


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

| | | | |
|---|------------------------------|--|------------------------------|
|  | Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 1 из 43 |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор А. Косенко



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

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

СТО-2.8.8-22


ПРИНЯТО Учёным советом «23» июня 2022 г., протокол № 9.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|--|----------------|--------------------|------------|
| И.о. проректора по учебно-методической работе | Даниленко И.Н. | <i>[Signature]</i> | 21.06.2022 |
| Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу | Шабанова И.В. | <i>[Signature]</i> | 22.06.2022 |
| Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся | Азиева В.А. | <i>[Signature]</i> | 22.06.2022 |
| Начальник юридического отдела | Жигарева Н.С. | <i>[Signature]</i> | 21.06.2022 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А. | <i>[Signature]</i> | 21.06.2022 |


СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|---------------|--------------------|------------|
| Начальник отдела кадров обучающихся | Сергеева И.В. | <i>[Signature]</i> | 21.06.2022 |
| Начальник учебного отдела по заочной форме обучения | Кобызева Е.Д. | <i>[Signature]</i> | 21.06.2022 |

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 2 из 43 |

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения | 4 |
| 2. Нормативные правовые основания | 4 |
| 3. Термины и определения | 6 |
| 4. Общие положения | 6 |
| 5. Отчисление обучающихся | 8 |
| 6. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)..... | 8 |
| 7. Отчисление по собственному желанию, желанию родителей (законных представителей)9 | |
| 8. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию | 9 |
| 9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания..... | 11 |
| 10. Отчисление в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана..... | 12 |
| 11. Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление..... | 14 |
| 12. Отчисление в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг | 15 |
| 13. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска..... | 15 |
| 14. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ..... | 16 |
| Приложение 1 Случаи и основания отчисления обучающихся из СурГУ | 18 |
| Приложение 2 Форма справки об обучении для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры | 20 |
| Приложение 3 Форма справки об обучении для обучающихся по программам среднего профессионального образования..... | 22 |
| Приложение 4 Форма представления на отчисление | 24 |
| Приложение 5 Форма приказа на отчисление | 26 |
| Приложение 6 Форма заявления обучающегося о предоставлении последипломного отпуска..... | 28 |
| Приложение 7 Форма приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)..... | 29 |
| Приложение 8 Форма заявления об отчислении по собственному желанию, желанию родителя / законного представителя обучающегося | 30 |
| Приложение 9 Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения..... | 32 |
| Приложение 10 Форма справки о периоде обучения для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры | 34 |
| Приложение 11 Форма справки о периоде обучения для обучающихся по программам среднего профессионального образования..... | 36 |
| Приложение 12 Форма заявления об отчислении в порядке перевода из СурГУ в другую образовательную организацию | 37 |
| Приложение 13 Форма приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию | 39 |
| Приложение 14 Форма акта об отказе (уклонении) обучающегося от предоставления объяснительной записки..... | 40 |
| Приложение 15 Форма справки об академической задолженности обучающегося, не ликвидированной в установленные сроки..... | 41 |


| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 3 из 43 |

| | |
|---------------------------------|----|
| Лист регистрации изменений..... | 42 |
| Лист ознакомления..... | 43 |

Список используемых сокращений:

| | |
|-----------|---|
| 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 |

СУРГУТ

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 4 из 43 |

1. Назначение и область применения

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


1.2. Настоящий СТО обязателен к применению сотрудниками Университета, участвующими в организации перевода, отчисления обучающихся, а также обучающимися СурГУ по ОПОП СПО, бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.3. Настоящий СТО не распространяется на случаи отчисления обучающихся в связи с переводом в другие образовательные организации в случаях приостановления у Университета действия лицензии 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:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ 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»; начало действия с 01.09.2022
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

| | | | |
|---|--|--|--------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 |
| | | | стр. 5 из 43 |

деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2021 № 604 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ 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»;


– Приказ 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»;

– Приказ 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»;

– Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

– Приказ 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»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2015 № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 6 из 43 |

профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- СТО-1.3.10 «Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»;
- СТО-2.0.1 «Положение о платных образовательных услугах»;
- СТО-2.5.1 «Правила приема в Сургутский государственный университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры»;
- СТО-2.5.3 «Положение об апелляции и апелляционной комиссии»;
- СТО-2.5.4 «Положение об аттестационной комиссии по переводу и восстановлению обучающихся»;
- СТО-2.12.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского института»;
- СТО-2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников»;
- СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского колледжа».

3. Термины и определения

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательные программы (далее – ОП) СПО, бакалавриата, специалитета, магистратуры.

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

Академическая неуспеваемость – невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного (индивидуального) плана.

Рабочий день – день работы специалистов СурГУ согласно производственному календарю, исчисляемый 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.


4. Общие положения

4.1. Образовательные отношения между обучающимся и Университета прекращаются, и обучающийся подлежит отчислению из (Приложение 1):

- 1) По истечению нормативных сроков освоения ОП – в связи с получением образования (завершением обучения).
- 2) До истечения нормативных сроков освоения ОП – досрочно (указаны в пункте 4.2).

