Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2026 13:53:19
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.М. Косенок

_____

« 05 » апреля 2023 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ПЕРЕВОДА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

СТО-2.8.8-23

ПРИНЯТО Учёным советом « 23 » марта 2023 г., протокол № 3.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		21.03.2023
И.о. проректора по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Саламатин К.В.		21.03.2023
Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Азиева В.А.		21.03.2023
И.о. начальника юридического отдела	Потапова Ю.С.		21.03.2023
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		21.03.2023

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела кадров обучающихся	Сергеева И.В.		21.03.2023
Начальник учебного отдела по заочной форме обучения	Кобызева Е.Д.		21.03.2023

г. Сургут – 2023

Содержание

1. Назначение и область применения 4
2. Нормативные правовые основания 4
3. Термины и определения 6
4. Общие положения 7
5. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) 8
6. Отчисление по собственному желанию обучающегося, по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося 9
7. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию 10
8. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания 11
9. Отчисление за подделку документов 13
10. Отчисление за утрату связи с Университетом 13
11. Отчисление в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана 14
12. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление 15
13. Отчисление в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг 16
14. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска 17
15. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ 17
Приложение 1. Случаи и основания для отчисления обучающихся из СурГУ 19
Приложение 2. Форма представления на отчисление 22
Приложение 3. Форма заявления обучающегося о предоставлении последипломного отпуска 25
Приложение 4. Форма приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) 26
Приложение 5. Форма заявления об отчислении по собственному желанию, желанию родителя / законного представителя обучающегося 29
Приложение 6. Форма приказа на отчисление 32
Приложение 7. Примерная формулировка письма-уведомления о принятом решении об отказе в удовлетворении заявления об отчислении 34

Приложение 8. Форма заявления об отчислении в порядке перевода из СурГУ в другую образовательную организацию 35

Приложение 9. Форма приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию 37

Приложение 10. Форма акта о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения 38

Лист регистрации изменений 40

Лист ознакомления 41

Список используемых сокращений

ВО	– высшее образование
ГИА	– государственная итоговая аттестация
ОКО	– отдел кадров обучающихся
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа
СПО	– среднее профессиональное образование
СТО	– стандарт организации
УМР	– учебно-методическая работа
УО по ЗФО	– учебный отдел по заочной форме обучения
Ф.И.О.	– фамилия, имя, отчество

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок и основания прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающихся по образовательным программам (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО), бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординатуры (далее – ВО) из БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет), в том числе в связи с переводом в другие образовательные организации (далее – ОО) до истечения нормативных сроков их освоения.

1.2. Настоящий СТО обязателен для применения работниками Университета, участвующими в организации перевода, отчисления обучающихся, а также обучающимися СурГУ по ОП СПО, ОП ВО.

1.3. Настоящий СТО не распространяется на случаи отчисления обучающихся в связи с переводом в другие ОО в случаях приостановления действия лицензии Университета на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

– Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказа 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»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных

обучающихся»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

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

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 605 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае приостановления действия лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального уровня»;

– Приказа Министерства образования Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
– Приказа Министерства науки и образования Российской Федерации от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;
– Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
– Правил внутреннего распорядка обучающихся;
– СТО-1.3.10 «Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»;
– СТО-1.7.1 «Личные дела обучающихся по программам среднего профессионального образования бакалавриата, специалитета, магистратуры»;
– СТО-2.12.2 «Государственная итоговая аттестация выпускников Медицинского института по программам ординатуры»;
– СТО-5.8.11 «Положение о платных образовательных услугах»;
– СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению студентов»;
– СТО-2.12.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского института»;
– СТО-2.12.5 «Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
– СТО-2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников»;
– СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников Института среднего медицинского образования»;
– СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
– РИ-2.6.2 «Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий».

3. Термины и определения

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

Образовательная программа – комплексный проект образовательного процесса в Университете, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординатуры в Университете.

Отчисление – прекращение образовательных отношений между обучающимся (родителем, законным представителем обучающегося) и Университетом.

Рабочий день – день работы специалистов СурГУ согласно производственному календарю, исчисляемому пятидневной рабочей неделей, при которой выходными днями считаются суббота и воскресенье и не учитываются праздничные дни.

Учебный день – день учебы обучающихся СурГУ согласно календарному учебному графику, исчисляемому шестидневной рабочей неделей, при которой выходным днем считается воскресенье и не учитываются праздничные дни.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4. Общие положения

4.1. Образовательные отношения прекращаются, и обучающийся подлежит отчислению из Университета:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или по инициативе Университета (до истечения нормативных сроков освоения образовательных программ) (Приложение 1);

– по другим обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ (Приложение 1).

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Университета. Право подписи приказа об отчислении обучающегося определяется в соответствии с приказом о делегировании полномочий, подписываемым ректором Университета.

Основанием для принятия решения о досрочном прекращении образовательных отношений являются:

– заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (в случае отчисления по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя));

– представление директора Института / заведующего выпускающей кафедрой (для ординаторов) (Приложение 2) с приложением документов, подтверждающих основание для отчисления (при наличии).

4.3. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.4. Обучающийся, представленный к отчислению в установленном порядке по инициативе СурГУ, не может быть отчислен по инициативе обучающегося.

4.5. Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.6. Приказ об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) формируется учебной частью соответствующего Института (работниками центра ординатуры).

