

Перечень сокращений

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее Университет);

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ВО – высшее образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

1. Термины и определения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа (образовательная программа) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

1.2. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством РФ в сфере образования, формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.5. Академическая разница – перечень учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, составляющих разницу в учебных планах при осуществлении перевода обучающегося из другого ВУЗа или с другого направления (специальности), а также при выходе из академического отпуска или восстановлении.

1.6. Индивидуальный график ликвидации академической задолженности - документ, который определяет перечень, трудоемкость учебных дисциплин,

выявленных вследствие разницы в учебных планах или академической задолженности и сроки их освоения.

1.7. Справка о периоде обучения – выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение регламентирует основания отчисления обучающихся в Университете.

2.2. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, в том числе обособленные.

2.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 года №301;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636;
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 г. №185;
- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России 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»;

- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2.4. Основаниями отчисления обучающихся являются:

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.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления.

2.5. При отчислении обучающихся необходимо руководствоваться Типовыми формами приказов по контингенту обучающихся и регламентом по

их созданию и согласованию, утвержденными в Университете, Положением по делопроизводству и иными локальными актами Университета.

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

3.1. Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании Университета) осуществляется при условии завершения обучающимися освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации. Дата отчисления не должна превышать нормативный срок освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

3.2. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации¹ по соответствующим образовательным программам.

3.3. При отчислении в связи с получением образования обучающемуся выдается диплом и приложение к диплому установленного образца. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

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

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

- а) по собственному желанию;
- б) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (перевод в другой ВУЗ);
- в) по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

4.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется декану факультета (директору филиала, далее – руководителю

¹ Порядок прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

структурного подразделения) личное письменное заявление на имя ректора Университета с просьбой об отчислении.

4.3. Заявление об отчислении по собственному желанию визируется руководителем структурного подразделения в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления в учебную часть структурного подразделения или деканат.

4.4. После получения заявления специалист учебной части структурного подразделения или деканата выдает обучающемуся обходной лист. После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку и заявление о выдаче справки об обучении в учебную часть структурного подразделения или деканат.

4.5. Приказ об отчислении, подписывается ректором Университета или иным уполномоченным лицом в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении. Отчисление обучающегося в филиале Университета осуществляется приказом директора филиала.

4.6. Учебная часть структурного подразделения или деканат в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении и при наличии всех, перечисленных в п. 4.4. данного Положения, документов готовит справку об обучении установленного образца.

4.7. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (перевод в другой ВУЗ), заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается руководителем структурного подразделения лишь при наличии справки принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной гербовой печатью принимающей образовательной организации. Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

4.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается руководителем структурного подразделения лишь при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 4.4. – 4.6. настоящего Положения.

4.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, и обучающиеся по договорам с оплатой

стоимости обучения имеющие задолженности по оплате не могут быть отчислены по собственному желанию.

4.10. При отсутствии академической и финансовой задолженности, обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.11. Лицо, отчисленное из Университета, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление² для обучения в течение пяти лет после отчисления из Университета при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5. Отчисление по инициативе Университета

5.1. Отчисление по инициативе Университета:

- а) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов Университета;
- б) в случае невыполнения условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе;
- в) в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе не ликвидации академической задолженности в установленные сроки, а также если обучающийся не приступил к обучению (как не приступивший к занятиям));³
- г) в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком⁴;

² Порядок и условия восстановления обучающегося определяются Положением о порядке восстановления в число студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

³ Сроки и порядок ликвидации академической задолженности устанавливаются Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

⁴ Порядок предоставления академических отпусков устанавливается Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

д) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Университет.

5.2. Порядок отчисления обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Университета регулируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

5.3. Отчисление обучающегося из Университета за академическую неуспеваемость проводится в следующих случаях:

- непрохождения итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин;
- получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей государственной итоговой аттестации⁵;
- не ликвидации в установленные сроки академической задолженности хотя бы по одному зачёту, зачету с оценкой, экзамену или иному контрольному мероприятию, указанному в утвержденном учебном плане по соответствующей образовательной программе (курсовой работе, курсовому проекту и др.)⁶.

5.4. В последний день истечения установленного срока ликвидации академической задолженности оформляется представление об отчислении и проект приказа об отчислении.