4.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно, а обучающийся подлежит отчислению из Университета в следующих случаях:

- 1) По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:
 - по собственному желанию обучающегося;
 - по желанию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

| | | | |
|---|--|--|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 7 из 43 |

– в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения ОП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Информирование заявителя о принятом решении об отказе в удовлетворении заявления об отчислении по собственному желанию, по желанию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося производится учебной частью института, колледжа посредством направления письма на адрес корпоративной электронной почты обучающегося (или на адрес электронной почты, указанном в заявлении) течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления.

2) По инициативе Университета в случаях:

– применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков;

– невыполнения обучающимся по профессиональной ОП обязанностей по добросовестному освоению такой ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана;

– установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– если обучающийся своевременно не вышел из академического отпуска;

– нарушения обучающимся / законным представителем несовершеннолетнего обучающегося условий договора об оказании платных образовательных услуг.

3) По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ, в том числе:

– по состоянию здоровья, исключающую возможность продолжения его обучения в СурГУ;

– в связи со смертью;

– в связи с признанием решением суда безвестно отсутствующим;

– в случае осуждения за уголовно-наказуемые деяния 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);

– другим обстоятельствам, признанным не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СурГУ.


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

4.6. 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.

4.7. Обучающимся, отчисленным из Университета досрочно в трехдневный срок от даты издания приказа об отчислении по письменному заявлению выдается справка об обучении (Приложение 2, 3) по образцу, установленному в СурГУ.

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 8 из 43 |

5. Отчисление обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из СурГУ производится приказом проректора по учебно-методической работе (далее – УМР).

5.2. Основанием для принятия решения об отчислении обучающегося из Университета являются:

- заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (в случае отчисления по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя));
- представление директора института, колледжа (Приложение 4);
- документы, подтверждающие основание отчисления (при наличии).

5.3. Проект приказа (Приложение 5) об отчислении подготавливается и подписывается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления или представления:

- по обучающимся очной формы обучения программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также по обучающимся медицинского колледжа – сотрудниками отдела кадров обучающихся (далее – ОКО);
- по обучающимся заочной и очно-заочной форм обучения программ бакалавриата, специалитета, магистратуры – сотрудниками учебного отдела по заочной форме обучения (далее – УО по ЗФО).

5.4. Проект приказа об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) формируется учебной частью соответствующего института, колледжа.

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

5.6. Лицо, отчисленное из Университета, сдает в учебную часть института, колледжа студенческий билет (при наличии), зачетную книжку (при наличии), обходной лист.

5.7. Лицу, отчисленному из Университета, выдаются 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 наличии паспорта, лично в руки, либо иному лицу по нотариально заверенной доверенности.

5.8. ОКО, УО по ЗФО уведомляет:


- ОВМ УМВД России по г. Сургуту о завершении или прекращении обучения, в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, иностранного гражданина (лица без гражданства) обучающегося по очной или очно-заочной формам обучения в течение трех рабочих дней с даты его отчисления из Университета;
- орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания комиссии по делам несовершеннолетних и органов опеки и попечительства.

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

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

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

- по окончании каникул, предоставленных после успешного прохождения ГИА по заявлению обучающихся (Приложение б) в пределах срока освоения соответствующей ОП;

| | | | |
|---|--|---|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 9 из 43 |

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

6.3. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится приказом проректора по УМР о выдаче дипломов и отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение 7) на основании решения Государственной экзаменационной комиссии, оформленного протоколом заседания:

- с первого рабочего дня после окончания периода ГИА, установленного календарным учебным графиком соответствующей ОП;
- с первого рабочего дня после окончания каникул в пределах срока освоения соответствующей ОП.

7. Отчисление по собственному желанию, желанию родителей (законных представителей)

7.1. Отчисление по собственному желанию обучающегося (по желанию родителя, законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) происходит на основании заявления (Приложение 8), представленного в учебную часть института, колледжа).

7.2. В случае реализации ОП исключительно с применением дистанционных образовательных технологий, а также действия на территории субъекта места обучения ограничительных мер, не позволяющих подать заявление лично, заявление об отчислении (скан-копия с личной подписью обучающегося / родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) может быть направлено с адреса корпоративной электронной почты, выделенной обучающемуся Университетом, на электронный адрес соответствующей учебной части института, колледжа.

Учебная часть поступившее заявление регистрирует, рассматривает, организует его дальнейшее согласование в установленном порядке не позднее двух рабочих дней, следующих за датой, указанной в заявлении, предоставляет в ОКО или УО по ЗФО для подготовки проекта приказа.

7.3. Заявление обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося может быть отклонено и не подлежит удовлетворению по решению директора института, колледжа, в случаях, если обучающийся представлен в установленном порядке к отчислению по инициативе СурГУ.


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

7.5. Обучающемуся, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося в трехдневный срок от даты издания приказа об отчислении по письменному заявлению выдается справка об обучении.

8. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

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

8.2. По заявлению обучающегося (Приложение 9), желающего быть переведенным из СурГУ в принимающую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдается справка о периоде обучения (Приложение 10, 11), установленного Университетом образца.

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 10 из 43 |

8.3. Справка о периоде обучения выдается одним из следующих способов (Приложение 11):

- на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности);
- через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) с указанием адреса для отправления (обучающегося или принимающей организации).

8.4. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – документы, необходимые для перевода).

