

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Н. Николаев

23 декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВФУ

СМК-П-19/3-2-2-20

Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Зав.сектором делопроизводства обучающихся ОДУО ДОКО

Э.К. Попова

подпись, дата

Специалист сектора делопроизводства обучающихся ОДУО ДОКО

С.И. Павлова

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности

А.И. Голиков

подпись, дата

Проректор по экономике и инфраструктуре

Г.Н. Павлов

подпись, дата

Директор Департамента правовых и имущественных отношений

Е.А. Задорожная

подпись, дата

Директор Департамента по обеспечению качества образования

Т.Е. Алексеева

подпись, дата

Начальник отдела делопроизводства и учета обучающихся ДОКО

Т.Л. Осипова


подпись, дата

Председатель первичной профсоюзной организации студентов

В.А. Попов


подпись, дата

г. Якутск
2020 г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	

Содержание

1.	ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	4
3.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5.	ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
6.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	10
7.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	10
	Приложение 1	11
	Приложение 2	12
	Приложение 3	13
	Приложение 4	14
	Приложение 5	15
	Приложение 6	16

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ

1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

СВФУ, Университет	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
ДОКО	- Департамент по обеспечению качества образования
ОДУО	- отдел делопроизводства и учета обучающихся ДОКО
СДО	- сектор делопроизводства обучающихся ОДУО ДОКО
ППОС	- Первичная профсоюзная организация студентов
Учебное подразделение	- колледжи, факультеты и институты
Филиалы	- Политехнический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Мирном (МПТИ (ф) СВФУ), Технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри (НТИ (ф) СВФУ), Чукотский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (Чукотский филиал СВФУ).

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.


Дисциплинарное взыскание – мера ответственности за совершение дисциплинарного проступка.

Академическая задолженность – наличие в рамках прохождения промежуточной аттестации хотя бы одной оценки «не зачтено» по дисциплине, для которой формой промежуточной аттестации зачет, и/или оценки «неудовлетворительно» по дисциплине (модулю), для которой формой промежуточной аттестации установлен экзамен, и/или оценки «неудовлетворительно» по курсовой работе и/или практике. Неявка на экзамен, непрохождение практики, несдача курсовой работы (проекта) в установленные сроки без уважительных причин равносильны оценке «неудовлетворительно».

Академическая неуспеваемость – наличие неликвидированной в установленные университетом сроки академической задолженности.

Объяснительная записка – документ, информирующий о причинах произошедших событий и сложившихся ситуаций.

Акт - официальный документ, который констатирует произошедшее действие или факт.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся СВФУ (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных документов:


- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;
- Приказ Минобрнауки РФ № 185 от 15 марта 2013г. Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- Устав СВФУ;
- Локальные акты СВФУ, регламентирующие реализацию основных образовательных программ и организацию учебного процесса.

3. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 3.1 Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре отчисления обучающихся в СВФУ.
- 3.2 Настоящее Положение распространяется на все учебные подразделения и филиалы СВФУ.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


- 4.1. Обучающийся подлежит отчислению из университета:
 - 4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);
 - 4.1.2. До завершения обучения (досрочно) по основаниям, установленном 4.2;
- 4.2. Отчисление до завершения обучения (досрочно) производится в следующих случаях:
 - 4.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе по собственному желанию, по состоянию здоровья, в случае перевода обучающегося в другой вуз для продолжения обучения;
 - 4.2.2. По инициативе университета, в случае:
 - а) применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в том числе за самовольное прекращение занятий без уважительной причины в течение одного месяца подряд;
 - б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе за:
 - академическую неуспеваемость;
 - непрохождение итоговой государственной аттестации по неуважительной причине или получение на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительных результатов;
 - за утрату связи с университетом по одной из следующих причин:
 - если не приступил к учебным занятиям в течение одного месяца после начала учебного семестра без уважительных причин;
 - если не приступил к учебным занятиям после истечении срока академического отпуска;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>