4.7. Приказ об отчислении по заявлению обучающегося или представлению директора Института / заведующего выпускающей кафедрой (для ординаторов) должен быть подготовлен и подписан не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления или представления:

– по обучающимся очной формы обучения по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также по обучающимся Института среднего медицинского образования – работниками отдела кадров обучающихся (далее – ОКО);

– по обучающимся заочной и очно-заочной формы обучения по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – работниками учебного отдела по заочной форме обучения (далее – УО по ЗФО);

– по ординаторам – работниками центра ординатуры (далее – ЦО).

4.8. Датой отчисления обучающегося считается дата регистрации приказа, если иное не указано в приказе.

4.9. Обучающимся, отчисленным из Университета, в трехдневный срок от даты издания приказа об отчислении выдается справка об обучении по образцу, установленному в СурГУ.

4.10. Лицо, отчисленное из Университета, имеет право на восстановление для получения образования в СурГУ в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

4.11. Лицо, отчисленное из Университета, сдает в учебную часть Института студенческий билет, в ЦО – удостоверение ординатора (при наличии), зачетную книжку (при наличии), обходной лист.

4.12. Лицу, отчисленному из Университета, выдается оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при его наличии в СурГУ), при предъявлении документа, удостоверяющего личность, – лично в руки, либо родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося, либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности.

4.13. ОКО, УО по ЗФО, ЦО в течение трех рабочих дней с даты отчисления обучающегося из Университета обеспечивает:

– уведомление ОВМ УМВД России по г. Сургуту о завершении или прекращении обучения, в том числе с переводом в другую ОО, иностранного гражданина (лица без гражданства), обучающегося по очной или очно-заочной форме обучения;

– уведомление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания.

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

5.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии полного освоения обучающимися образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (сдачи государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

5.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется:

– по окончании каникул, предоставленных после успешного прохождения ГИА по

заявлению обучающегося (Приложение 3) в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы;

– после успешного прохождения ГИА в случае, если обучающийся не подал заявление о предоставлении каникул.

5.3. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится приказом о выдаче дипломов и об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение 4) на основании решения Государственной экзаменационной комиссии, оформленного протоколом заседания:

– с первого рабочего дня после окончания периода ГИА, установленного календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы;

– с первого рабочего дня после окончания каникул в пределах срока освоения соответствующей образовательной программе.

6. Отчисление по собственному желанию обучающегося, желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

6.1. Отчисление по собственному желанию обучающегося / по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося происходит на основании заявления (Приложение 5), представленного в учебную часть Института / ЦО.

6.2. В случае действия на территории субъекта места обучения ограничительных мер, не позволяющих подать заявление лично, заявление об отчислении (скан-копия с личной подписью обучающегося / родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) может быть направлено с адреса корпоративной электронной почты, выделенной обучающемуся Университетом, на электронный адрес соответствующей учебной части Института /ЦО с обязательным направлением в адрес Университета оригинала заявления.

Учебная часть / ЦО регистрирует и рассматривает поступившее заявление, организует его дальнейшее согласование в установленном порядке не позднее двух рабочих дней, следующих за датой, указанной в заявлении.

Зарегистрированные заявления студентов предоставляются учебной частью Института в ОКО / УО по ЗФО для подготовки проекта приказа (Приложение 6). Проект приказа по ординаторам готовится в ЦО.

6.3. Информирование заявителя о принятом решении об отказе в удовлетворении заявления об отчислении по собственному желанию / по желанию родителей (законных представителей) обучающегося производится учебной частью Института посредством направления письма на адрес корпоративной электронной почты обучающегося (или на адрес электронной почты, указанный в заявлении) в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления.

Примерная форма письма-уведомления о принятом решении об отказе в удовлетворении заявления об отчислении по собственному желанию / по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося представлена в Приложении 7.

6.4. При нахождении обучающегося в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, ином отпуске, приказу об отчислении предшествует приказ о выходе из данного отпуска в связи с его окончанием или досрочно по заявлению обучающегося.

7. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

7.1. Перевод обучающихся из СурГУ в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация), допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете.

7.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из СурГУ в принимающую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка о периоде обучения, установленного Университетом образца.

7.3. Отчисление в связи с переводом в другую ОО осуществляется на основании письменного заявления обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 8) с приложением справки о переводе, подписанной руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверенной печатью принимающей организации.

Справка о переводе должна содержать информацию об уровне образования, код и наименование специальности / направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен, а также перечень учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы.

7.4. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются обучающимися в учебные части Института / ЦО.

Работники учебных частей Института / ЦО визируют заявление у директора Института.

Заявления студентов и прилагаемые к ним документы передаются работниками учебных частей Института в ОКО / УО по ЗФО для подготовки проекта приказа.

Приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (Приложение 9) издается в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления об отчислении (с даты указанной в заявлении).

7.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в другую ОО выдаются:

– заверенная в установленном порядке копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него;

– справка об обучении;

– документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СурГУ (при наличии данного документа в Университете).

7.6. Документы, указанные в п. 7.5, могут быть выданы одним из следующих способов:

– на руки лицу, отчисленному в связи с переводом;

– доверенному лицу при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, доверенности, оформленной в установленном порядке;

– через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в адрес указанного лица или в принимающую организацию) по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом.

7.7. Документы, указанные в пп. 1, 2 п. 7.5, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, на указанный им адрес электронной почты принимающей организации.

8. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

8.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применено к обучающемуся в случаях неисполнения или нарушения Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития СурГУ, порядка миграционного учета иностранных граждан, обучающихся в СурГУ, а также в случае совершения обучающимся преступлений экстремистской и террористической направленности, предусмотренных главой 24, главой 29, главой 34 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо административных правонарушений, связанных с осуществлением экстремистской деятельности, распространением запрещенной информации, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, если иные меры дисциплинарного воздействия исчерпаны или не дали результата.