8.5. После получения в принимающей организации справки о переводе с указанием уровня высшего образования, кода и наименования специальности/направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен, а также с приложением перечня учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы, обучающийся предоставляет в учебную часть института, колледжа письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 12) в принимающую организацию с приложением справки о переводе, подписанной руководителем принимающей организации или лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверенную печатью принимающей организации.

8.6. Сотрудники учебной части института, колледжа передают подписанное директором института, колледжа заявление об отчислении обучающегося, в связи с переводом в другую организацию, в ОКО / УО по ЗФО, справку о переводе, обходной лист для подготовки приказа об отчислении. ОКО, УО по ЗФО в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (Приложение 13).


8.7. 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 образовательную организацию выдаются:

- 1) заверенная в установленном порядке копия приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него;
- 2) справка об обучении
- 3) документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в СурГУ (при наличии данного документа в СурГУ);

8.8. Документы, указанные в пункте 8.7, выдаются:

- на руки лицу, отчисленному в связи с переводом;
- доверенному лицу при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности;
- направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом.

8.9. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 8.7, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 11 из 43 |

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

9. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

9.1. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена к обучающемуся в случаях:

- 1) Неисполнения или нарушения Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития СурГУ, порядка миграционного учета иностранных граждан, обучающихся в СурГУ.
- 2) Подделки документов, фиксирующих результаты освоения ОП, и иных документов, факт подделки которых установлен в результате проведения служебной проверки.
- 3) Утраты связи с университетом.

9.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может быть применена 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 на учет 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.

Отчисление обучающегося за утрату связи с университетом применяется к обучающимся очной и очно-заочной форм обучения, имеющим пропуск учебных занятий в течение 30 учебных дней подряд и не представившим документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на учебных занятиях, предусмотренных учебным планом и расписанием.

К уважительным причинам могут быть отнесены временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, исполнение военной обязанности, вызов в суд, транспортные проблемы, стихийные бедствия, семейные обстоятельства, противоправные действия третьих сторон, прочие, признаваемые администрацией института, колледжа уважительными причинами.


9.3. В случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, обязательным является наличие письменного объяснения обучающегося или акта об отказе (уклонении) обучающегося от предоставления объяснительной записки (Приложение 14). Акт составляется, если по истечении трех учебных дней, обучающийся не предоставил объяснения.

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

9.5. 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 обучающихся, жилищно-бытовой комиссии.

9.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

9.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 12 из 43 |

к обучающемуся мер истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

9.8. Решение об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания принимается директором института, колледжа, жилищно-бытовой комиссией (в случаях, указанных подпунктах 1, 2 пункта 9.1).

9.9. Приказ формируется на основании:

- представления директора института, колледжа на отчисление (Приложение 4) с приложением документов, являющихся основанием для отчисления и указанных в настоящем порядке и с учетом требований порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания или решения бытовой комиссии;
- документы, подтверждающие основание отчисления (приказ о вынесении выговора, объяснительная записка обучающегося, акт об отказе (уклонении) обучающимся от предоставления письменного объяснения, письменное заключение по результатам служебной проверки, и т.д.).

9.10. Приказ об отчислении доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется актом.


9.11. Обязанность по ознакомлению обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося возлагается на ответственных работников учебных частей института, колледжа.

9.12. Обучающимся, отчисленным из Университета в трехдневный срок от даты издания приказа об отчислении по письменному заявлению выдается справка об обучении (Приложение 2, 3) по образцу, установленному в СурГУ.

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

10.1. Обучающиеся выпускных курсов представляется к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана:

- за академическую неуспеваемость и невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана как не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность;
- как не допущенные к прохождению ГИА (сдаче государственного экзамена / защите выпускной квалификационной работы), как имеющие академическую задолженность;
- как не допущенные к прохождению ГИА (защите выпускной квалификационной работы), как не выполнившие учебный план в полном объеме;
- как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана как не прошедшего государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;
- как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на ГИА.

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 13 из 43 |

10.2. Порядок ликвидации академической задолженности определяется СТО-2.12.5 «Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

10.3. Порядок прохождения ГИА определяется СТО– 2.12.4 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников медицинского института», СТО-2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников», СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского колледжа».

10.4. Обучающиеся выпускных курсов при наличии академической задолженности отчисляются как не допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена / защите выпускной квалификационной работы), как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся выпускных курсов, не имеющие академических долгов и не выполнившие выпускную квалификационную работу, отчисляются как не допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации (защите выпускной квалификационной работы), как не выполнившие учебный план в полном объеме.

Отчисление обучающихся не выпускных курсов, в случае наличия академической задолженности, осуществляется за академическую неуспеваемость и невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана как не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.


10.5. До принятия решения об отчислении обучающегося, не явившегося на промежуточную аттестацию, в том числе для целей ликвидации академической задолженности, или на государственную итоговую аттестацию, в том числе повторно, и не предоставившего в установленном порядке и установленные сроки в учебную часть института, колледжа документы, подтверждающие причины его отсутствия на аттестационных испытаниях, учебная часть института, колледжа запрашивает у обучающегося письменные объяснения.

