

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
«ДВГАФК» (протокол № 8
от «29» января 2018 г.)



УТВЕРЖДАЮ

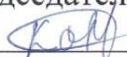
Ректор ФГБОУ ВО «ДВГАФК»

С.В. Галицын

«29» января 2018 года

Согласовано:

Председатель Студенческого Совета

 С.В. Капалина

«23» января 2018 года

**Положение
о порядке отчисления из числа обучающихся
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Дальневосточная государственная
академия физической культуры»**

г. Хабаровск, 2018 год

1. Общие основания отчисления

1.1. Настоящее Положение об отчислении из числа обучающихся Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточная государственная академия физической культуры» (далее – ФГБОУ ВО «ДВГАФК», Академия) разработано и принято в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (от 15.03.2013 N 185), Уставом ФГБОУ ВО «ДВГАФК» и иными локальными актами Академии.

Настоящее Положение регламентирует процедуру отчисления обучающихся из ФГБОУ ВО «ДВГАФК».

Действие Положения распространяется на:

- студентов - лиц, осваивающие программы бакалавриата или программы магистратуры;

- аспирантов - лиц, имеющих образование не ниже высшего образования (диплом специалиста или магистра), обучающихся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

- слушателей - лиц, осваивающих дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающих программы профессионального обучения, а также лиц, зачисленных на обучение на подготовительные отделения Академии.

1.2. Обучающийся может быть отчислен из Академии:

1.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

1.2. 2. досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Академии:

2.1.) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2.2.) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана: обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

2.3.) в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии, в том числе в случае ликвидации Академии;

4) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

1.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед ФГБОУ ВО «ДВГАФК»

1.4. Отчисление обучающегося в связи с расторжением Договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования производится в соответствии с настоящим Положением и условиями договора, в котором указаны причины его расторжения.

Договор об образовании расторгается на основании приказа ректора Академии об отчислении обучающегося из Академии.

1.5. Отчисление обучающегося является отчислением по уважительной причине по следующим основаниям: по собственному желанию, в связи с переводом в другое образовательное учреждение, по состоянию здоровья, в связи с призывом на военную службу, в связи с окончанием Академии.

1.6. Отчисление студента является отчислением по неуважительной причине по следующим основаниям: в связи с прекращением договора на обучение, за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации, в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Академии, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии, иных локальных актов Академии, в связи с невыходом из академического отпуска.

1.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии прекращаются с даты его отчисления из Академии.

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

2.1. Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании Академии) осуществляется при условии завершения обучающимися освоение образовательной программы высшего образования и успешного прохождения государственной итоговой аттестации (сдачи

государственного экзамена (при наличии) и защиты выпускной квалификационной работы) производится на основании приказа ректора.

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

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

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

а) по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу или прочим уважительным причинам;

б) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (перевод в другой ВУЗ).

3.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется в деканат личное письменное заявление на имя ректора Академии с просьбой об отчислении. В заявлении указывается курс, форма обучения, направление подготовки (специальность), основа обучения (платная или бюджетная), дата отчисления, контактный телефон.

3.3. Заявление об отчислении по собственному желанию визируется деканом факультета в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления в деканат.

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

3.5. На основании личного заявления обучающегося, издается приказ об отчислении, который подписывается ректором Академии или иным уполномоченным лицом в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

3.6. Деканат в течение 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении и при наличии всех, перечисленных в п. 3.4. данного Положения, документов готовит справку об обучении установленного образца.

Обучающимся (слушателям), отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка

установленного Академией образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в вуз и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал обучающийся.

3.7. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (перевод в другой ВУЗ), заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается деканом факультета лишь при наличии справки принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной гербовой печатью принимающей образовательной организации. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 3.2 – 3.6 настоящего Положения.

3.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается деканом лишь при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 3.2 - 3.6 настоящего Положения.

4. Отчисление по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.1. Отчисление по инициативе Академии производится:

4.1.1. в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии; нарушение учебной дисциплины; нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося);

4.1.2. в случае невыполнения обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость (задолженность), в том числе не ликвидация академической задолженности в установленные деканом факультета сроки;

4.1.3. в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в образовательную организацию.

4.2. *Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Академии и иных локальных нормативных актов Академии* осуществляется на основании приказа, подписанного ректором

или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) проректора по воспитательной работе или декана факультета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения.

4.2.1 Причиной отчисления обучающегося (как меры дисциплинарного взыскания) за нарушение правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии является грубое или систематическое нарушение соответствующих правил.