- в) установления нарушения порядка приема или перевода в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;
- г) невыполнение договорных обязательств по оплате обучения по договору оказания платных образовательных услуг;
- 4.3. В случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде лишения или иного, исключающего возможность продолжения обучения;
- 4.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета, смерти обучающегося;
- 4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед университетом;
- 4.6. Сроки и условия на восстановление для обучения определяются в порядке, установленном локальными актами СВФУ.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. **Отчисление по собственному желанию** осуществляется на основании заявления (Приложение 1), согласованного руководителем учебного подразделения (филиала). Отчисление по собственному желанию производится в срок не позднее десяти дней с момента подачи заявления. Датой отчисления из университета считается дата, указанная в заявлении. В приказе делается следующая запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. по собственному желанию»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.
- 5.2. **Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию** осуществляется на основании заявления (Приложение 1), согласованного руководителем учебного подразделения (филиала) и курирующим учебную деятельность проректором, с приложением справки принимающего вуза установленного образца, за подписью ректора (проректора), подтверждающей согласие на перевод. Отчисление оформляется приказом в течение десяти дней со дня подачи заявления вместе со справкой. Датой отчисления из университета считается дата, указанная в заявлении. В приказе делается запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. в связи с переводом (Наименование вуза)»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.
- 5.3. **Отчисление по состоянию здоровья** осуществляется на основании заявления (Приложение 1), подаваемого в учебную часть соответствующего учебного подразделения (филиала), и/или справки врачебной комиссии. Заявление проходит

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	

согласование с руководителем учебного подразделения (филиала). Приказ издается в течение десяти дней с момента подачи заявления вместе со справкой врачебной комиссии. Датой отчисления из университета считается дата подачи заявления. Приказ издается в следующем тексте: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с XX.XX.XXXXг. по состоянию здоровья»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.

5.4. Отчисление за самовольное прекращение занятий без уважительной причины.


Процедура отчисления обучающегося по причине самовольного прекращения учебных занятий начинается при условии отсутствия обучающегося на занятиях и не сдачи контрольных мероприятий по всем дисциплинам учебного плана текущего семестра (от начала обучения в семестре до первого контрольного среза). Оформление приказа на отчисление проходит следующий порядок: куратор / заведующий выпускающей кафедрой (отделением) выясняет причину отсутствия обучающегося, предупреждает его (телефон, электронная почта или иной вид связи) об отчислении за самовольное прекращение занятий без уважительной причины с указанием даты отчисления. Если в течение двух недель со времени предупреждения, обучающийся не представляет документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия, куратор / заведующий выпускающей кафедрой (отделением) в письменном виде извещает руководителя учебного подразделения (филиала) о результатах своей работы для принятия соответствующего решения. По факту неявки в учебной части учебного подразделения (филиала) составляется акт об отсутствии обучающегося для дачи объяснительной (Приложение 3), акт об отсутствии на учебных занятиях (Приложение 4). Акт об отсутствии на учебных занятиях (Приложение 4) составляется в двух экземплярах (первое и второе предупреждение).

Далее, на основании всех собранных документов (объяснительная записка куратора / заведующего выпускающей кафедрой (отделением)), актов, объяснительных и представления руководителя учебного подразделения (филиала)) издается приказ. В приказ делается запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с XX.XX.XXXXг. за самовольное прекращение учебных занятий без уважительной причины»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.

5.5. Отчисление за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость) производится если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

Не выполнившими учебный план признаются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам образовательной программы или непрохождение аттестации при отсутствии уважительных причин по окончании сроков прохождения промежуточной аттестации.

Сроки ликвидации академической задолженности определяются в порядке,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	

установленном локальными актами СВФУ. Основаниями для отчисления за академическую неуспеваемость являются экзаменационные (зачетные) ведомости, протокол заседания экзаменационной комиссии, объяснительная обучающегося (Приложение 5) или акт об отсутствии объяснительной (Приложение 3). Приказ издается в течение десяти дней после истечения установленных сроков ликвидации академической задолженности. Текст приказа должен быть в следующей формулировке: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. за невыполнение учебного плана (академическую неуспеваемость)»*. В тексте приказа обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.


5.6. Отчисление за неявку к учебным занятиям, отчисление за неявку к учебным занятиям (как не приступивший к учебным занятиям 1 семестра 1 курса).

Процедура отчисления производится, если обучающийся не приступил к занятиям в течение одного месяца после начала 1 учебного семестра 1 курса без уважительных причин. Оформление приказа на отчисление проходит следующий порядок: куратор / заведующий выпускающей кафедрой (отделением) учебной группы выясняет причину отсутствия обучающегося, о результатах которого извещает руководителя учебного подразделения (филиала) в письменном виде для принятия соответствующего решения. По факту неявки в учебной части учебного подразделения (филиала) составляется акт об отсутствии обучающегося для дачи объяснительной (Приложение 3), акт об отсутствии на учебных занятиях (Приложение 4). Акт об отсутствии на учебных занятиях (Приложение 4) составляется в двух экземплярах (первое и второе предупреждение).

Далее, на основании всех собранных документов (объяснительная записка куратора/заведующего выпускающей кафедрой (отделением)), актов, объяснительных и представления руководителя учебного подразделения (филиала)) издается приказ. В приказ делается запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. как не приступившего к учебным занятиям без уважительной причины»*. В тексте приказа на отчисление обучающегося с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.