Запрос о представлении объяснений причин отсутствия направляется также по адресу корпоративной электронной почты обучающегося. Объяснение причин отсутствия на промежуточной аттестации или государственном аттестационном испытании должно быть представлено обучающимся в течение трех учебных дней со дня отправления запроса. В случае непредставления обучающимся письменных объяснений учебной частью института, колледжа составляет соответствующий акт (Приложение 14). Непредставление объяснений не может служить препятствием для отчисления.

10.6. Приказ об отчислении обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана, как не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, оформляется на основании представления директора института, колледжа, справки об академической задолженности (Приложение 15), не ликвидированной в установленные сроки.

10.7. Приказ об отчислении обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана в связи с утратой связи с Университетом оформляется на основании представления директора института, колледжа, ходатайства (служебной записки) заведующего кафедрой, копии журнала посещения занятий группы.

10.8. Обучающийся может быть отчислен в случае, когда в сроки, установленные графиком повторных промежуточных аттестаций, не включая времени болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 14 из 43 |

родам, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, получены неудовлетворительные результаты либо установлена неявка.

10.9. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного (индивидуального) плана в случаях не прохождения ГИА производится на основании представления директора института, колледжа, а также копии экзаменационной ведомости или выписки из нее.

10.10. Учебная часть обязана ознакомить обучающегося с приказом под его личную подпись. В случае невозможности ознакомления с приказом, по письменному заявлению (скан-копии подписанного заявления) обучающегося, копия приказа (выписка из приказа) об отчислении направляется обучающемуся на адрес корпоративной электронной почты обучающегося (или на адрес электронной почты, указанном в заявлении).

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

11.1. Обучающийся представляется к отчислению из Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по его вине незаконное зачисление в Университет, в том числе в следующих 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 Университет в порядке перевода из другой образовательной организации;
- непредставления в установленный срок оригиналов документов, копии которых были представлены обучающимся в Университет в период приемной кампании для поступления, в том числе с использованием особых прав, а также установление факта подложности таких документов или их копий;
- 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.

11.2. При установлении подозрения о подложности документов или недостоверных данных сотрудник Университета, которому стало об этом известно, направляет служебную записку на имя директора института, колледжа об установлении подозрения. По резолюции директора института, колледжа учебная часть института, колледжа 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 почте России и по адресу корпоративной почты или адресу электронной почты, указанному в заявлении о приеме на обучение.

11.3. Срок для предоставления объяснения не должен превышать трех учебных дней. В случае уклонения либо отказа обучающегося в установленный срок представить объяснение, непредоставления обучающимся объяснения по истечении установленного срока составляется соответствующий акт (Приложение 14) и оформляется приказ об отчислении.

11.4. В случае непредоставления в установленный срок в Университет оригиналов документов, копии которых были представлены обучающимся в Университет в период приемной кампании для поступления с использованием особых прав, учебная часть института (колледжа) запрашивает у обучающегося письменное объяснение о причинах непредоставления документов. Запрос может быть направлен обучающемуся по почте

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 15 из 43 |

России, а также по адресу электронной корпоративной почты. В случае непредоставления обучающимся письменного объяснения по истечению трех рабочих дней со дня направления запроса составляется соответствующий акт.

11.5. Приказ об отчислении обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании следующих документов:

- докладной записки начальника отдела по организации приема обучающихся, иного лица на имя директора института, колледжа с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема;
- представления директора института, колледжа;
- объяснительной записки обучающегося по факту нарушения (акта о предоставлении (непредоставлении) объяснительной записки обучающимся) с приложением подтверждающих документов об отказе или уклонении (при наличии).

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

12.1. Основанием для отчисления за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг является нарушение порядка оплаты, установленного договором.

12.2. Информация о задолженности по оплате образовательных услуг со списком обучающихся формируется отделом доходов и материальных ценностей в первую декаду ноября и в первую декаду марта и доводится в форме служебной записки до директоров институтов, колледжа, начальника договорного отдела.

12.3. Договорной отдел формирует уведомления (претензии) о наличии задолженности обучающимся согласно доведенным спискам, организует работу по вручению уведомлений лично обучающемуся или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес места жительства, а также скан-копий уведомлений посредством корпоративной электронной почты на e-mail адрес, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг (или в личном деле обучающегося).

12.4. Уведомление о наличии задолженности 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.

12.5. В случае, если обучающийся не погасил задолженность по оплате образовательных услуг до указанной в уведомлении о наличии задолженности даты, отдел доходов и материальных ценностей формирует служебную записку на имя директора института, колледжа о задолженности со следующим содержанием:

В соответствии с ч. 7 ст. 54 и п. 2 ч. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг обучающийся может быть отчислен из Университета.


Уведомляю Вас о списке лиц, не погасивших в установленный срок задолженности по договорам о платных образовательных услугах

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения

(полное ФИО обучающегося)

с « _____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела доходов и материальных ценностей (подпись) И.О. Фамилия

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 16 из 43 |

12.6. На основании служебной записки сотрудника отдела доходов и материальных ценностей учебная часть института, колледжа оформляет представление на отчисление, визирует подписью директора института, колледжа и передает его с копией служебной записки в ОКО или УО по ЗФО для формирования приказа на отчисление. Дата отчисления должна соответствовать дате отчисления, указанной в мотивированном представлении.