5.5. На основании представления руководителя структурного подразделения, завизированной проректором, курирующим учебный процесс, и документов, подтверждающих наличие академической неуспеваемости, издается приказ об отчислении за академическую неуспеваемость, подписанный ректором Университета или иным уполномоченным лицом.

5.6. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) руководителя структурного подразделения, завизированному проректором, курирующим учебный процесс, на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением

⁵ Порядок прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

⁶ Сроки ликвидации академических задолженностей определяется Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения.

5.7. После выхода приказа об отчислении обучающийся заполняет обходной лист, сдает студенческий билет, зачетную книжку в учебную часть структурного подразделения или деканат и обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании. На основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося выдается справка установленного образца об обучении.

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

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

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

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

- ликвидации Университета (филиала Университета), осуществляющего образовательную деятельность;
- смерти обучающегося, признанием обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

6.2. Порядок отчисления, обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных, представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета производится по представлению (докладная записка) руководителя структурного подразделения, завизированному проректором, с приложением необходимых документов.

7. Порядок уведомления обучающихся при отчислении

7.1. Уведомление обучающегося, которое готовит учебная часть структурного подразделения или деканата, направляется через Отдел документационного обеспечения. В письмо вкладывается уведомление об отчислении.

Уведомление об отчислении должно быть направлено заблаговременно, но не позднее 7 дней до даты отчисления. Уведомление направляется по почте заказным письмом (копия уведомления с помещенным на него номером

почтового отправления хранится в личном деле) либо по электронной почте (в этом случае электронное письмо необходимо распечатать и вложить в личное дело обучающегося). В уведомлении обучающемуся предлагается в течение 7 дней представить письменные объяснения. Если в течение данного срока обучающийся не представил письменные объяснения, то составляется акт о непредставлении письменных объяснений и готовится приказ об отчислении.

7.2. Филиалы Университета отправляют письма самостоятельно.

7.3. Перед выходом приказа об отчислении учебная часть структурного подразделения или деканаты помещают списки обучающихся, подлежащих отчислению из Университета, на доске объявлений соответствующего факультета для предварительного ознакомления с ними обучающихся (за исключением обучающихся, отчисляемых в соответствии с пунктом 3.1.; абзацем 3 пункта 6.1. настоящего Положения).

8. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом Университета.

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

Приложение 1

Образец заявления об отчислении

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

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)
_____ факультета
(название факультета указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ ОСНОВЫ
(бюджетная/внебюджетная)
_____ (Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня _____
(причина отчисления)

из числа студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Дата

Подпись

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

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

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной (вечерней), заочной)
_____ факультета
(название факультета указать полностью)
_____ группы
(указать № группы)
_____ основы
(бюджетная/внебюджетная)
_____ (Ф.И.О. указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа студентов _____ курса, направления (специальности) _____, очной (очно-заочной, заочной) формы обучения в связи с переводом в _____) и выдать справку о периоде обучения и _____ (указать полное наименование образовательной организации) _____, на основании которого был зачислен в _____ (документ об образовании) образовательную организацию.

К заявлению прилагается:

1. Справка установленного образца.

Дата

Подпись

АКТ

об отказе _____ представить письменное объяснение
(ФИО студента)

г. Москва « ____ » _____ 201__ г.

В присутствии _____
(ФИО студента)

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности членов комиссии)

составили настоящий акт о следующем:

_____ (ФИО студента)

студенту(ке) _____ курса _____ группы _____ факультета,
(наименование факультета)
обучающемуся по направлению (специальности) _____

(код и наименование направления подготовки, специальности)

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

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

(причины отказа)

Подписи членов комиссии:

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

(Ф.И.О) (подпись)

АКТ

об отказе _____ представить письменное объяснение
(ФИО студента)

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

Мы, нижеподписавшиеся _____
(ФИО, должности членов комиссии)

составили настоящий акт о следующем:

(ФИО студента)

студенту (ке) _____ курса _____ группы _____ факультета,
(наименование факультета)

обучающемуся

по

направлению

(специальности)

(код и наименование направления подготовки, специальности)

было направлено письменное уведомление от « ____ » _____ 20__ г. о предстоящем отчислении с требованием явиться в деканат для дачи объяснений в письменной форме в течение 3 дней.

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

Подписи членов комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано:

Начальник учебно-методического
управления



И.Б. Стукалова

Начальник организационно-правового
управления



Е.А. Косарева
03.11.18

Начальник отдела правового
обеспечения



И.М. Абрамова
03.11.17