

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ  
(протокол №51/8 от 25.12.2020,  
с изменениями от 05.04.2022  
протокол №68/5)

**УТВЕРЖДАЮ**



Врио ректора

В.И. Федоров  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке отчисления студентов из федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»**

г. Якутск- 2022

## **1. Область применения и сфера действия**

Настоящее Положение о порядке отчисления студентов из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – Университет) устанавливает общие требования к процедурам отчисления студентов из Университета.

Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета.

## **2. Нормативные ссылки**

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

- Федеральные государственные образовательные стандарты;

- Устав Университета;

- локальные нормативные акты Университета.

## **3. Сокращения, термины, определения**

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

ВО – высшее образование.

СПО – среднее профессиональное образование

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

## **4. Общие положения**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Университета:

1) в связи с получением образования (завершение обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;

- по состоянию здоровья (при наличии соответствующего медицинского документа);

- в случае перевода в другую образовательную организацию;
- иным причинам.

2) по инициативе Университета в случае:

- невыполнения студентом обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнения учебного плана (академическая неуспеваемость);

- нарушения учебной дисциплины, выразившегося в утрате связи с Университетом;

- непрохождения государственной итоговой аттестации или в связи с получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

- в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине студента его незаконное зачисление в Университет;

- применения к обучающемуся, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Университета;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

- по иным причинам.

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

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета или уполномоченного им лица (далее – приказ об отчислении).

4.5. Отчисление обучающегося, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость), производится по представлению декана факультета (директора колледжа, начальника учебно-воспитательного отдела) приказом об отчислении в случае, если:

а) обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам не ликвидировали в установленные сроки академическую задолженность;

б) обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам не ликвидировали разницу в учебном плане в срок, при переводе с других вузов или на другую форму обучения внутри вуза.

Отчисление студентов, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который студенты были условно переведены.

Порядок ликвидации академической задолженности установлен в локальном нормативном акте о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Университета.

4.6 Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с университетом, производится, если обучающийся без уважительных причин:

– не приступил к занятиям в течение 2-х месяцев после начала учебного семестра;

– не вышел из академического отпуска.

4.7 Отчисление обучающегося, достигшего 18-летнего возраста, в качестве применения к нему меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с локальными нормативными актами университета в случае совершения грубого либо систематического дисциплинарного проступка, выраженного в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося в качестве применения к нему меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с локальными нормативными актами университета в случае совершения систематического дисциплинарного проступка, выраженного в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий и иных локальных нормативных актов университета.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

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

## **5. Порядок отчисления обучающихся из Университета**

5.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи им заявления об отчислении.

5.2. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, предоставляет деканат факультета (колледжа, структурное подразделение филиала, выполняющего функции деканата) справку о переводе из принимающей образовательной организации с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом. На основании представленной

справки о переводе и заявления обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении в связи с переводом.

Выдача справки об обучении производится в трехдневный срок после издания приказа об отчислении в связи с переводом.

5.3. При отчислении обучающегося за невыполнение учебного плана или невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическую неуспеваемость) деканат факультета (колледжа, структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) готовит представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления, в течение пяти рабочих дней знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с представлением об отчислении под подпись и передает его в учебно-методическое управление для подготовки приказа об отчислении. Отказ обучающегося ознакомиться с представлением об отчислении под подпись оформляется соответствующим актом.

В случае если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись либо если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, деканат факультета (колледжа, структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) передает уведомление о предстоящем отчислении (далее – уведомление об отчислении) в структурное подразделение, ответственное за отправку корреспонденции, для направления заказным письмом обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, а также отправляет уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета.

Уведомление об отчислении направляется обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося не менее чем за месяц до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В последний день истечения срока, указанного в уведомлении об отчислении, деканат факультета (колледжа) передает представление и реестр отправки заказного письма в учебно-методическое управление для подготовки приказа об отчислении. В филиале приказ об отчислении готовит структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

Не позднее 10 рабочих дней получения представления об отчислении обучающегося Учебно-методическое управление (структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) готовит приказ об отчислении, согласовывает с проректором по учебно-методической работе (заместителем директора филиала по учебной работе) и подписывает приказ у ректора (уполномоченного лица).

5.4. Отчисление обучающегося за нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с университетом, производится в течение 10 дней по представлению деканата факультета (колледжа, структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата), если обучающийся до начала семестра не подал заявление о выходе из академического отпуска

или не приступил к занятиям в течение 2-месяцев после начала учебного семестра.

Деканат факультета (колледжа, структурное подразделение филиала, выполняющее функции декана) передает уведомление об отчислении в структурное подразделение, ответственное за отправку корреспонденции, для направления заказным письмом обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося, а также отправляет уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета.

В последний день истечения срока, указанного в уведомлении об отчислении, деканат факультета (колледжа) передает представление и реестр отправки заказного письма в учебно-методическое управление для подготовки приказа об отчислении. В филиале приказ об отчислении готовит структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

Не позднее 10 рабочих дней получения представления об отчислении обучающегося учебно-методическое управление (структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) готовит приказ об отчислении, согласовывает с проректором по учебно-методической работе (заместителем директора филиала по учебной работе) и подписывает приказ у ректора (уполномоченного лица).