При этом систематическим считается нарушение указанных выше Правил, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

4.2.2. К грубым нарушениям Правил внутреннего распорядка относятся:

- оскорбительные действия в отношении работников Академии;
- оскорбительные и неуважительные действия, в том числе физические, высказывания в отношении проживающих в общежитии и работников общежития Академии;
- появление в Академии в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- распитие алкогольных напитков на территории Академии и в общежитии, распространение алкогольных напитков и (или) наркотических средств на территории Академии и в общежитии;
- хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных веществ и элементов, огнестрельного оружия, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся Академии;
- нарушение правил работы в компьютерных сетях Академии;
- порча библиотечного фонда Академии и (или) иного имущества Академии;
- подделка (фальсификация) учебных документов и результатов аттестации.

4.2.3. Нарушения Правил внутреннего распорядка, которые при систематическом проявлении могут привести к отчислению из Академии:

- не соблюдение правил пожарной безопасности, курение в неотведенных для этих целей местах;
- нецензурная брань в помещениях Академии и общежития;
- порча стен, мебели и другого имущества Академии и общежития;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и радиоаппаратуры с 23.00 часов до 7.00 часов;
- несоблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов и общежитий Академии;
- использование помещений и территории Академии в целях, не предусмотренных уставными целями и задачами Академии, а также с нарушением установленного порядка;
- иные нарушения, предусмотренные локальными актами Академии.

4.2.4. Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;

проректор по воспитательной работе и социальным вопросам, а в случае его отсутствия - декан факультета, по поручению ректора (проректора) организует комиссию по проверке поступившего заявления;

комиссия получает от обучающегося (виновника происшествия) письменное объяснение;

если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Акт об отказе от письменного объяснения подписывается членами комиссии (не менее трёх человек). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания;

по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;

решение комиссии доводится до обучающегося под расписку. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из академии, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося.

дальнейший порядок прохождения документов по отчислению устанавливается в п.4.9 - 4.11 настоящего Положения

4.2.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 4.10 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Академии мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

4.2.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Академии как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное функционирование Академии.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных

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

4.3. Отчисление обучающегося за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на договорной основе, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) проректора или декана факультета с приложением копий документов, подтверждающих факт неоплаты или действий (бездействия) обучающегося.

4.3.1. Отчисление обучающегося за неоплату обучения осуществляется следующим образом:

- не позднее 10 дней с начала каждого учебного семестра деканат получает в бухгалтерии Академии сведения об обучающихся, не оплативших обучение в срок установленный Договором об образовании;

- декан или лицо им уполномоченное устно (а также посредством телефонной связи, смс-сообщений, электронной почты) уведомляет обучающегося и (или) заказчика по Договору об образовании о необходимости погашения задолженности по оплате образовательных услуг;

- в случае просрочки оплаты по Договору образования более 2-х месяцев декан факультета направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) юридическому лицу, гарантирующему финансирование обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления;

- по истечении месячного срока, декан факультета готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося и проект приказа об отчислении;

- после подписания ректором Академии приказа об отчислении обучающегося дальнейший порядок прохождения документов по отчислению устанавливается в п. 4.9-4.11 настоящего Положения.

4.3.2. Условия отчисления отдельных категорий, обучающихся за просрочку оплаты образовательных услуг могут быть установлены в договоре на обучение.

4.4. За нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся, не выполнившие в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательными программами высшего профессионального образования (не выполняющие графика сдачи курсовых проектов (работ), лабораторных, практических занятий, учебных и производственных практик и т.п.), в том числе:

а) пропустившие более 50 часов занятий без уважительных причин до подведения результатов рубежного контроля;

б) получившие по результатам рубежного контроля оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» более чем по 50% дисциплин, по которым проводилась текущая аттестация.

в) не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного семестра.

д) по итогам производственной практики:

- если обучающийся не выполнил программу практики без уважительных причин;

- если обучающийся не представил отчёт о практике в установленный срок;

- если обучающийся при защите отчёта перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета, получил неудовлетворительную оценку.

4.4.1. За пропуски обучающийся отчисляется, если он не уведомил деканат о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинской справки в течение десяти дней с момента выхода на занятия.

4.4.2. До издания приказа об отчислении декан факультета должен затребовать от обучающегося письменное объяснение о причинах, повлекших отчисление.

Истребование письменного объяснения производится в устной форме либо посредством телефонной связи, смс-сообщений, электронной почты.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено в деканат, то составляется соответствующий акт, а обучающемуся высылается письменное уведомление об отчислении, после чего он может быть отчислен из Академии без получения от него письменного объяснения.

4.4.3. Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины и (или) невыполнения учебного плана осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) декана, завизированному проректором, курирующим учебный процесс, с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения учебной дисциплины либо акта отсутствия объяснений по факту нарушения учебной дисциплины.

Дальнейший порядок прохождения документов по отчислению устанавливается в п. 4.9 - 4.11 настоящего Положения

4.4.4. Обучающиеся, не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного семестра или пропустившие более 50 часов занятий до подведения результатов рубежного контроля по уважительной причине, могут претендовать на академический отпуск или быть отчислены по собственному желанию.

4.5. Отчисление обучающегося в случае наличия академической задолженности осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) декана факультета с приложением копий документов, подтверждающих факт наличия академической задолженности.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.5.1. Отчисление за академическую неуспеваемость производится по следующим основаниям:

а) непрохождение итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин;

б) по итогам экзаменационных сессий:

- если обучающийся на экзаменах или дифференцированных зачётах получил неудовлетворительные оценки по трём и более дисциплинам;

- если обучающийся получил неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена или дифференцированного зачёта по одной дисциплине аттестационной комиссии (комиссия по приёму экзамена или дифференцированного зачёта создаётся в том случае, если обучающийся дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене или дифференцированном зачёте по данной дисциплине);

- если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

4.5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Установление срока ликвидации академической задолженности производится приказом ректора Академии.

Приказ издается в первую неделю семестра, следующего после возникновения задолженности. В приказе указываются: фамилия, имя, отчество, группа, перечень академических задолженностей и сроки их ликвидации.

Установление срока ликвидации академической задолженности может быть произведено в общем приказе по факультету о переводе обучающихся на последующий курс.

Для очной формы обучения срок ликвидации академической задолженности устанавливается, как правило, до начала следующего семестра.

Для заочной формы обучения срок ликвидации академической задолженности устанавливается, как правило, в течение двух недель с момента начала следующей экзаменационной сессии.

В отдельных случаях (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства, участие в сборных командах Академии), подтвержденных

представленными документами, срок ликвидации академической задолженности устанавливается до года, но не позднее начала второй сессии с момента возникновения задолженности.

Срок ликвидации задолженности должен закончиться не менее чем, за три дня до начала итоговой аттестации.

4.5.3. Обучающийся под роспись в приложении к приказу, в течение одного месяца для очной или трех месяцев для заочной формы после издания приказа, должен быть ознакомлен с приказом в деканате. При невозможности ознакомления с приказом ему направляется письменное уведомление с выпиской из приказа с указанием установленного срока. Факт отправления уведомления должен быть подтвержден копией реестра отправленных уведомлений, которая хранится в личном деле.

В последний день истечения установленного срока ликвидации академической задолженности оформляется представление об отчислении и приказ об отчислении.

4.5.4. На основании представления декана факультета, завизированной проректором, курирующим учебный процесс, и документов, подтверждающих наличие академической неуспеваемости, издается приказ об отчислении за академическую неуспеваемость, подписанный ректором Академии или иным уполномоченным лицом на следующий рабочий день после окончания установленного срока.

Дальнейший порядок прохождения документов по отчислению устанавливается в п. 4.9 - 4.11 настоящего Положения

4.6. *Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление,* осуществляется на основании приказа, подписанного ректором или иным уполномоченным лицом по представлению (докладная записка) декана факультета, завизированному проректором, курирующим учебный процесс, на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Академии с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Академию, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения.

Дальнейший порядок прохождения документов по отчислению устанавливается в п. 4.9 - 4.11 настоящего Положения

4.7. *Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска* производится по представлению декана факультета если обучающийся не приступил к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представившие в деканат факультета заявление о продолжении обучения.

4.8. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, деканат факультета в течение 14 дней с момента издания приказа об отчислении обязаны уведомить обучающегося о расторжении договора об обучении и об отчислении обучающегося путем направления письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении.

4.9. В течение 3-х дней после выхода приказа об отчислении обучающийся заполняет обходной лист, сдает студенческий билет, зачетную книжку в деканат и по письменному заявлению, обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании.

После оформления в установленном порядке обходного листа на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию и (или) справка установленного образца об обучении.

4.10. Не допускается применение к Обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления:

- во время их болезни (документы, удостоверяющие болезнь обучающегося, должны быть представлены в деканат в течение десяти дней после их получения в медицинском учреждении, возможно их отправление на имя ректора заказным письмом);

- во время каникул;

- во время академического отпуска;

- во время отпуска по беременности и родам;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 18 лет без согласия органов опеки.

4.11. Обучающиеся, проживающие в общежитии Академии, не позднее, чем в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Академии по любому основанию обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

4.12. Деканат в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении и при наличии всех, перечисленных в п. 4.9 данного Положения, документов готовит справку об обучении установленного образца.

Академическая справка не выдается обучающимся, отчисленным из Академии до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

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

4.14. В случае отсутствия обучающегося в Академии в день его отчисления и (или) не выполнения положений, установленных п. 4.9, 4.11 настоящего Положения, справка об обучении установленного образца не

оформляется и документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Академию, не выдается.

5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность

5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае:

а) ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (ликвидация Академии);

б) смерти обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.2. Порядок отчисления, обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных, представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, производится по представлению (докладная записка) декана факультета, завизированному проректором, с приложением необходимых документов.

6. Порядок уведомления обучающихся при отчислении

6.1. Уведомление обучающегося при отчислении подготавливается деканатом в письменной форме и направляется в канцелярию Академии. Вместе с письмами диспетчер деканата представляет в канцелярию реестр отправленных уведомлений (Приложение 4).

В письмо вкладывается представление об отчислении с указанием основания отчисления, либо выписка из приказа с указанием задолженностей и срока их ликвидации для п. 4.5.3. настоящего Положения.

6.2. В качестве дополнительных средств связи Академия вправе использовать смс-сообщения, уведомления через мессенджеры (WhatsApp, Viber и пр.), сообщения по электронной почте для извещения Обучающихся и (или) заказчиков по Договору об образовании. Согласие на использование дополнительных средств связи дается Обучающимся и (или) заказчиком в письменном виде и подшивается в личное дело обучающегося.

7. Контроль и взаимодействие при отчислении

7.1. Декан факультета, заместитель декана по заочной форме обучения, осуществляют персональный контроль за:

- учебным процессом на факультете;

- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на обучение обучающихся;

- за выполнением на факультете досудебной работы по взысканию задолженностей по оплате за обучение обучающихся по договорам (своевременное направление писем и т.п.);

- за своевременным отчислением обучающихся.

7.2. Контроль за сроком ликвидации академической задолженности обучающимися по программам бакалавриата и магистратуры осуществляет диспетчера деканата факультета профессиональной подготовки.

7.3. Руководитель отдела аспирантуры и докторантуры Академии осуществляет персональный контроль за:

- исполнением плательщиками своих обязательств по договорам на обучение аспирантов;

- за выполнением досудебной работы по взысканию задолженностей по оплате за обучение аспирантов по договорам (своевременное направление писем и т.п.);

- за сроком ликвидации академической задолженности аспирантами;

- за своевременным отчислением аспирантов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается ректором ФГБОУ ВО «ДВГАФК».

8.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся в случае изменения действующего законодательства, локальных нормативных документов ФГБОУ ВО «ДВГАФК».

8.3. Новая редакция Положения, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором ФГБОУ ВО «ДВГАФК».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Д.В. Чилигин

Декан факультета

профессиональной подготовки



Е.Н. Малыгина

Ст. юрисконсульт



А.С. Хромина

Образец заявления об отчислении

Ректору ФГБОУ ВО "ДВГАФК"
от студента (-ки) _____

_____ (ФИО)

группа _____

факультет _____

проживающего: _____

паспорт _____

выдан _____

код подразделения _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа студентов _____ курса
_____ специальности _____ факультета _____ формы
обучения по собственному желанию (обучался на _____ основе).
(бюджетной, платной)

Дата

Подпись

**Образец представления декана об отчислении студента
за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)**

Ректору ФГБОУ ВО
«ДВГАФК»

Об отчислении студента

Прошу отчислить из академии за невыполнение учебного плана (за академическую неуспеваемость)* студента (ку) _____ (ФИО) _____ курса, группы _____, специальности _____, _____ формы обучения _____ с «_____» _____ 20__ г. _____ обучается на _____ основе.
(Ф.И.О. студента (ки)) (бюджетной, платной)

Декан

(подпись)

И.О. Фамилия

С представлением ознакомлен (а):
«_____» _____ 20__ г.
(подпись студента)

Если студент, обучается на платной основе, то в представлении декан факультета делает запись «К занятиям не приступил с «_____» _____ г.».

Примечание: указать конкретно, в чем выражается невыполнения плана; указать дисциплины по которым в срок не получены зачёты, экзамены.

Образец уведомления об отчислении студента

В связи с академической задолженностью, возникшей в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене по

(указать дисциплину)

(в результате низкого рейтинга по дисциплинам или неявки на сессию)
деканат факультета предупреждает -

(Ф.И.О. студента и одного из родителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего студента)

о предстоящем отчислении из академии с «_____» _____ г.

Декан

(подпись)

И.О. Фамилия

Пример «Реестр отправленных уведомлений»

№	Фамилия Имя Отчество студента	Почтовый адрес
1	Иванов Иван Иванович	680011, г. Хабаровск, ул. Ленина, дом 2, кв. 170
2	Васильев Василий Васильевич	426000, Удм. Респ., г. Ижевск, ул. Горького, 79, 21

Документовед

(подпись)

И.О. Фамилия