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

13. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска

13.1. Приказ об отчислении обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска производится в течение 10 календарных дней с даты окончания академического отпуска, по представлению директора института (колледжа) в случае, если обучающийся не подал в учебную часть института (колледжа) 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.

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

13.3. Отчисление обучающегося как своевременно не вышедшего из академического отпуска осуществляется на основании представления директора института, колледжа.

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


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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по состоянию здоровья, в связи со смертью, в связи с признанием решением суда безвестно отсутствующим или умершим, в связи с признанием судом недееспособным, в связи с установлением факта депортации / административного выдворения, в связи с 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).

14.2. 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 на основании вступившего в силу приговора суда, исполнение которого препятствует дальнейшему освоению ОП.

14.3. Отчисление обучающихся по состоянию здоровья производится на основании медицинского заключения врачебной комиссии медицинской организации,

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 17 из 43 |


подтвержденного медицинским пунктом СурГУ, в случае выявления у обучающего болезней, препятствующих дальнейшему продолжению обучения.

14.4. 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, колледжа.

14.5. Отчисление обучающихся в случае ликвидации Университета осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

14.16. Копии документов, перечисленные в пунктах 14.2-14.5, как основания для отчисления, передаются в ОКО или УО по ЗФО для формирования приказа на отчисление в установленные пунктом 5.3 сроки. К документам прилагается подписанное представление директора института, колледжа, кроме случаев отчисления по состоянию здоровья.


СурГУ

| | | | |
|---|---|--|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 |
| | | | стр. 18 из 43 |


Приложение 1

Случаи и основания отчисления обучающихся из СурГУ

| № п/п | Случай | Основание |
|-----------|--|---|
| 1. | По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося | |
| 1. | по собственному желанию обучающегося, законных представителей несовершеннолетнего обучающегося | – по собственному желанию обучающегося – личное заявление обучающегося |
| | в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность | – по желанию законного представителя несовершеннолетнего обучающегося – личное заявление законного представителя несовершеннолетнего обучающегося |
| | | – в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность – 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 или нарушение Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития СурГУ – представление директора института/колледжа; – документы, подтверждающие основания для отчисления (приказ о вынесении выговора, объяснительная записка обучающегося, акт о представлении (непредставлении) обучающимся объяснительной записки обучающимся, письменное заключение по результатам служебной проверки) |
| 2.2. | | – за подделку документов, фиксирующих результаты освоения образовательной программы, и иных документов, факт подделки которых установлен в результате проведения служебной проверки |
| 2.3. | | – утрату связи с университетом – представление директора института/колледжа; – ходатайство/служебная записка заведующего кафедрой; – копия журнала посещений группы |
| 2.4. | в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана | – за академическую неуспеваемость и невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана – представление директора института/колледжа; – справка об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки |
| 2.5. | добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана | – как не допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена / защите выпускной квалификационной работы), как имеющих академическую задолженность – представление директора института/колледжа – справка об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки |
| 2.6. | | – как не допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации (защите выпускной квалификационной работы), как не выполнившие учебный план в полном объеме – представление директора института/колледжа – копия выписки из протокола заседания кафедры |
| 2.7. | | – как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана как не прошедшего государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине – представление директора института/колледжа; – копия ведомости/выписка из ведомости с записью о неявке на государственное аттестационное испытание |
| 2.8. | | – как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и – представление директора института/колледжа; – копия ведомости/выписка из ведомости с записью о получении оценки |


| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | |
| | | Редакция № 1 стр. 19 из 43 | |


| | | | |
|-----------|--|---|---|
| | | выполнению учебного (индивидуального) плана в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации | «неудовлетворительно» на государственном аттестационном испытании; – 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 | – за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию | – представление директора института/колледжа; – СЗ начальника отдела по организации приема обучающихся; – объяснительная записка обучающегося акт о представлении (непредставлении) объяснительной записки обучающимся / уклонении от объяснений; – документы, подтверждающие основания для отчисления |
| 2.10. | в случае нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг | – за нарушение обучающимся / законным представителем несовершеннолетнего обучающегося условий договора об оказании платных образовательных услуг | – представление директора института/колледжа; – объяснительная записка обучающегося; – документы, подтверждающие основания для отчисления (акт о представлении (непредставлении) объяснительной записки обучающимся) |
| 2.11. | | | |
| 2.12. | в случае, если обучающийся своевременно не вышел из академического отпуска | – как своевременно не вышедшего из академического отпуска | – представление директора института/колледжа |
| 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/колледжа; – копия решения суда о признании обучающегося недееспособным, вступившее в законную силу |
| | | – в связи со смертью | – представление директора института/колледжа; – копия свидетельства о смерти, выданного органом записи актов гражданского состояния / копия решения суда о признании обучающегося умершим |
| | | – в связи с признанием решением суда безвестно отсутствующим | – представление директора института/колледжа; – копия решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим |
| | | – в случае осуждения за уголовно-наказуемые деяния к лишению свободы | – представление директора института/колледжа; – копия решения суда, вступившего в законную силу |
| 3.2. | 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 | – документы в соответствии с действующим законодательством |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 20 из 43 |