5.7. Отчисление в связи с невыходом из академического отпуска

производится по представлению учебного подразделения после истечения одного месяца со дня окончания академического отпуска (если обучающийся после окончания срока академического отпуска не подал заявление о выходе к учебным занятиям). Куратор / заведующий выпускающей кафедрой (отделением) учебной группы выясняет причину отсутствия, о результатах которого письменно извещает руководителя учебного подразделения (филиала) для принятия соответствующего решения. По факту неявки обучающегося в учебной части учебного подразделения (филиала) составляется акт об отсутствии обучающегося для дачи объяснительной (Приложение 3), акт об отсутствии на учебных занятиях (Приложение 4). Акт об отсутствии на учебных занятиях (Приложение 4) составляется в двух экземплярах (первое и второе

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>


предупреждение). Далее, на основании всех собранных документов (объяснительная записка куратора, актов и представления руководителя учебного подразделения (филиала)) издается приказ. В приказ делается следующая запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. как не приступившего из академического отпуска (№ и дата приказа о ранее предоставленном академическом отпуске)»*. В тексте приказа на отчисление обучающего с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.

- 5.8. **Отчисление не прошедшего государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или получивших на государственном экзамене неудовлетворительную оценку и не допущенных к защите выпускной квалификационной работы или получивших за выпускную квалификационную работу неудовлетворительную оценку оформляется как отчисление окончившего теоретический курс обучения.** Приказ должен быть изложен в следующей формулировке: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. как окончившего теоретический курс обучения»*. В тексте приказа на отчисление обучающего с оплатой стоимости обучения должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*.
- 5.9. **Отчисление в связи с получением образования** производится на основании государственной итоговой аттестации с присвоением соответствующей квалификации и с выдачей диплома о среднем профессиональном/высшем образовании. Текст приказа должен быть следующего содержания: *«Выдать диплом о среднем профессиональном / высшем образовании с присвоением квалификации (название квалификации) группа АБ-00 направления (код и название направления), успешно защитившим выпускные квалификационные работы и отчислить из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг.*
- 5.10. **Отчисление обучающего с оплатой стоимости обучения** производится за невыполнение договорных обязательств на оказание платных образовательных услуг предусматривается в случаях нарушения обучающимся (либо лицом, оплачивающим обучение), в том числе, условий оплаты. В отношении обучающихся с полным возмещением затрат и имеющих задолженность по оплате за обучение действует следующий порядок:
- сектор по работе с платными студентами Финансово-экономического управления в срок, установленный в договорах об оказании платных образовательных услуг, подает информацию об имеющих задолженность по оплате за обучение в учебную часть соответствующего учебного подразделения;
 - имеющий задолженность по оплате не допускается к промежуточной аттестации и устно информируется куратором о последствиях сложившейся ситуации;
 - в случае если оплата не поступает в установленный срок учебная часть учебного подразделения (филиала) готовит проект приказа об отчислении обучающегося за невыполнение договорных обязательств (в приказе должна присутствовать фраза *«и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг»*);
 - по факту невыполнения договорных обязательств обучающийся пишет объяснительную (Приложение 5), в случае отказа или отсутствия для дачи

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	

объяснительной в учебной части факультета/института (филиала) составляется соответствующий акт (Приложение 2, 3). В приказ об отчислении делается следующая запись: *«Отчислить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (комм.), из университета с ХХ.ХХ.ХХХХг. как не выполнившего договорные обязательства и расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг».*

- 5.11. **Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде лишения свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения** осуществляется на основании вступившего в законную силу приговора суда, вынесенного в отношении обучающегося и устанавливающего для него уголовное наказание, связанное с лишением свободы или иного, исключающего возможность продолжения обучения.
- 5.12. **Отчисление в связи со смертью обучающегося** производится при предоставлении в учебную часть учебного подразделения (филиала) копии свидетельства о смерти (справки о смерти). Текст приказа должен быть следующего содержания: *«Исключить Иванова Ивана Ивановича, группа АБ-00 (бюджет РФ, бюджет РС(Я), комм.), из контингента обучающихся с ХХ.ХХ.ХХХХг. в связи со смертью».*
- 5.13. Отчисление обучающегося из университета по п. 4.2.2 осуществляется при условии наличия его письменного объяснения по факту совершенного нарушения. Если обучающийся отказывается предоставить объяснительную записку в течение двух недель, то учебной частью учебного подразделения оформляется акт об отказе дачи объяснения (Приложение 2). При этом отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для отчисления студента.
- 5.14. Отчисление осуществляется не позднее одного месяца, не считая времени отсутствия обучающегося по болезни и во время каникул, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, но не более десяти учебных дней со дня представления ректору, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме. Учебные подразделения также согласуют представления на отчисление обучающихся с профсоюзной организацией университета, в случае несогласия профсоюзный орган должен предоставить мотивированный отказ.
- Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).
- 5.15. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком.
- 5.16. Учебная часть учебного подразделения (филиала) готовит проект приказа, подписанный руководителем учебного подразделения (директор/декан) или уполномоченным им лицом (зам.директора/зам.декана по учебной работе УЧП) и вместе с основаниями (личное заявление, акты об отказе дать объяснительное, об отсутствии обучающегося для дачи объяснительной, медицинская справка и др., а также в случаях нарушений сроков, установленных данным положением, ответственный сотрудник за своевременное издание соответствующего приказа

