

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
(от 25.12.2020 протокол №51/8,
с изменениями
от 05.04.2022 № 68/5
от 13.11.2025 № 01/374)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

В.И. Федоров

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Согласовано

Председатель Студ. совета

13.11.2025

Смирнов А.А.

Согласовано

Председатель ПНОС-А

13.11.2025

Шванов Н.Н.

Якутск 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Наименование разделов	Стр.
1.	Область применения и сфера действия	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Сокращения, термины, определения	3
4.	Общие положения	3
5.	Порядок отчисления обучающихся из Университета	6
6.	Заключительные положения	10
7.	Приложения	11

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;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 6 апреля 2021 г. № 245;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762;

- 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 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/структурного подразделения филиала, выполняющего функции деканата (далее – факультет/колледж/филиал) 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. Для издания приказа об отчислении обучающегося факультет/колледж/филиал предоставляет проект приказа, согласованный с руководителем учебного подразделения с приложением необходимых документов.

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

- не приступил к занятиям в течение 1 месяца после начала учебного семестра;

- не вышел из академического отпуска.

4.8. 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.

4.9. 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.

Факультет/колледж/филиал в трехдневный срок готовит проект приказа об отчислении, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением заявления обучающегося и передает ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней после передачи проекта приказа на подписание.

5.2. Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, предоставляет в факультет/колледж/филиал справку о переводе из принимающей образовательной организации и письменное заявление об отчислении в связи с переводом.

Факультет/колледж/филиал готовит проект приказа об отчислении, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением заявления, справки о переводе и передает ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 5 дней после передачи проекта приказа на подписание.

Выдача справки об обучении производится факультетом/колледжем/филиалом в пятидневный срок после издания приказа об отчислении.

5.3. За невыполнение учебного плана или невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (академическую неуспеваемость) в установленные факультетом/колледжем/филиалом сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности обучающийся подлежит отчислению.

Вопрос об отчислении обучающегося рассматривается на заседании деканата/колледжа/филиала (комиссии) в трехдневный срок. Решение деканата/колледжа/филиала (комиссии) об отчислении обучающегося оформляется протоколом.

При отчислении обучающегося не менее чем за 10 дней до отчисления факультет/колледж/филиал вручает уведомление об отчислении под подпись и(или) направляет уведомление об отчислении обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причины и даты отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося и(или) отправляет уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета. Отказ обучающегося ознакомиться с уведомлением об отчислении под подпись оформляется соответствующим актом (приложение 2).

В последний день истечения срока, указанного в уведомлении об отчислении, факультет/колледж/филиал готовит проект приказа об отчислении, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением протокола заседания деканата/колледжа/филиала (комиссии) об отчислении обучающегося, копии ведомости учета успеваемости и копии уведомления об отчислении обучающегося. Подготовленные документы

передаются ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней после передачи проекта приказа на подписание.

5.4. За нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с университетом, если обучающийся не приступил к занятиям в течение 1-месяца после начала учебного семестра производится процедура отчисления.

По истечении указанного срока, не позднее 3 рабочих дней, по факту неявки обучающегося на учебные занятия кураторы, заведующие кафедрами составляют акт об отсутствии на учебных занятиях и передают в факультет/колледж/филиал для подготовки проекта приказа об отчислении (приложение 1).

Вопрос об отчислении обучающегося рассматривается на заседании деканата/колледжа/филиала (комиссии) в трехдневный срок. Решение деканата/колледжа/филиала (комиссии) об отчислении обучающегося оформляется протоколом.

Факультет/колледж/филиал направляет уведомление об отчислении обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причины и даты отчисления не менее чем за 10 дней до отчисления заказным письмом на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося и(или) отправляет уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета.

В последний день истечения срока, указанного в уведомлении об отчислении факультет/колледж/филиал готовит проект приказа об отчислении, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением копии протокола заседания деканата/колледжа/филиала об отчислении обучающегося, акта об отсутствии обучающегося на учебных занятиях и копии уведомления об отчислении обучающегося. Подготовленные документы передаются ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней после передачи проекта приказа на подписание.