5.5. Отчисление обучающихся за совершение дисциплинарных проступков, выраженных в неисполнении или нарушении устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета, производится в соответствии с локальными нормативными актами университета.

Начальник отдела по воспитательной работе готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления, которое согласовывает с первичной профсоюзной организацией студентов и студенческим советом университета, и передает руководителю соответствующего структурного подразделения (декану, директору).

В течение пяти рабочих дней декан факультета (директор колледжа, начальник структурного подразделения филиала, выполняющего функции деканата) знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с представлением об отчислении под подпись и передает его в учебно-методическое управление для подготовки приказа об отчислении. В филиале приказ об отчислении готовит структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

В случае если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись либо если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, деканат факультета (колледжа, структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) передает уведомление об отчислении в структурное подразделение, ответственное за отправку корреспонденции, для направления заказным письмом обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, а также отправляет

уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета.

Уведомление об отчислении направляется обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося не менее чем за месяц до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В последний день истечения срока, указанного в уведомлении об отчислении, деканат факультета (колледжа) передает представление об отчислении и реестр отправки заказного письма в учебно-методическое управление для подготовки приказа об отчислении. В филиале приказ об отчислении готовит структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

Не позднее 10 рабочих дней получения представления об отчислении обучающегося учебно-методическое управление (структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) готовит приказ об отчислении, согласовывает с проректором по учебно-методической работе (заместителем директора филиала по учебной работе) и подписывает приказ у ректора (уполномоченного лица).

Отчисление в качестве меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через три месяца со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

5.6. Отчисление обучающегося за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг производится в следующем порядке:

– деканат факультета (колледжа, структурное подразделение, выполняющее функции деканата) в течение 10 дней после крайних дат оплаты за обучение, установленных договором об оказании платных образовательных услуг (15 октября и 31 марта), направляет заказчику, являющемуся стороной договора на оказание платных образовательных услуг, обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из университета заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в личном деле обучающегося. Уведомление направляется не менее чем за месяц до отчисления.

По истечении месячного срока декан факультета (директор колледжа) готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося и передает уведомление, представление и реестр отправки заказного письма в учебно-методическое управление для подготовки приказа об отчислении. В филиале приказ об отчислении готовит структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

Не позднее 10 рабочих дней получения представления об отчислении обучающегося Учебно-методическое управление (структурное подразделение филиала, выполняющее функции деканата) готовит приказ об отчислении, согласовывает с проректором по учебно-методической работе (заместителем

директора филиала по учебной работе) и подписывает приказ у ректора (уполномоченного лица).

Договор на оказание платных образовательных услуг считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении обучающегося из университета. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

5.7. В случае отчисления обучающегося, с которым заключен договор на оказание платных образовательных услуг, в порядке, предусмотренном пунктами 5.3–5.5, деканат факультета (колледжа, структурное подразделение, выполняющее функции деканата) направляет (вручает) обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и отчислении обучающегося из Университета.

5.8. Деканат факультета (колледжа, структурное подразделение, выполняющее функции деканата) знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с приказом об отчислении под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении в установленные сроки в отношении последнего составляется акт об отказе от ознакомления с приказом об отчислении.

В случае отсутствия обучающегося в Университете и невозможности ознакомить его с приказом об отчислении лично копия приказа направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. В случае получения почтового уведомления о вручении приказа об отчислении процедура отчисления завершается. По окончании процедуры отчисления почтовые уведомления, приказ об отчислении, а также составленные в отношении обучающегося акты и иные документы подшиваются в личное дело обучающегося.

5.9. Ответственность за отправку заказных писем-уведомлений об отчислении обучающихся возлагается на Общий отдел.

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

5.11. Декан факультета (директор колледжа, начальник структурного подразделения филиала, выполняющего функции деканата) несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представлении об отчислении обучающегося.

5.12. При отчислении из Университета обучающийся обязан сдать в деканат студенческий билет и зачётную книжку. Деканат подшивает в личное дело обучающегося зачётную книжку, студенческий билет, выписку из приказа об отчислении обучающегося и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.



5.13. Деканат в трехдневный срок после издания приказа выдает справку об обучении или о периоде обучения установленного образца, а также находящийся в личном деле подлинник документа об образовании после предоставления обходного листа.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся и утверждаются Ученым советом.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Студенческого координационного совета АГАТУ**

От 31 марта 2022 г.

Вопросы:

1. О внесении изменений в локальные нормативные акты по образовательной деятельности.

Студенческий координационный совет постановляет:

1. Согласовать внесение изменений в локальные нормативные акты по образовательной деятельности.

Права студентов соблюдены

Председатель СКС АГАТУ  
Секретарь СКС АГАТУ



В.В. Домотов  
П.В. Степанов