8.2. Применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания производится с учетом тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, предыдущего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния, а также с учетом мнения Студенческого совета, Совета родителей.

8.3. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося по причине болезни, нахождения на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого для учета мнения представительных органов обучающихся, получения согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства, но не более пяти рабочих дней со дня представления такими органами мотивированного мнения в письменной форме.

8.4. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания обязательным является наличие письменного объяснения обучающегося или акта о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения (Приложение 10).

Акт составляется, если по истечении трех учебных дней, обучающийся не предоставил объяснения.

В состав комиссии, фиксирующей факт отказа (уклонения) обучающегося от предоставления письменного объяснения входят: заместитель директора, заведующий выпускающей кафедрой (заведующий отделением – в Институте среднего медицинского образования), работник учебной части Института.

8.5. Отказ или уклонение обучающегося от представления письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

8.6. Применение отчисления из Университета несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Проступок считается неоднократным, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

8.7. Решение об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания принимается директором Института, иного органа коллегиального управления СурГУ.

8.8. Приказ формируется на основании:

– представления директора Института на отчисление с приложением документов, являющихся основанием для отчисления и указанных в настоящем СТО и с учетом требований порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

– документов, подтверждающих основание отчисления (приказ о вынесении выговора, письменное объяснение обучающегося, акт о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения, письменное заключение по результатам служебной проверки и т.д.).

8.9. Отчисление за совершение преступлений и административных правонарушений экстремистской и террористической направленности:

1) отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся в случае совершения им деяний, содержащих признаки преступления или административного правонарушения экстремистской и террористической направленности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если иные меры дисциплинарного и педагогического воздействия исчерпаны или их применение нецелесообразно;

2) основанием для отчисления является вступивший в законную силу обвинительный приговор суда либо постановление суда о назначении административного наказания за совершение правонарушений, указанных в п. 8.9.1;

3) к правонарушениям, указанным в п. 8.9.1, в частности, относятся:

– преступления против основ конституционного строя и безопасности государства (глава 29 Уголовного кодекса Российской Федерации);

– преступления против общественной безопасности (глава 24 Уголовного кодекса Российской Федерации);

– преступления против мира и безопасности человечества (глава 34 Уголовного кодекса Российской Федерации);

– административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность (глава 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

– административные правонарушения в сфере информации и связи (статья 13.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

– иные правонарушения экстремистской и террористической направленности, предусмотренные федеральным законодательством;

4) решение об отчислении принимается на основании представления директора Института, к которому должны быть приложены:

– копия вступившего в законную силу приговора суда или постановления о назначении административного наказания;

– докладная записка о необходимости применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления с учетом тяжести совершенного деяния, обстоятельств его совершения, предшествующего поведения обучающегося и результатов применения иных мер

воздействия;

– протоколы заседаний Студенческого совета СурГУ, Совета по внеучебной работе со студентами СурГУ и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в порядке, предусмотренном настоящим СТО;

5) отчисление по основанию, предусмотренному настоящим пунктом, не освобождает обучающегося от обязанности возместить вред, причиненный Университету в связи с совершением правонарушения, если таковой имел место.

9. Отчисление за подделку документов

9.1. Отчисление за подделку документов, фиксирующих результаты освоения ОП, в том числе ведомостей, зачетных книжек, и иных документов (медицинских и иных справок), а также за представление курсовой или ВКР, выполненной другим лицом, и иных документов (медицинских и иных справок), производится при установлении факта подделки в результате проведения служебной проверки.

9.2. При установлении факта подделки документов лицо, которому стало об этом известно, направляет служебную записку на имя директора Института об установлении данного факта. По резолюции директора на служебной записке учебная часть Института должна известить обучающегося о необходимости предоставления письменного объяснения в срок до трех учебных дней.

9.3. В случаях уклонения либо отказа обучающегося от предоставления объяснения в установленный срок, а также непредоставления обучающимся письменного объяснения по истечении установленного срока составляется акт о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения (Приложение 10).

9.4. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления за подделку документов.

9.5. Отчисление за подделку документов осуществляется на основании представления директора Института с приложением следующих документов, подтверждающих основание для отчисления:

– служебной записки лица, которому стало известно о факте подделки документов, с резолюцией директора Института;

– письменного объяснения обучающегося либо акта о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения;

– заключения о результатах служебной проверки;

– иных документов, подтверждающие факт подделки документов и основание для отчисления.

9.6. Информация о факте подделки документов, фиксирующих результаты освоения ОП, в том числе ведомостей, зачетных книжек, и иных документов (медицинских и иных справок) а также о представлении курсовой или ВКР, выполненной другим лицом, и иных документов (медицинских и иных справок), доводится до проректора по безопасности служебной запиской директора Института.

10. Отчисление за утрату связи с Университетом

10.1. Отчисление за утрату связи с Университетом применяется к обучающимся 1-го семестра 1-го курса очной и очно-заочной формы обучения, имеющим пропуск занятий в течение 30 учебных дней подряд и не представившим документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на учебных занятиях, предусмотренных учебным планом и расписанием.

10.2. К уважительным причинам отсутствия на учебных занятиях могут быть отнесены временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы, стихийные бедствия, семейные обстоятельства, противоправные действия третьих сторон, прочие признаваемые администрацией Института уважительными причины.
10.3. В случае отсутствия возможности посещения занятий обучающийся обязан письменно или по электронной почте (по факсу) известить учебную часть Института / ЦО, предоставив документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия.
10.4. Отчисление за утрату связи с Университетом производится на основании представления директора Института с приложением ходатайства / служебной записки заведующего выпускающей кафедрой и сводной ведомости учета посещаемости.