5.5. За нарушение учебной дисциплины, выразившееся в утрате связи с университетом, если обучающийся не вышел из академического отпуска производится процедура отчисления.

Академический отпуск обучающегося завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода на основании заявления обучающегося.

Если обучающийся не подал заявление о выходе из академического отпуска до окончания периода времени, на который он был предоставлен, то на следующий день по факту неявки составляется акт об отсутствии обучающегося на учебных занятиях в двух экземплярах (приложение 1).

Вопрос об отчислении обучающегося рассматривается на заседании деканата/колледжа/филиала (комиссии) в трехдневный срок. Решение деканата/колледжа/филиала (комиссии) об отчислении обучающегося оформляется протоколом.

Факультет/колледж/филиал в трехдневный срок готовит проект приказа об отчислении обучающегося как невыполняющего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением копии протокола заседания деканата/колледжа/филиала об отчислении обучающегося, акта об отсутствии обучающегося на учебных занятиях. Подготовленные документы передаются ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней после передачи проекта приказа на подписание.

5.6. 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.

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.

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).

Вопрос об отчислении обучающегося рассматривается на заседании деканата/колледжа/филиала (комиссии). Решение деканата/колледжа/филиала (комиссии) об отчислении обучающегося оформляется протоколом.

В течение пяти рабочих дней факультет/колледж/филиал знакомит обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с представлением об отчислении для издания приказа об отчислении.

В случае если обучающегося невозможно ознакомить с представлением об отчислении под подпись либо если обучающийся не достиг 18-летнего возраста, факультет/колледж/филиал 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.

Факультет/колледж/филиал готовит проект приказа об отчислении, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением копии представления начальника отдела по воспитательной работе, копии протокола заседания деканата/колледжа/филиала об отчислении обучающегося и копии уведомления об отчислении обучающегося. Подготовленные документы передаются ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней после передачи проекта приказа на подписание.

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

– факультет/колледж/филиал в течение 3 дней после истечения срока 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, отправляет уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета.

Вопрос об отчислении обучающегося рассматривается на заседании деканата/колледжа/филиала (комиссии) в трехдневный срок. Решение деканата/колледжа/филиала (комиссии) об отчислении обучающегося оформляется протоколом.

В трехдневный срок факультет/колледж/филиал готовит проект приказа об отчислении, согласованный с руководителем учебного подразделения, с приложением протокола заседания деканата/колледжа/филиала об отчислении обучающегося и копии уведомления об отчислении обучающегося. Подготовленные документы передаются ректору или уполномоченному им лицу для издания приказа. Приказ об отчислении издается не позднее 3 дней после передачи проекта приказа на подписание.

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.

5.8. Факультет/колледж/филиал 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 (приложение 2).

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, отправляет уведомление об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета.

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, уведомлений об отчислении через личный кабинет студента в ЭИОС Университета возлагается на факультет/колледж/филиал.

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, директора колледжа и филиала несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах об отчислении обучающегося.

5.12. При отчислении из Университета обучающийся обязан сдать студенческий билет и зачётную книжку в деканат/колледж/филиал. Деканат/колледж/филиал 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/колледж/филиал 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора.

АКТ
об отсутствии на учебных занятиях обучающегося

Студент _____,
_____ курс, факультет/КТиУ _____, группа _____, форма обучения _____
отсутствовал на учебных занятиях в _____ семестре с _____ по _____.
без уважительной причины и не предоставил объяснительную по факту неявки.

Дополнительно сообщаем _____

АКТ СОСТАВИЛИ:

должность

должность

должность

_____/_____
ФИО подпись
_____/_____
ФИО подпись
_____/_____
ФИО подпись

« ____ » _____ 2025 г.

АКТ
об отказе обучающегося ознакомиться с уведомлением об отчислении

Студент _____,
_____ курс, факультет/КТиУ _____, группа _____, форма обучения _____
отказался ознакомиться с уведомлением об отчислении в связи

указать причину отчисления

Дополнительно сообщаем _____

АКТ СОСТАВИЛИ:

должность

должность

должность

_____/_____
ФИО подпись
_____/_____
ФИО подпись
_____/_____
ФИО подпись

« ____ » _____ 2025 г.