Приложение 2


Форма справки об обучении для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры


| | |
|---|---|
| <p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании полное наименование документа о предыдущем образовании, выданный в _____ году</p> <p>Вступительные испытания прошел (прошла) _____</p> <p>Поступил(а) в _____ году в (полное наименование образовательной организации), (очная (заочная, очно-заочная) форма обучения)</p> <p>Осваивал(а) программу высшего образования по направлению подготовки / специальности: код и наименование направления подготовки/специальности _____</p> <p>Наименование образовательной программы: _____</p> <p>Срок освоения программы высшего профессионального образования по очной форме обучения: _____ год(а) (лет) _____ месяцев</p> <p><i>Продолжение справки об обучении на обороте</i></p> | <div style="text-align: center;">  <p>бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>г. Сургут</p> <p>СПРАВКА об обучении</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.</p> </div> |
|---|---|

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 22 из 43 |

Приложение 3


Форма справки об обучении для обучающихся по программам среднего профессионального образования


| | |
|---|---|
| <p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании полное наименование документа о предыдущем образовании, выданный в _____ году</p> <p>Вступительные испытания прошел (прошла)</p> <p>Поступил(а) в _____ году в (полное наименование образовательной организации), (очная (очно-заочная) форма обучения)</p> <p>Осваивал(а) программу среднего профессионального образования по специальности: код и наименование направления специальности</p> <p>Срок освоения программы среднего профессионального образования по очной форме обучения: _____ год(а) (лет) _____ месяцев</p> <p><i>Продолжение справки об обучении на обороте</i></p> |  <p>бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>г. Сургут</p> <p align="center">СПРАВКА об обучении</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p align="right">Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.</p> <p align="right"><i>Страница 1</i></p> |
|---|---|

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 24 из 43 |

Приложение 4


Форма справки о периоде обучения для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры


| | |
|--|--|
| <p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании полное наименование документа о предыдущем образовании, выданный в _____ году</p> <p>Вступительные испытания прошел (прошла) _____</p> <p>Поступил(а) в _____ году в (полное наименование образовательной организации), (очная (заочная, очно-заочная) форма обучения)</p> <p>Осваивал(а) программу высшего образования по направлению подготовки / специальности: код и наименование направления подготовки/специальности _____</p> <p>Наименование образовательной программы: Наименование образовательной программы _____</p> <p>Срок освоения программы высшего профессионального образования по очной форме обучения: _____ год(а) (лет) _____ месяцев</p> <p><i>Продолжение справки об обучении на обороте</i></p> | <p></p> <p>бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>г. Сургут</p> <p>СПРАВКА о периоде обучения</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;"><i>Страница 1</i></p> |
|--|--|

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 26 из 43 |

Приложение 5

Форма справки о периоде обучении для обучающихся по программам среднего профессионального образования

| | |
|---|--|
| <p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании полное наименование документа о предыдущем образовании, выданный в _____ году</p> <p>Вступительные испытания прошел (прошла) _____</p> <p>Поступил(а) в _____ году в (полное наименование образовательной организации), (очная (очно-заочная) форма обучения)</p> <p>Осваивал(а) программу среднего профессионального образования по специальности: код и наименование направления специальности _____</p> <p>Срок освоения программы среднего профессионального образования по очной форме обучения: _____ год(а) (лет) _____ месяцев</p> <p><i>Продолжение справки об обучении на обороте</i></p> | <div style="text-align: center;">  <p>бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры</p> <p>г. Сургут</p> <p>СПРАВКА о периоде обучении</p> <p>Регистрационный номер _____</p> <p>Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.</p> </div> |
|---|--|

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 28 из 43 |

Приложение 6

Форма представления на отчисление

Наименование
института/колледжа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Проректору по УМР
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Об отчислении

Прошу отчислить с « ____ » _____ 20__ г. _____

(указать причину отчисления)


следующих обучающихся института (наименование института, колледжа):

1. (номер курса) курса (наименование специальности/направления подготовки)
 - 1.1. Ф.И.О. студента(ки), группа (номер группы с указанием основы обучения);
 - 1.2. и т.д.
2. (номер курса) (наименование специальности/направления подготовки)
 - 2.1. Ф.И.О. студента(ки), группа (номер группы с указанием основы обучения).
 - 2.2. и т.д.

Директор института/колледжа

И.О. Фамилия

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

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 29 из 43 |

Приложение 7

Форма заявления обучающегося о предоставлении последиplomного 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 (последиplomный отпуск) в пределах срока освоения образовательной программы, на основании ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., с сохранением/без сохранения выплаты академической стипендии.