11. Отчисление в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана

11.1. К отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана представляются обучающиеся:
– не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана;
– не допущенные к прохождению ГИА (сдаче государственного экзамена / защите ВКР) как имеющие академическую задолженность;
– не допущенные к прохождению ГИА (защите ВКР) как не выполнившие учебный план в полном объеме;
– не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине;
– не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с получением оценки «неудовлетворительно».
11.2. Обучающиеся выпускных курсов, не ликвидировавшие в установленные в СТО-2.12.5 «Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» сроки академическую задолженность, отчисляются из СурГУ как не допущенные к прохождению ГИА (сдаче государственного экзамена / защите ВКР) как имеющие академическую задолженность.
Обучающиеся выпускных курсов, у которых академическая задолженность отсутствует, но не выполнена ВКР, отчисляются из СурГУ как не допущенные к прохождению ГИА (защите ВКР) как не выполнившие учебный план в полном объеме.
В случае наличия академической задолженности осуществляется отчисление обучающихся, кроме выпускных курсов, как не выполнивших обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана.
11.3. Отчисление обучающихся как не выполнивших обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана, если не ликвидирована академическая задолженность в установленный срок и в установленном порядке, производится на основании представления директора Института с приложением справки об академической задолженности обучающегося, не ликвидированной в установленные сроки (Приложение 2).

Обучающийся подлежит отчислению в случаях, когда в сроки, установленные графиком повторных промежуточных аттестаций, не включая время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, в пределах одного года с момента образования академической задолженности получены неудовлетворительные результаты либо установлена неявка.

11.4. Учебная часть уведомляет обучающегося об отчислении путем отправления сообщения по адресу корпоративной электронной почты обучающегося с информацией о реквизитах приказа об отчислении и причине отчисления.

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

12.1. Обучающийся представляется к отчислению из СурГУ в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по его вине незаконное зачисление в Университет, в том числе в случаях:

– установления факта предоставления подложных документов об образовании, необходимых для освоения программы соответствующего уровня;

– установления факта предоставления подложной справки об обучении (о периоде обучения) при зачислении в СурГУ в порядке перевода из другой образовательной организации;

– предоставления недостоверных данных в заявлении о приеме на обучение, в том числе об отсутствии у поступающего диплома об образовании или об образовании и о квалификации соответствующего уровня.

12.2. При установлении подозрения о подлоге документов или предоставлении недостоверных данных лицо, которому стало об этом известно, направляет служебную записку на имя директора Института об установлении подозрения. По резолюции директора Института учебная часть Института должна известить обучающегося о необходимости предоставления в указанный срок объяснения в письменной форме.

В случае если обучающийся отсутствует в Университете, извещение о необходимости предоставления письменного объяснения направляется по адресу корпоративной почты или адресу электронной почты, указанному в заявлении о приеме на обучение.

12.3. Срок для предоставления объяснения не должен превышать трех учебных дней. В случае уклонения либо отказа обучающегося от предоставления в установленный срок объяснения, а также непредоставления обучающимся объяснения по истечении установленного срока составляется соответствующий акт и оформляется приказ об отчислении (Приложение 10).

12.4. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании следующих документов:

– представления директора Института;

– служебной записки лица, которому стало известно о факте подлога документов, на имя директора Института с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема;

– письменного объяснения обучающегося по факту нарушения (акта о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения) с приложением подтверждающих документов.

13. Отчисление в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг

13.1. Образовательные отношения с лицами, заключившими договор об оказании платных образовательных услуг, могут быть прекращены, а договор расторгнут в одностороннем порядке в случае:

– просрочки оплаты стоимости обучения;

– если надлежащее исполнение обязательств по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося.

13.2. При наличии долга по оплате договора об оказании платных образовательных услуг проводятся предупредительные мероприятия:

– отдел доходов и материальных ценностей формирует в первую декаду ноября и в первую декаду февраля информацию о задолженности по оплате образовательных услуг со списком обучающихся, реквизитами договоров об оказании платных образовательных услуг и предоставляет в форме служебной записки директорам Институтов и в договорной отдел;

– договорной отдел формирует уведомления (претензии) о наличии задолженности обучающимся согласно доведенным спискам, организует работу по вручению уведомлений лично обучающимся или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес места жительства, а также по направлению скан-копий уведомлений посредством корпоративной электронной почты на электронный адрес, указанный в договоре об оказании платных образовательных услуг (или в личном деле обучающегося);

13.3. Уведомление о наличии задолженности по оплате за обучение направляется обучающемуся не позднее, чем через месяц после получения договорным отделом служебной записки с информацией о задолженности. Срок для погашения задолженности, указанный в уведомлении, доводится до сведения отдела доходов и материальных ценностей.

13.4. В случае если обучающийся не погасил задолженность по оплате образовательных услуг до указанной в уведомлении о наличии задолженности даты, отдел доходов и материальных ценностей на основании ч. 7 ст. 54 и п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует служебную записку со списком лиц (и реквизитами договоров об оказании платных образовательных услуг), не погасивших в установленный срок задолженности по договорам об оказании платных образовательных услуг на имя директора Института.

13.6. На основании служебной записки отдела доходов и материальных ценностей учебная часть Института оформляет представление на отчисление студентов, визирует подписью директора Института и передает его в ОКО / УО по ЗФО для формирования приказа на отчисление.

