам необходимо представить письменные объяснения по вышеуказанному факту в течение 3 дней с момента получения настоящего уведомления, но не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации. В случае невозможности личной явки Вы можете направить объяснения на адрес электронной почты _____.

С приказом об отчислении Вы можете быть ознакомлены после его подписания в удобное для Вас время в соответствии с графиком работы Университета.

Порядок Вашего восстановления регламентируется Положением о порядке восстановления в число студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», с которым Вы можете ознакомиться на официальном сайте Университета.⁹

Руководитель структурного подразделения СПО

« _____ » _____ 202 _____ / _____ /
(подпись) (Инициалы, фамилия)

С уведомлением ознакомлен(а)

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

⁷ Родитель/законный представитель несовершеннолетнего и (или) Заказчик по договору на оказание образовательных услуг, при наличии.

⁸ - за академическую неуспеваемость согласно п. 11 ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

- за невыполнение условий договора согласно п. 4.3.2 договора на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам СПО с оплатой за обучение физическим лицом № _____ от «___» _____ 20__ г. (просрочка оплаты стоимости образовательных услуг);

- за непрохождение Государственной итоговой аттестации согласно п. 3 ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как не прошедшего итоговую аттестацию, которая является обязательной);

- за невыход из академического отпуска согласно п. 7 приложения к приказу МОН РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска студентам» (как вышедший из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен).

⁹ Данный абзац исключается для студентов, не имеющих права на восстановление.

АКТ
об отказе представить письменное объяснение

г. Москва

« ____ » _____ 202__ г.

В присутствии _____
(Ф.И.О. студента)

Мы, нижеподписавшиеся _____
(Ф.И.О. должности)

составили настоящий акт о следующем:

_____ (Ф.И.О. студента)

студенту(-ке) _____ курса _____ группы _____,
(наименование структурного подразделения СПО)

студенту по специальности _____

(код и наименование специальности)

было предложено _____ в _____ представить письменное
(дата) (время)

объяснение по поводу _____, на что он(она)
ответил(а) отказом, мотивируя тем, что

_____ (причины отказа)

Подписи:

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

АКТ
о невозможности получения письменного объяснения

г. Москва

« ____ » _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности)

составили настоящий акт о следующем:

_____ *(ФИО студента)*

студенту (ке) _____ курса _____ группы _____,
(наименование структурного подразделения СПО)

студенту по специальности _____

(код и наименование специальности)

было направлено письменное уведомление от « ____ » _____ 20__ г. о предстоящем отчислении с требованием представить письменные объяснения в течение 3 дней.

Студент в указанный период времени в подразделение СПО не явился, объяснений по поводу нарушения им (ей) обязанностей студента вуза не представил.

Подписи должностных лиц:

_____ *(Ф.И.О.) (подпись)*

_____ *(Ф.И.О.) (подпись)*

_____ *(Ф.И.О.) (подпись)*