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


«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Директор института/колледжа

(аббревиатура наименования института/колледжа)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 30 из 43 |

Приложение 8

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

Для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры:



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

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

Сургут

№ _____

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

На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», СТО-2.12.9 «Государственная итоговая аттестация выпускников» [СТО-2.14.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского института»], решения(ий) Государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки/специальности [код и Наименование направления подготовки / специальности], направленность/специализация [«Наименование направленности/специализации» – при наличии], о присвоении квалификации [«наименование квалификации»] обучающимся __ курса группы __ [Наименование института] [очной, заочной, очно-заочной] формы обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

в случае, если обучающийся не подал заявление о предоставлении каникул (последипломном отпуске):

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


| № п/п | Фамилия Имя Отчество (пи наличии) | № протокола | Дата протокола |
|-------|-----------------------------------|-------------|----------------|
| 1. | | | |
| ... | | | |

2. Выдать диплом [бакалавра / магистра / специалиста] следующим обучающимся:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество (пи наличии) | № протокола | Дата протокола |
|-------|-----------------------------------|-------------|----------------|
| 1. | | | |
| ... | | | |

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

в случае, если обучающийся подал заявление о предоставлении каникул (последипломном отпуске):

| | | | |
|---|--|---|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 |
| | | | стр. 31 из 43 |

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

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

4. Назначить выплату [вид стипендии] согласно списку обучающихся:

| № п/п | Фамилия Имя Отчество (пи наличии) | Период назначения стипендии | Размер стипендии, в рублях |
|-------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1. | | | |
| ... | | | |

5. Отделу учета расчетов произвести начисление выплаты стипендии согласно п. 4.

6. Возложить ответственность за исполнением приказа в части п. 5 на главного бухгалтера [Фамилия И.О. в винительном падеже].

7. Отчислить обучающихся, указанных в п. 3.


8. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / колледжа [Фамилия И.О. в винительном падеже].

Проректор
по учебно-методической работе

[И.О. Фамилия]

Исп.: [И.О. Фамилия]

К.т. [номер телефона внешний] ([номер телефона внутренний])

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 32 из 43 |

Приложение 9

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/колледжа)
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 и выдать мне справку об обучении.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:
Директор института/колледжа

(аббревиатура наименования института/колледжа)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____


(подпись)

(Фамилия И.О.)

Начальник ОКО / УО по ЗФО

(подпись)

(Фамилия И.О.)

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 33 из 43 |

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 и выдать справку об обучении.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Согласовано:

Директор института/колледжа

(аббревиатура наименования института/колледжа)

« ____ » _____ 20 ____ г.


(подпись)

(Фамилия И.О.)

Начальник ОКО / УО по ЗФО

(подпись)

(Фамилия И.О.)

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 34 из 43 |

Приложение 10

Форма приказа на отчисление



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

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____

Сургут

№ _____

Об отчислении

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления, перевода из СурГУ обучающихся по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета и магистратуры, [личного заявления обучающегося или заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) / решения суда от [дата в формате дд.мм.гггг] г. по делу № [номер дела] / свидетельства о смерти / представления директора [наименование института / медицинского колледжа в родительном падеже] от [дата представления в формате дд.мм.гггг] г. № [номер представления]

или в случае отчисления обучающихся выпускных курсов:

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» [приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления, перевода из СурГУ обучающихся по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета и магистратуры, [СТО-2.12.9 «Государственная итоговая аттестация выпускников», СТО-2.12.9 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников»] [СТО-2.14.4 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского института» / СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников медицинского колледжа)], представления директора [наименование института / медицинского колледжа в родительном падеже] от [дата представления в формате дд.мм.гггг] г. № [номер представления]

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Отчислить [указать причину отчисления из перечисленных]*:

1.1. [Фамилия Имя Отчество в родительном падеже], студента __ курса группы [№ группы] очной/заочной/очно-заочной формы обучения бюджетной/бюджетной (целевой прием)/внебюджетной основы, обучающегося по направлению подготовки / специальности [шифр специальности / направления подготовки] [наименование специальности / направления подготовки], направленность/специализация [наименование направленности/специализации] с дд.мм.гггг г.

1.2. ...

или

1. Отчислить [1] [Фамилия Имя Отчество в родительном падеже], студента __ курса группы [№ группы] очной/заочной/очно-заочной формы обучения бюджетной/бюджетной (целевой прием)/внебюджетной основы, обучающегося по направлению подготовки / специальности [шифр специальности / направления подготовки] [наименование специальности / направления подготовки], направленность/специализация [«Наименование направленности/специализации»] с дд.мм.гггг г.

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 35 из 43 |

2. Контроль за исполнением приказа возложить на [наименование должности в винительном падеже (начальника отдела кадров обучающихся – для бакалавриата, специалитета, магистратуры очной формы обучения; начальника учебного отдела по заочной форме обучения – для бакалавриата, специалитета, магистратуры заочной и очно-заочной форм обучения; директора Медицинского института – для ординатуры; заведующего отделом подготовки научно-педагогических кадров – для аспирантуры; начальника отдела кадров обучающихся – для медицинского колледжа)] [И.О. Фамилия в винительном падеже].


Проректор
по учебно-методической работе

[И.О. Фамилия]

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

*[указать причину отчисления из перечисленных]:

- по собственному желанию;
- по желанию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;
- за неисполнение или нарушение Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся [Устава СурГУ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития СурГУ];
- за подделку документов;
- за подделку документов, фиксирующих результаты освоения образовательной программы;
- за утрату связи с университетом;
- за академическую неуспеваемость и невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного [индивидуального] плана;
- как не допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации (сдаче государственного экзамена / защите выпускной квалификационной работы), как имеющих академическую задолженность;
- как не допущенные к прохождению государственной итоговой аттестации (защите выпускной квалификационной работы), как не выполнившие учебный план в полном объеме;
- как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного [индивидуального] плана как не прошедшего государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине;
- как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного [индивидуального] плана в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на государственной итоговой аттестации.
- в связи с установлением факта предоставления подложных документов об образовании, необходимых для освоения программы бакалавриата [специалитета, магистратуры, среднего профессионального образования];
- за непредоставление в установленный срок оригиналов документов, копии которых были представлены обучающимся в Университет в период приемной кампании для поступления;
- в связи с установлением факта подложности оригиналов документов, копии которых были представлены обучающимся в Университет в период приемной кампании для поступления;
- за предоставление недостоверных данных в заявлении о приеме на обучение, в том числе данных об отсутствии у поступающего диплома об образовании или об образовании и о квалификации соответствующего уровня;
- за нарушение обучающимся / законным представителем несовершеннолетнего обучающегося условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- как своевременно не вышедшего из академического отпуска;
- по состоянию здоровья;
- в связи со смертью;
- в связи с признанием решением суда безвестно отсутствующим или умершим;
- в связи с признанием судом недееспособным
- в связи с установлением факта депортации / административного выдворения
- в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы, исключающему возможность продолжения обучения.

| | | | |
|---|--|---|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 |
| | | | стр. 36 из 43 |

Приложение 11

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения



Проректору по учебно-методической работе
И.О. Фамилия

(Ф.И.О. обучающегося полностью в родительном падеже)
обучающегося _____ курса _____ группы

(аббревиатура наименования института/колледжа)
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 выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в _____

(полное наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:

Директор института/колледжа

(аббревиатура наименования института/колледжа)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Продолжение заявления на обороте


Оборотная сторона заявления

Способ получения справки о периоде обучения (нужное отметить):

- 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)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

| | | | |
|---|--|---|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 |
| | | | стр. 37 из 43 |

Приложение 12

**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/колледжа)
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 _____

с « _____ » _____ 20__ г. _____
(полное наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю справку о переводе.


« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласовано:
Директор института/колледжа _____
(аббревиатура наименования института/колледжа)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник ОКО / УО по ЗФО _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Продолжение заявления на обороте

| | | | |
|---|--|---|---------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 |
| | | | стр. 38 из 43 |

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 адрес:

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

**нужное подчеркнуть*

« _____ » 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 39 из 43 |

Приложение 13

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



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АУТНОМНОГО 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» [приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования], СТО-2.8.3 «Порядок и основания отчисления и перевода из СурГУ обучающихся по программам среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета и магистратуры», личного заявления обучающегося, справки о переводе от [дата в формате дд.мм.гггг] г. №____, выданной [полное наименование принимающей образовательной организации]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить [Ф.И.О.], студента __ курса группы ____ [очной, заочной, очно-заочной] формы обучения [бюджетной основы, бюджетной основы (целевой прием), по договору об оказании платных образовательных услуг], обучающегося, по направлению подготовки / специальности [код и Наименование направления подготовки / специальности], направленность/специализация [«Наименование направленности/специализации»] «[Наименование направленности при наличии]», 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 – среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура очной формы обучения; начальника учебного отдела по заочной форме обучения – бакалавриат, специалитет, магистратуры заочной и очно-заочной форм обучения)] [И.О. Фамилия в винительном падеже].

Проректор
по учебно-методической работе

[И.О. Фамилия]

Исп.: [И.О. Фамилия]

К.т. [номер телефона внешний] ([номер телефона внутренний])

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 40 из 43 |

Приложение 14

Форма акта об отказе (уклонении) обучающегося от предоставления объяснительной записки



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

наименование института/колледжа

АКТ № _____

об отказе (уклонении) обучающегося от предоставления объяснительной записки

Настоящий акт составлен ответственными лицами:

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

Ф.И.О, должность _____

В том, что:

1. Студенту _____

(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 объяснительной записки

2. Студент в _____ в назначенные сроки не явился.

3. Установленный срок для предоставления объяснительной записки истек, объяснительная записка студентом не предоставлена.

В случае отказа предоставления объяснительной записки

2. Студент отказался предоставить объяснительную записку.


Дата составления акта: « _____ » _____ 20__ г.

Подписи ответственных лиц:

Ф.И.О, должность _____
(подпись)

Ф.И.О, должность _____
(подпись)

Ф.И.О, должность _____
(подпись)

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-2.8.8-22 | |
| | | Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию | Редакция № 1 стр. 41 из 43 |

Приложение 15

Форма справки об академической задолженности обучающегося, не ликвидированной в установленные сроки



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

наименование института/колледжа

СПРАВКА

об академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ формы обучения _____ курса группы _____
направления подготовки/специальности _____

По результатам промежуточных аттестаций имеет _____ задолженности(ей)
(кол-во задолженностей)
за _____ семестр(ы).

Итоги ликвидации академической задолженности за _____ семестр(ы)*:

Список академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки:

| Дисциплина | Семестр | Форма контроля |
|------------|---------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Директор института/колледжа _____
(аббревиатура наименования института/колледжа)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Сведения верны:

Сотрудник учебной части института/колледжа _____ (Фамилия И.О.)

*по результатам повторной аттестации не более двух раз 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