На основании служебной записки отдела доходов и материальных ценностей ЦО оформляет представление на отчисление ординаторов, визирует его подписью директора Медицинского института и готовит приказ на отчисление.

13.7. Договор на оказание платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты отчисления обучающегося из Университета, указанной в приказе об отчислении.

14. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска

14.1. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска производится в случае, если обучающийся не подал в учебную часть Института ЦО заявление о выходе из академического отпуска и заключение врачебной комиссии о возможности продолжения обучения (в случае академического отпуска по медицинским показаниям) либо заявление о продлении такого отпуска или предоставлении нового в течение 10 календарных дней с даты окончания академического отпуска.

14.2. Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, не подлежат отчислению до окончания военной службы.

14.3. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска осуществляется на основании представления директора Института.

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

15.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ производится:

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по состоянию здоровья, в связи со смертью, с признанием решением суда безвестно отсутствующим или умершим, признанием судом недееспособным, установлением факта депортации / административного выдворения, вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли СурГУ (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность; аннулирования или приостановления действия лицензии; лишения или приостановления действия государственной аккредитации; истечения срока действия государственной аккредитации).

15.2. Отчисление в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется на основании вступившего в силу приговора суда, исполнение которого препятствует дальнейшему освоению образовательной программы.

15.3. Отчисление обучающихся по состоянию здоровья производится на основании медицинского заключения врачебной комиссии медицинской организации, подтвержденного медицинским пунктом СурГУ, в случае выявления у обучающего болезней, препятствующих дальнейшему продолжению обучения.

15.4. Отчисление обучающихся в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим или умершим осуществляется на основании свидетельства о смерти и соответствующего вступившего в силу решения суда, представленного в учебную часть Института.

15.5. Копии документов обучающихся, перечисленные в пп. 15.2–15.4 как основания для отчисления, учебные части Института передают в ОКО / УО по ЗФО для формирования приказа на отчисление в установленные п. 4.7 сроки. К документам прилагается

подписанное представление директора Института, кроме случаев отчисления по состоянию здоровья.

Документы ординаторов, перечисленные в п. 15.2–15.4 как основания для отчисления, предоставляются в ЦО для формирования приказа на отчисление в установленные п. 4.7 сроки.

15.6. Отчисление обучающихся в случае прекращения деятельности Университета осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего (среднего профессионального) образования.

Приложение 1

Случаи и основания для отчисления обучающихся из СурГУ

№ п/п	Случай	Формулировка в приказе	Основание
1.	**По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося**		
1.1.	– по собственному желанию обучающегося, законных представителей несовершеннолетнего обучающегося	– по собственному желанию	– личное заявление обучающегося
		– по желанию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	– личное заявление законного представителя несовершеннолетнего обучающегося
1.2.	– в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность	– в связи с переводом в *[полное официальное наименование образовательной организации в соответствии со справкой о переводе]*	– личное заявление обучающегося; – справка о переводе принимающей образовательной организации
2.	**По инициативе Университета**		
2.1.	– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания	– за неисполнение [нарушение] Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, [Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития СурГУ]	– представление директора Института; – документы, подтверждающие основания для отчисления (копия служебной записки лица, которому стало известно о факте подделки документов, с резолюцией директора Института; приказ о вынесении выговора (при наличии);-письменное объяснение обучающе-гося; акт о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения; копия заключения о результатах служебной проверки; иные документы, подтверждающие факт подделки документов и основание для отчисления)
2.2.	– в случае подделки документов, фиксирующих результаты освоения образовательной программы, и иных документов, факт подделки которых установлен в результате проведения служебной проверки	– за подделку документов; – за подделку документов, фиксирующих результаты освоения образовательной программы	
2.3.	– в случае утраты связи с Университетом	– за утрату связи с Университетом	– представление директора Института; – ходатайство / служебная записка заведующего выпускающей кафедрой; – сводная ведомость учета посещаемости
2.4.	– в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	– как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного [индивидуального] плана	– представление директора Института с приложением справки об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки
2.5.		– как не допущенного(ых) к прохождению государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена / защите ВКР) как имеющего(их) академическую задолженность	– представление директора Института с приложением справки об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки

2.6.		– как не допущенного(ых) к прохождению государственной итоговой аттестации (защите ВКР), как не выполнившего(их) учебный план в полном объеме	– представление директора Института; – копия выписки из протокола заседания кафедры
2.7.		– как не прошедшего(их) государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине	– представление директора Института; – копия ведомости с отметкой о неявке
2.8.		– как не прошедшего(их) государственную итоговую аттестацию в связи с получением на государственном аттестационном испытании оценки «неудовлетворительно»	– представление директора Института; – копия протокола заседания государственной экзаменационной комиссии
2.9.	– в случае нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию	– в связи с установлением факта предоставления подложных документов об образовании, необходимых для освоения программы соответствующего уровня; – в связи с установлением факта предоставления подложной справки об обучении (о периоде обучения) при зачислении в СурГУ в порядке перевода из другой образовательной организации; – в связи с предоставлением недостоверных данных в заявлении о приеме на обучение, в том числе об отсутствии у поступающего диплома об образовании или об образовании и о квалификации соответствующего уровня	– представление директора Института; – служебная записка лица, которому стало известно о нарушении; – объяснительная записка обучающегося, акт о представлении (непредставлении) письменного объяснения обучающимся / уклонении от объяснений; – документы, подтверждающие основания для отчисления
2.10.	– в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг	– в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг от «___»_____20__ г. № ____	– представление директора Института
2.11.	– в случае если обучающийся своевременно не вышел из академического отпуска	– как своевременно не вышедшего из академического отпуска	– представление директора Института
2.12.	– в случае совершения обучающимся преступлений или административных правонарушений экстремистской и террористической направленности	– за совершение преступления (административного правонарушения) экстремистской и террористической направленности	– копия вступившего в законную силу приговора суда или постановления о назначении административного наказания; – докладная записка с обоснованием необходимости отчисления; – мотивированное мнение Студенческого совета и Совета родителей
3.	**По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или**		

	родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ		
3.1.	– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося	– по состоянию здоровья	– личное заявление обучающегося / законного представителя несовершеннолетнего обучающегося; – заключение врачебной комиссии, подтвержденного медицинским пунктом СурГУ
		– в связи с признанием судом недееспособным	– представление директора Института; – копия решения суда о признании обучающегося недееспособным, вступившего в законную силу
		– в связи со смертью	– представление директора института; – копия свидетельства о смерти, выданного органом записи актов гражданского состояния / копия решения суда о признании гражданина умершим
		– в связи с признанием решением суда безвестно отсутствующим	– представление директора Института; – копия решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим
		– в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы, исключающему возможность продолжения обучения	– представление директора Института; – копия решения суда, вступившего в законную силу
		– в связи с установлением факта депортации [административного выдворения]	– представление директора Института; – документы, подтверждающие факт депортации / административного выдворения
3.2.	– по обстоятельствам, не зависящим от воли СурГУ	– в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность; – в связи с аннулированием [приостановлением действия] лицензии; – в связи с лишением [приостановлением действия] государственной аккредитации; – в связи с истечением срока действия государственной аккредитации	– документы в соответствии с действующим законодательством
3.3	– по другим обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или СурГУ	– в соответствии с действующим законодательством	

Приложение 2

Форма представления на отчисление

Наименование
института

Проректору по УМР
И.О. Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

« ___ »_____20__ г. №_____

Об отчислении

Прошу отчислить [указать причину отчисления] [Фамилия Имя Отчество в родительном падеже], обучающегося ____ курса _____ группы очной/очно-заочной/заочной формы обучения бюджетной основы / бюджетной основы (целевой прием) / по договору об оказании платных образовательных услуг*, по направлению подготовки / специальности [код направления подготовки / специальности] [Наименование направления подготовки/специальности], по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата / специалитета / магистратуры / по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности с дд.мм.гггг.

Приложение**: 1. Справка об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки***
2. …

** В случае отчисления за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг необходимо указать в скобках дату и номер договора об оказании платных образовательных услуг.*
*** Перечень документов в соответствии с Приложением 1.*
****В случае отчисления обучающегося как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана.*

Директор института И.О. Фамилия

Исп. *Фамилия И.О. исполнителя*
К.т. (внутренний номер телефона)

Приложение к представлению
от «___»_____20__г. № _____

СПРАВКА

об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки

по результатам повторной промежуточной аттестации (в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам):

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование дисциплин (модулей), учебных предметов, курсов, практик, курсовых работ	Семестр	Форма контроля

Сведения верны:
Работник учебной части института / ЦО: _____ /Фамилия И.О./
(подпись)

Приложение 3

Форма заявления обучающегося о предоставлении последипломного отпуска

Проректору по учебно-методической работе
И.О. Фамилия
_____,
(Ф.И.О. обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося_____курса _____группы
_____,
(аббревиатура наименования института)
по направлению подготовки / специальности
_____
(код, наименование направления подготовки / специальности)
_____
по_____форме обучения
(очной/заочной/очно-заочной)
_____
(на бюджетной основе / на бюджетной основе (целевой прием) / по договору об оказании платных образовательных услуг)
конт. тел. _____

заявление.

В связи с прохождением государственной итоговой аттестации прошу предоставить мне каникулы (последипломный отпуск) в пределах срока освоения образовательной программы, на основании ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20___г.

Я проинформирован (а), что отчисление из СурГУ в связи с получением образования будет производиться по окончании каникул.

«_____»_____20____г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Работник учебной части института / ЦО:

□ с сохранением стипендии
□ без сохранения стипендии

_____ /Фамилия И.О./
(подпись)

Согласовано:
Директор института

_____
(аббревиатура наименования института)

«_____»_____20__г. _____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 4

Форма приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20___ г. №_____

Сургут

О выдаче дипломов и об отчислении
в связи с получением образования
(завершением обучения)

На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства науки и образования Российской Федерации 18.03.2016 № 277 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»], СТО-2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников», СТО-2.14.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников Медицинского института» (только для Медицинского института), [СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников Института среднего медицинского образования», СТО-2.12.2 «Государственная итоговая аттестация выпускников Медицинского института по программам ординатуры» – для ординаторов], решения(ий) Государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки / специальности [код и Наименование направления подготовки / специальности], направленности (профиля) / специализации [«Наименование направленности/специализации» – при наличии] о присвоении квалификации(ий) [наименование квалификации(ий)] обучающимся __ курса ___ группы [наименование института] [очной, заочной, очно-заочной] формы обучения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

в случае отчисления без предоставления последипломного отпуска:

1. Выдать диплом(ы) [о среднем профессиональном образовании/бакалавра / магистра / специалиста] с отличием следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	№ протокола	Дата протокола
1.			

…			

2. Выдать диплом(ы) [о среднем профессиональном образовании/бакалавра / магистра / специалиста / об окончании ординатуры] следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	№ протокола	Дата протокола
1.			
...			

3. Отчислить указанных в п. 1, 2 обучающихся из университета в связи с получением образования (завершением обучения) с [*дата в формате дд.мм.гггг*].

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института.