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>

- учебного подразделения (филиала) прилагает объяснительную) передает в сектор делопроизводства обучающихся ОДУО ДОКО для издания приказа.
- 5.17. В период режима самоизоляции в условиях предупреждения распространения вирусной инфекции, подача документов со стороны обучающихся и учебных подразделений предоставляется посредством бесконтактной электронной связи с последующим предоставлением оригиналов документов.
 - 5.18. Отчисление обучающихся из университета производится приказом уполномоченного ректором должностного лица.
 - 5.19. Подписанный приказ об отчислении рассылается сектором делопроизводства обучающихся ОДУО ДОКО по структурным подразделениям (в стипендиальный отдел бухгалтерии, в сектор по работе с платными студентами, отдел по мобилизационной работе) и в электронный документооборот.
 - 5.20. Отчисленный обучающийся сдает в СДО студенческий билет, зачётную книжку, удостоверение аспиранта, заполненный в соответствии с установленными требованиями обходной лист, которые подшиваются в личное дело вместе с основаниями и с выпиской приказа об отчислении. Отчисленному на основании личного заявления выдается документ об образовании, который был сдан при поступлении в университет.


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

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 6.1. По мере необходимости (при изменении законодательства и нормативных актов) в Положение вносятся изменения и дополнения.
- 6.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.
- 6.3. Все изменения и дополнения данного Положения вносятся в лист регистрации изменений и дополнений (Приложение 6) и доводятся до сведений всех учебных подразделений и должностных лиц.
- 6.4. Данное положение считается отмененным, если введена его новая редакция.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственным за организацию разработки и введения положения в действие является начальник отдела делопроизводства и учета обучающихся ДОКО.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	

Приложение 1

Образец заявления об отчислении

Ректору СВФУ А.Н. Николаеву
 от студента ____ курса
 _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
 учебной группы _____
 _____ **ОСНОВЫ**
(бюджетной, договорной)

(ФИО полностью)
 Телефон для связи _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся _____
 (указать причину) с « ____ » _____ 20__ г.

(дата)


_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Выберите элемент.

(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-II-19/3-2-2-20	

Приложение 2

АКТ*

об отказе _____

(Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)

представить письменное объяснение

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии _____

(Ф.И.О. студента)

составили настоящий акт о нижеследующем:

_____ (Ф.И.О. обучающегося)


о представлении письменного объяснения по поводу совершённого проступка, на что он ответил отказом, мотивируя тем, что _____

(причины отказа)

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)

* - Составление групповых актов не допускается, на каждого обучающегося оформляется персональный акт. Акты, составленные не по утвержденной форме приниматься и рассматриваться не будут.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>
Версия 2.0 СМК-II-19/3-2-2-20	

Приложение 4

АКТ* об отсутствии на учебных занятиях

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

составили настоящий акт о нижеследующем:

студент _____ (Ф.И.О.)

учебной группы _____
(название группы, факультета/института)

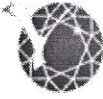
не предоставил объяснительную по факту _____

Место составления акта: каб. _____
(корпус учебного заведения)

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
2. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
3. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

* - Составление групповых актов не допускается, на каждого обучающегося оформляется персональный акт. Акты, составленные не по утвержденной форме приниматься и рассматриваться не будут.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
Версия 2.0 СМК-П-19/3-2-2-20	<i>Положение о порядке отчисления обучающихся в СВФУ</i>

Приложение 5

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

от студента _____ курса
 _____ формы обучения
 (очной, очно-заочной, заочной)
 учебной группы _____
 _____ (ФИО)

ТЕКСТ

Студент

И.О. Фамилия

 (личная подпись)