Проректор
по учебно-методической работе [*И.О. Фамилия*]

в случае отчисления с предоставлением последипломного отпуска:

1. Выдать диплом(ы) [бакалавра/магистра/ специалиста] с отличием следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	№ протокола	Дата протокола
1.			
…			

2. Выдать диплом(ы) [бакалавра / магистра / специалиста / об окончании ординатуры] следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (при наличии)	№ протокола	Дата протокола
1.			
...			

3. Предоставить на основании личных заявлений каникулы (последипломный отпуск) с [*дата в формате дд.мм.гггг*] по [*дата в формате дд.мм.гггг*] следующим обучающимся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (пи наличии)
1.	
...	

4. Продлить выплату ранее назначенной стипендии в период предоставления последипломных каникул, по итогам последней промежуточной аттестации:

4.1. Повышенной государственной академической стипендии согласно списку обучающихся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии)	Вид достижения	Период назначения стипендии	Размер стипендии, в рублях
1.				
...				

4.2. Государственной академической стипендии согласно списку обучающихся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии)	Вид достижения	Период назначения стипендии	Размер стипендии, в рублях
1.				
...				

5. Продлить выплату ранее назначенной стипендии в период предоставления последипломных каникул:

5.1. Государственной социальной стипендии согласно списку обучающихся:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии)	Вид достижения	Период назначения стипендии	Размер стипендии, в рублях
1.				
...				

6. Возложить ответственность за исполнение приказа в части п. 1–5 на директора [наименование института].

7. Отделу учета расчетов произвести начисление и выплату стипендии согласно п. 4, 5.

8. Возложить ответственность за исполнением приказа в части п. 7 на главного бухгалтера.

9. Отчислить обучающихся, указанных в п. 1, 2 из университета с 01.09.20__ в связи с завершением обучения.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор
по учебно-методической работе [*И.О. Фамилия*]

Исп.: [И.О. Фамилия]
К.т. [номер телефона внешний], ([номер телефона внутренний])

Приложение 5

Форма заявления об отчислении по собственному желанию, желанию родителя / законного представителя обучающегося

В случае собственного желания обучающегося:

Проректору по учебно-методической работе
И.О. Фамилия
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося_____курса _____группы
_____,
(аббревиатура наименования института)
по направлению подготовки / специальности
_____
(код, наименование направления подготовки / специальности)
_____
по_____форме обучения
(очной/заочной/очно-заочной)
_____
(на бюджетной основе / на бюджетной основе (целевой прием)) / по договору об оказании платных образовательных услуг))
конт. тел. _____

адрес эл. почты_____

заявление.

Прошу отчислить меня из Университета по собственному желанию.

«_____»_____20____г.

_____
(подпись)

Директор института*:

_____
«_____»_____20__г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник ОКО (УО по ЗФО) /
Руководитель ЦО

_____
«_____»_____20__г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

**указать аббревиатуру института*

В случае желания законного представителя несовершеннолетнего обучающегося:

Проректору по учебно-методической работе
И.О. Фамилия
_____,
(Ф.И.О. родителя / законного представителя несовершеннолетнего обучающегося полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу_____
_____.

Документ, удостоверяющий личность_____
_____
_____
(серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)
конт. тел. _____

адрес эл. почты_____

заявление

Прошу отчислить из Университета моего/мою сына/дочь/опекаемого
_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

обучающегося/обучающуюся на ___ курсе в группе _____ по направлению подготовки / специальности _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
по _____форме обучения

_____
(на бюджетной основе / на бюджетной основе (целевой прием) / по договору об оказании платных образовательных услуг)

по моему желанию.

«_____»_____20____г.

_____
(подпись)

Директор института*:

_____
«_____»_____20__г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник ОКО / УО по ЗФО

_____
«_____»_____20__г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

**указать аббревиатуру института*

Приложение 6

Форма приказа на отчисление

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

«_____» _____20____ №_____

Сургут

Об отчислении

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления и перевода обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию», [личного заявления обучающегося или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) / решения суда от [дата в формате дд.мм.гггг] по делу № [номер дела]) / свидетельства о смерти / представления директора [наименование института в родительном падеже] от [дата представления в формате дд.мм.гггг] № [номер представления]

или в случае отчисления обучающихся выпускных курсов:

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства науки и образования Российской Федерации 18.03.2016 № 277 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»], СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления и перевода обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию», СТО-2.14.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников Медицинского института» (только для медицинского института), [СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников Института среднего медицинского образования»; СТО-2.12.2 «Государственная итоговая аттестация выпускников Медицинского института по программам ординатуры» – только для ординаторов], представления директора [наименование института в родительном падеже] от [дата представления в формате дд.мм.гггг] № [номер представления]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить [указать причину отчисления из перечисленных в Приложении 1]:

1.1. [Фамилия Имя Отчество в родительном падеже], студента [ординатора] __ курса группы [№ группы] очной/заочной/очно-заочной формы обучения бюджетной основы/бюджетной основы (целевой прием), обучающегося [по договору об оказании платных образовательных услуг] по направлению подготовки / специальности [код] [Наименование], направленность (профиль) /специализация основной образовательной программы [«Наименование»] с дд.мм.гггг.

1.2. …

или

1. Отчислить [1] [Фамилия Имя Отчество в родительном падеже], студента [ординатора] __ курса группы [№ группы] очной/заочной/очно-заочной формы обучения бюджетной / бюджетной (целевой прием), обучающегося [по договору об оказании платных образовательных услуг] по направлению подготовки / специальности [код]

[Наименование], направленность (профиль)/специализация основной образовательной программы [«Наименование»] с дд.мм.гггг.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на [наименование должности в винительном падеже (начальника отдела кадров обучающихся – для бакалавриата, специалитета, магистратуры очной формы обучения и среднего профессионального образования очной и очно-заочной формы обучения; начальника учебного отдела по заочной форме обучения – для бакалавриата, специалитета, магистратуры заочной и очно-заочной формы обучения; директора Медицинского института – для ординатуры].

Проректор
по учебно-методической работе [*И.О. Фамилия*]

Исп.: [И.О. Фамилия]
К.т.: [номер телефона внешний], ([номер телефона внутренний])

Приложение 7

Примерная формулировка письма-уведомления о принятом решении об отказе в удовлетворении заявления об отчислении

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

[Наименование института] информирует Вас о том, что удовлетворение заявления от дд.мм.гггг об отчислении по собственному желанию (желанию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) невозможно в связи с представлением к отчислению с дд.мм.гггг по причине [указать причину].

[Наименование института]

Приложение 8

Форма заявления об отчислении в порядке перевода из СурГУ в другую образовательную организацию

Проректору по учебно-методической работе
И.О. Фамилия
_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося_____курса _____группы
_____,
(аббревиатура наименования института)
по направлению подготовки / специальности
_____
(код, наименование направления подготовки / специальности)
_____
по_____форме обучения
(очной/заочной/очно-заочной)
_____
(на бюджетной основе / на бюджетной основе (целевой прием / по договору об оказании платных образовательных услуг))
конт. тел. _____

заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся в порядке перевода в _____
_____.
(полное наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю справку о переводе.

«_____»_____20____г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Директор института*:
_____
«_____»_____20__г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник ОКО (УО по ЗФО) /
Руководитель ЦО
_____
«_____»_____20__г.

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

**указать аббревиатуру института*

Продолжение заявления на обороте

Оборотная сторона заявления

Способ получения документов при отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (*нужное отметить*):

1. Приказ об отчислении в порядке перевода *и/или** выписки из него, справка об обучении:

□ Лично или доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности);

□ Через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в адрес:

_____

_____

_____

(адрес обучающегося ИЛИ принимающей организации: улица, дом, квартира/офис (кабинет), населенный пункт, субъект РФ, индекс)

2. Оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации (при наличии данного документа в Университете):

□ Лично или доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности);

□ Через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) в адресу:

_____

_____

_____

(адрес обучающегося ИЛИ принимающей организации: улица, дом, квартира/офис (кабинет), населенный пункт, субъект РФ, индекс)

**нужное подчеркнуть*

«_____»_____20____г. _____ / _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 9

Форма приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20___ г. №_____

Сургут

Об отчислении в связи с переводом
в другую образовательную организацию

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» [П*риказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования*], СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления и перевода обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию», личного заявления обучающегося, справки о переводе от [*дата в формате дд.мм.гггг*] №____, выданной [*полное наименование принимающей образовательной организации*]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить [Ф.И.О.], студента [ординатора] __ курса группы ___ [очной, заочной, очно-заочной] формы обучения [бюджетной основы, бюджетной основы (целевой прием), по договору об оказании платных образовательных услуг], обучающегося [по договору об оказании платных образовательных услуг] по направлению подготовки / специальности [код и Наименование], направленность (профиль)/специализация основной образовательной программы [«Наименование»], в связи с переводом в [полное наименование принимающей образовательной организации], с [дата в формате дд.мм.гггг].

2. Контроль за исполнением приказа возложить на [наименование должности в винительном падеже (начальника отдела кадров обучающихся – для бакалавриата, специалитета, магистратуры очной формы обучения и среднего профессионального образования очной и очно-заочной формы обучения; начальника учебного отдела по заочной форме обучения – для бакалавриата, специалитета, магистратуры заочной и очно-заочной формы обучения; директора Медицинского института – для ординатуры].

Проректор
по учебно-методической работе [*И.О. Фамилия*]

Исп.: [И.О. Фамилия]
К.т. [номер телефона внешний] ([номер телефона внутренний])

Приложение 10

Форма акта о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«Сургутский государственный университет»

наименование института

АКТ
о непредоставлении (отказе, уклонении от предоставления) обучающимся письменного объяснения

«_____»_____20__г.

Настоящий акт составлен комиссией в составе:

Ф.И.О, должность _____
Ф.И.О, должность _____
Ф.И.О, должность _____

о том, что:
1. Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)
_____*курса* _____*группы направления подготовки/специальности*_____
_____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
_____
_____
(действия по затребованию объяснительной записки по факту нарушения учебной дисциплины)

в случае непредоставления письменного объяснения
2. Обучающийся _____ в назначенные сроки не явился.
3. Установленный срок для предоставления письменного объяснения истек, письменное объяснение обучающимся не предоставлено.

в случае отказа предоставления письменного объяснения
2. Обучающийся отказался предоставить письменное объяснение.

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О, должность _____
(подпись)
Ф.И.О, должность _____
(подпись)
Ф.И.О, должность _____

(подпись)

Лист регистрации изменений

№ изм.	Содержание изменения и его координаты	Номер приказа	Дата подписания приказа	Ф.И.О. работника, внесшего изменения	Дата внесения изменения	Дата вступления изменения в силу
1	Лист внесения и согласования изменений №1	Протокол УС № 7	25.05.2023	Хван Е.Л.	26.05.2023г.	26.05.2023г.
2	Лист внесения и согласования изменений №2	Протокол УС № 13	25.09.2025	Гордиевская О.Ф.	26.09.2025	26.09.2025

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись