

УТВЕРЖДЕНО Ученым Советом

Ректор



личная подпись

Н.Д. Рогалев
расшифровка подписи

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

П СМК-8.6-01-2022

(с изменениями на 01 июля 2024 года)

Москва 2022

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/24</i>

Содержание

Предисловие.....	3
1. Область применения	3
2. Нормативные правовые акты	3
3. Основания отчисления обучающихся	4
4. Порядок отчисления обучающихся	6
5. Особенности отчисления студентов, обучающихся по договорам о целевом обучении	11
Приложения	12

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/24</i>

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО учебным управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – МЭИ).

2. УТВЕРЖДЕНО в новой редакции Ученым советом МЭИ, протокол 28 октября 2022 г. № 10/22.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 22.11.2022 г. № 913.

4. ВЗАМЕН Положения об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры П СМК-8.6-01-2019, утвержденного приказом от 31.12.2019 г. № 787.

5. ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ решением Ученого совета МЭИ, протокол от 28.06.2024 г. № 05/24.

1. Область применения


1.1. Положение об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Положение) определяет основания отчисления обучающихся в МЭИ, а также порядок оформления прекращения отношений между МЭИ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2. Нормативные правовые акты

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636;
- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 г. № 185;
- Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении»;
- Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27.07.2021 г. № 670;
- Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 г. №607;
- Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- Правил проживания в общежитиях Студенческого городка «Лефортово» ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – Правила проживания в общежитиях);

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/24</i>

- локальных актов МЭИ;
- других нормативных правовых актов РФ.

3. Основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МЭИ в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в пункте 3.2. настоящего Положения.

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

3.2.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) по следующим основаниям:

- а) по собственному желанию;
- б) по состоянию здоровья (при наличии медицинской справки, запрещающей дальнейшее обучение);
- в) в связи с призывом на военную службу в ВС РФ (при наличии повестки военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы);
- г) в связи с направлением на альтернативную гражданскую службу в ВС РФ (при наличии предписания для убытия к месту прохождения альтернативной гражданской службы);

д) в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию (при наличии подписанной руководителем принимающей организации и заверенной печатью справки о переводе с указанием уровня высшего образования, кода и наименования направления подготовки/специальности, на которое обучающийся будет переведен).

3.2.2. По инициативе МЭИ по следующим основаниям:

а) применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава МЭИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся в МЭИ, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов МЭИ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

- как не приступившего к обучению (в связи с пропуском учебных занятий без уважительной причины в течение одного месяца и более с начала занятий в семестре);
- как прекратившего обучение (в связи с пропуском учебных занятий без уважительной причины в течение одного месяца и более);
- за академическую неуспеваемость: в связи с неликвидацией в установленные сроки академической задолженности (при наличии нескольких академических задолженностей после получения оценки по последней имеющейся академической задолженности); в связи с получением оценок «не зачтено» и/или «неудовлетворительно» на промежуточной аттестации по всем дисциплинам (практикам), предусмотренным учебным планом в семестре, или неявкой на промежуточную аттестацию ни по одной дисциплине (практике), предусмотренным учебным планом в семестре, по неуважительной причине, в том числе по недопуску;
- за неликвидацию в установленные сроки академической разницы, возникшей при переводе или восстановлении (далее – академическая разница);
- как недопущенного к государственной итоговой аттестации;

- как не прошедшего государственное аттестационное испытание (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»);
- за невыход из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – академический отпуск и иные отпуска) в установленный срок;

в) нарушение правил приема в МЭИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МЭИ;

г) нарушение иностранным гражданином, обучающимся в МЭИ, (далее – иностранным обучающимся) требований законодательства РФ, в том числе порядка пребывания на территории Российской Федерации, установленного законодательством Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

д) несвоевременное внесение обучающимся/заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) оплаты за обучение, либо письменный отказ заказчика производить оплату дальнейшего обучения студента.

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и МЭИ, в том числе:

а) в случае ликвидации образовательной организации;

б) в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;

в) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

г) в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания по решению суда безвестно пропавшим или умершим.

3.3. Не допускается отчисление обучающегося:

– во время его болезни, нахождения в академическом отпуске или ином отпуске, за исключением случаев досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе обучающегося или наступления обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и МЭИ;

– во время его каникул в случае применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления.


3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МЭИ.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ первого проректора об отчислении обучающегося из МЭИ (для иностранных обучающихся, за исключением иностранных граждан, принятых на обучение на равных правах с гражданами Российской Федерации, – приказ проректора по международным связям).

Проект приказа об отчислении из МЭИ готовится дирекцией института, для иностранных обучающихся, за исключением иностранных граждан, принятых на обучение на равных правах с гражданами Российской Федерации, – деканатом по работе с иностранными учащимися (далее – иностранный деканат).

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МЭИ, прекращаются с даты его отчисления из МЭИ. Если дата отчисления в приказе не указана, то датой отчисления считается дата издания (регистрации) приказа об отчислении.

Если с обучающимся/заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) заключен договор на оказание платных образовательных услуг (ПОУ), при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается с даты отчисления

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/24</i>

обучающегося, указанной в приказе об отчислении обучающегося из МЭИ. При этом материальные обязательства указанного обучающегося перед МЭИ сохраняются на период до даты отчисления.

3.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе МЭИ, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по инициативе обучающегося.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление из МЭИ в связи с получением образования обучающегося, завершившего освоение образовательной программы, (далее – выпускник).

4.1.1. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации по направлению (специальности) служит основанием для издания приказа об отчислении.

4.1.2. Дата выдачи диплома отсчитывается от даты завершения государственной итоговой аттестации (ГИА):

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком – не позднее восьми рабочих дней после даты завершения ГИА (окончания периода ГИА), установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного утвержденным календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее восьми рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА.

4.1.3. Дирекция института (иностраный деканат) готовит проект приказа об отчислении из МЭИ в связи с завершением обучения не позднее пяти рабочих дней:

- после даты окончания периода ГИА, установленного утвержденным календарным учебным графиком;

- после фактической даты завершения прохождения выпускником ГИА в случае прохождения выпускником ГИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком.

Указываемые в приказе об отчислении дата завершения обучения и дата выдачи диплома совпадают.

4.1.4. Выпускник, подавший личное заявление о предоставлении каникул после прохождения ГИА (далее – последипломные каникулы) в установленные сроки, отчисляется из МЭИ в связи с получением образования по окончании последипломных каникул.

Проект приказа об отчислении готовится после издания приказа о предоставлении последипломных каникул.

Указываемая в приказе об отчислении дата завершения обучения соответствует дате окончания последипломных каникул.

4.2. Отчисление из МЭИ по инициативе обучающегося

4.2.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании его личного заявления, которое пишется на имя первого проректора (для иностранных обучающихся, за исключением иностранных граждан, принятых на обучение на равных правах с гражданами Российской Федерации, – проректора по международным связям) с указанием основания отчисления в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Положения и подается в дирекцию института (иностраный деканат) с приложением документов (при наличии), подтверждающих причину отчисления.

Личное заявление обучающегося (приложение 1), завизированное подписью директора института (ответственным сотрудником иностранного деканата), и прилагаемые к нему документы (при наличии) служат основанием для издания приказа об отчислении.

Отчисление по инициативе обучающегося может быть оформлено в любое время обучения вне зависимости от курса обучения, за исключением пункта 3.6 настоящего Положения.

4.2.2. Проект приказа об отчислении по основаниям «а»-«г» подпункта 3.2.1 настоящего Положения с указанием даты отчисления готовится и передается дирекцией института в учебный отдел в течение пяти рабочих дней с даты предоставления личного заявления обучающегося. При отчислении по основаниям «б»-«г» подпункта 3.2.1 настоящего Положения к личному заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие причину отчисления.

Датой отчисления обучающегося из МЭИ считается дата, указанная в заявлении обучающегося. Если дата отчисления в заявлении обучающегося не указана, то датой отчисления считается дата предоставления заявления.

Приказ об отчислении издается в течение 10 рабочих дней с даты предоставления заявления.

4.2.3. Порядок отчисления обучающегося из МЭИ в связи с переводом в другую образовательную организацию регламентируется локальным нормативным актом МЭИ.

4.3. Отчисление по инициативе МЭИ.

4.3.1. До издания приказа об отчислении обучающегося по инициативе МЭИ от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме (далее – письменные объяснения). Письменные объяснения несовершеннолетнего обучающегося должны быть завизированы его родителями (законными представителями).

Письменные объяснения обучающегося не требуются при отчислении по следующим основаниям:

- применения меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления;
- за академическую неуспеваемость;
- за неликвидацию в установленные сроки академической разницы;
- за недопуск к государственной итоговой аттестации;
- за непрохождение государственного аттестационного испытания (в связи с получением оценки «неудовлетворительно»).

4.3.2. Требование предоставления письменных объяснений и уведомление о последующем отчислении (приложение 2) или уведомление об отчислении (приложение 3) оформляются и доводятся до сведения обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в следующем порядке.

Дирекция института (иностранский деканат) составляет в отношении обучающегося уведомление о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении или уведомление об отчислении (далее – уведомление) и вручает обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося под роспись, подтверждая факт ознакомления с информацией, указанной в уведомлении.

В случае отказа обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от подписания уведомления составляется соответствующий акт об отказе от ознакомления с уведомлением (приложения 4, 5) за подписью не менее трех сотрудников дирекции, в том числе директора института, (сотрудников иностранного деканата). Акт об отказе ознакомления с уведомлением составляется в день ознакомления с уведомлением.

Письменные объяснения должны быть представлены в дирекцию института (иностранский деканат) в течение трех рабочих дней со следующего дня после ознакомления с уведомлением.

В случае отсутствия обучающегося в МЭИ уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес (адрес регистрации по месту жительства), указанный в личном деле обучающегося, или на электронную почту, предоставленную обучающемуся МЭИ на время его обучения. При

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/24</i>

направлении уведомления заказным письмом срок предоставления письменных объяснений увеличивается до 14 календарных дней.

Отказ от предоставления объяснений в письменной форме, либо неполучение письменных объяснений по истечении срока, указанного в уведомлении, не может служить препятствием для отчисления обучающегося. В этом случае составляется акт о непредоставлении письменных объяснений (приложение 6) за подписью не менее трех сотрудников дирекции, в том числе директора института, (сотрудников иностранного деканата). Акт о непредоставлении письменных объяснений составляется не позднее трех рабочих дней по истечении срока, установленного для дачи объяснений в письменной форме.

4.3.3. Процедура оформления приказа об отчислении по инициативе МЭИ начинается в следующих случаях:

- ознакомление с уведомлением;
- отказ от ознакомления с уведомлением;
- непредоставление письменных объяснений в установленный срок;
- непредоставление или несвоевременное предоставление документов, подтверждающих уважительную причину пропуска учебных занятий, неявки на промежуточную аттестацию или ГИА, несвоевременного оформления документов для выхода из академического отпуска или иного отпуска и др.

Дирекция института (иностраный деканат) готовит представление об отчислении обучающегося (приложение 7), к которому прикладывается соответствующее уведомление, письменные объяснения обучающегося (при наличии), почтовое уведомление о вручении уведомления (направленного посредством почтовой связи), составленные в отношении обучающегося акты (при наличии) и иные документы.

Проект приказ об отчислении готовится и передается дирекцией института в учебный отдел в течение пяти рабочих дней с момента:

- ознакомления с уведомлением;
- получения письменных объяснений/документов не подтверждающих уважительную причину пропуска учебных занятий, неявки на промежуточную аттестацию или ГИА, несвоевременного оформления документов для выхода из академического отпуска или иного отпуска и др.;
- составления акта об отказе ознакомления с уведомлением;
- составления акта о непредоставлении письменных объяснений.

4.3.4. Отчисление за неисполнение или нарушение Устава МЭИ, Правил внутреннего распорядка обучающихся в МЭИ, Правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов МЭИ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности производится на основании решения дисциплинарной комиссии, оформленного соответствующим протоколом.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

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.

Отчисление обучающегося в случае применения к нему меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления производится в соответствии с Регламентом применения поощрений и дисциплинарных взысканий к обучающимся в МЭИ.

4.3.5. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится по представлению дирекции института (иностранного деканата).

Уведомление об отчислении обучающегося не приступившего к обучению или прекратившего обучение готовится и доводится до сведения обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение пяти рабочих дней с момента подтверждения факта длительного отсутствия обучающегося по неуважительной причине.

Факт пропуска обучающимся учебных занятий в течение одного месяца и более подтверждается на основании анализа служебных записок преподавателей, записей в учебном журнале группы и др.

Уведомление об отчислении обучающегося готовится и доводится до сведения обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение пяти рабочих дней:

– со дня получения обучающимся неудовлетворительной оценки (в том числе по недопуску) по второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине (практике) при отчислении за академическую неуспеваемость;

– с момента истечения срока ликвидации академической разницы при отчислении за неликвидацию в установленные сроки академической разницы;

– день, следующий за днем проведения государственного аттестационного испытания при отчислении за непрохождение ГИА.

Уведомление доводится до сведения обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося одним из способов, указанных в подпункте 4.3.2 настоящего Положения.

Указываемая в приказе дата отчисления - день, следующий за днем возникновения основания для отчисления.

4.3.6. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет производится по представлению дирекции института (иностранного деканата).

Уведомление о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении обучающегося готовится и доводится до сведения обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося одним из способов, указанных в подпункте 4.3.2 настоящего Положения, в течение пяти рабочих дней по окончании срока академического отпуска или иного отпуска, установленного приказом.

Приказу об отчислении предшествует прекращение академического отпуска или иного отпуска в связи с его окончанием.

Указываемая в приказе дата отчисления – день, следующий за днем окончания срока предоставления академического отпуска или иного отпуска.

4.3.7. Отчисление обучающегося за нарушение правил приема в МЭИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МЭИ производится на основании служебного расследования.

4.3.8. Отчисление иностранного гражданина, обучающегося в МЭИ, за нарушение требований законодательства РФ производится по представлению дирекции института (иностранного деканата).

Основанием для начала процедуры отчисления является служебная записка от иностранного деканата на имя проректора по международным связям, или директора института, содержащая информацию о нарушении. В служебной записке указывается срок подготовки соответствующего уведомления (о предоставлении письменных объяснений и последующем отчислении или об отчислении).

4.3.9. Отчисление обучающегося за несвоевременное внесение обучающимся или заказчиком (в зависимости от количества сторон в договоре) оплаты за обучение, либо в случае отказа заказчика производить оплату дальнейшего обучения студента производится по представлению дирекции института (иностранного деканата).

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 10/24</i>

При несвоевременном внесении обучающимся/заказчиком оплаты за обучение финансово-договорной отдел направляет в дирекцию института (иностранный деканат) служебную записку с указанием суммы и сроков погашения образовавшейся задолженности по оплате обучения для принятия мер по ее ликвидации.

В случае непоступления необходимой денежной суммы по истечении срока погашения образовавшейся задолженности по оплате обучения, установленного финансово-договорным отделом, дирекция института (иностранный деканата) в течение пяти рабочих дней готовит и доводит до сведения обучающегося/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) уведомление о предоставлении объяснений и приостановлении предоставления образовательных услуг по договору с последующим отчислением (приложение 8).

В случае поступления в МЭИ письменного отказа заказчика (если лицо, оплачивающее расходы по договору на оказание ПОУ не является обучающимся) производить оплату дальнейшего обучения студента дирекция института (иностранный деканат) в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного отказа заказчика готовит уведомление об отказе заказчика производить оплату дальнейшего обучения и последующем отчислении (приложение 9).

По личному заявлению обучающийся может сменить заказчика по договору на оказание ПОУ. При отказе обучающегося от смены заказчика обучающийся отчисляется из МЭИ.

Уведомление доводится до сведения обучающегося/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) одним из способов, указанных в подпункте 4.3.2 настоящего Положения.

При отказе обучающегося от подписания уведомления составляется акт об отказе от ознакомления с соответствующим уведомлением (приложения 10, 11) за подписью не менее трех сотрудников дирекции (иностранного деканата), в том числе директора института (декана по работе с иностранными учащимися). Акт об отказе ознакомления с уведомлением составляется в день ознакомления с уведомлением.

Указываемая в приказе дата отчисления – день окончания периода оплаты, установленного в договоре на оказание ПОУ (дополнительном соглашении к договору), за который обучающийся/заказчик (в зависимости от количества сторон в договоре) не оплатил обучение.

4.4. При отчислении обучающегося, за исключением отчисления обучающегося в случае применения к нему меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления, МЭИ не обязан в письменной или устной форме информировать обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и/или заказчика (в случае, если с обучающимся/заказчиком заключен договор на оказание ПОУ) о выходе приказа об отчислении

При отчислении обучающегося в случае применения к нему меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления процедура ознакомления с приказом об отчислении производится в соответствии с Регламентом применения поощрений и дисциплинарных взысканий к обучающимся в МЭИ.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений после издания приказа лицу, отчисленному из МЭИ:

- в трехдневный срок выдается справка об обучении (периоде обучения);
- в течение 10 календарных дней выдается находящийся в личном деле оригинал документа об образовании, на основании которого проводилось зачисление в МЭИ.

В случае отчисления обучающегося первого курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачеты, справка об обучении (о периоде обучения) не выдается.

4.6. Оригинал документа об образовании выдается лицу, отчисленному из МЭИ, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной и оформленной в установленном порядке доверенности) после предоставления полностью оформленного обходного листа

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11/24</i>

и документа, удостоверяющего личность, сотрудником студенческого отдела кадров (иностранного деканата).

Лицо, отчисленное из МЭИ, сдает в студенческий отдел кадров (иностранный деканат) зачетную книжку, в случае ее выдачи до перехода на электронные зачетные книжки (ЭЗК), и студенческий билет.

4.7. Лица из числа иностранных граждан, отчисленные из МЭИ, в трехдневный срок снимаются с миграционного учета.

4.8. При отчислении обучающегося в его личное дело вкладываются и хранятся:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная в МЭИ;
- копия свидетельства о признании иностранного образования или приказа о признании иностранного образования в МЭИ (при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации);
- выписка из приказа об отчислении;
- документы, послужившие основанием для отчисления;
- учебная карточка студента, заполненная в установленном порядке;
- копия справки об обучении/периоде обучения (при досрочном прекращении образовательных отношений);
- копия документа об образовании и о квалификации выданного МЭИ (при отчислении в связи с получением образования);
- студенческий билет;
- зачетная книжка, в случае ее выдачи до перехода на ЭЗК.

5. Особенности отчисления студентов, обучающихся по договорам о целевом обучении

5.1. При отчислении обучающегося, с которым заключен договор о целевом обучении, отдел развития карьеры в течение 10 календарных дней со дня издания приказа об отчислении готовит и направляет заказчику уведомление об отчислении почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, указанному в договоре, и на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.

5.2. Обучающийся, заключивший договор о целевом обучении, может быть отчислен после его поступления на обучение по собственной инициативе по основаниям, возникшим не ранее даты заключения договора о целевом обучении.

5.3. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании его личного заявления, оформленного на имя первого проректора с указанием основания отчисления. Заявление подается в дирекцию института с приложением документа (документов), подтверждающих причину отчисления, (далее – комплект документов).

Личное заявление обучающегося, завизированное подписью директора института, и прилагаемые к нему документы служат основанием для издания приказа об отчислении.

5.4. Проект приказа об отчислении с указанием соответствующего основания и даты отчисления готовится и передается в учебный отдел в течение пяти рабочих дней с даты предоставления полного комплекта документов.

Датой отчисления обучающегося из МЭИ считается дата, указанная в заявлении обучающегося. Если дата отчисления в заявлении обучающегося не указана, то датой отчисления считается дата предоставления заявления.

5.5. Приказ об отчислении издается в течение 10 рабочих дней с даты предоставления полного комплекта документов.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 12/24

Приложение 1

Первому проректору ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
от _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающей(его)ся на ____ курсе по направлению
подготовки/специальности _____
(код, наименование

направления подготовки/специальности)

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
на _____ основе
(бюджетной, договорной)
_____ институт, _____ группа

(телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа студентов _____
(по собственному желанию/

по состоянию здоровья/в связи с призывом на военную службу в ВС РФ)

с «___» _____ 20__ г.

Приложение: _____
(наименование документа, подтверждающего причину отчисления, и его реквизиты)

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Виза дирекции института:

(должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13/24</i>

Приложение 2

Обучающемуся(ейся) _____
(фамилия и инициалы)

на _____ курсе по направлению подготовки
/

специальности _____
(код, наименование направления
подготовки/специальности)

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

на _____ основе
(бюджетной, договорной)

_____ институт, _____ группа

Уведомление о представлении объяснений и последующем отчислении

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество обучающегося)

Просим Вас в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить объяснения в письменной форме о причине

_____ (пропуска учебных занятий в течение одного месяца и более, неявки на ГИА или др.)

Уведомляем Вас, что в случае непредставления письменных объяснений с приложением документов (при наличии), подтверждающих уважительную причину, по¹ «___» _____ 20__ г. Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» _____

(как не приступивший к обучению, как не прошедший ГИА в установленный срок или др.)

Директор _____
(институт) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Уведомление получил:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

¹ При личном вручении уведомления срок (три рабочих дня) отсчитывается со следующего дня после ознакомления с уведомлением, при направлении уведомления по почте срок (14 календарных дней) – со дня отправки уведомления

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 14/24</i>

Приложение 3

Обучающемуся(ейся) _____
(фамилия и инициалы)

на _____ курсе по направлению подготовки
/

специальности _____
(код, наименование направления
подготовки/специальности)

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

на _____ основе
(бюджетной, договорной)

_____ институт, _____ группа

Уведомление об отчислении

Уважаемый (ая) _____!
(имя и отчество обучающегося)

По состоянию на « ____ » _____ 20__ г. документа, подтверждающего уважительную причину _____
(неликвидации в установленные сроки академической задолженности или др.)
в дирекцию института _____ предоставлено не было.

Уведомляем Вас о том, что на основании подпункта 3.2.2 Положения об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры Вы подлежите отчислению из ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» _____
(за академическую неуспеваемость, в связи с получением оценки

«неудовлетворительно» на ГИА, за неликвидацию в установленные сроки академической разницы или др.)

Директор _____
(институт) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление получил:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 15/24</i>

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

АКТ

об отказе от ознакомления с уведомлением о представлении объяснений и последующем отчислении


г. Москва

« ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)
отказался(лась) от ознакомления/от подписи в ознакомлении с уведомлением о
_____ (ненужное зачеркнуть)
предоставлении объяснений и последующем отчислении от « ___ » _____ 20__ г.
№ _____, мотивируя тем, что _____
(указывается причина отказа, либо без объяснения причин отказа)

Директор _____ (институт)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 16/24</i>

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

АКТ

об отказе от ознакомления с уведомлением об отчислении

г. Москва


«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)
 отказался(лась) от ознакомления/от подписи в ознакомлении с уведомлением об
 отчислении от «___» _____ 20__ г. №_____, мотивируя тем, что
 _____ (ненужное зачеркнуть)

_____ (указывается причина отказа, либо без объяснения причин отказа)

Директор _____ (институт)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 17/24</i>

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

АКТ

о непредставлении письменных объяснений

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
«___» _____ 20__ г. обучающемуся(ейся)

_____ *(фамилия, имя, отчество обучающегося/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)*
было предложено предоставить письменные объяснения о причинах

_____,
(пропуска учебных занятий в течение одного месяца и более, неявки на ГИА или др.)
о чем было составлено и отправлено по почте / электронной почте / вручено лично
(ненужное зачеркнуть)

уведомление о предоставлении объяснений и последующем отчислении от
«___» _____ 20__ г. №_____.

По состоянию на «___» _____ 20__ г. письменные объяснения
обучающийся(яся) не представил(ла).

Директор _____ <i>(институт)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(И.О. Фамилия)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(И.О. Фамилия)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(И.О. Фамилия)</i>

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 18/24

Приложение 7

Первому проректору
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на отчисление обучающегося

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Прошу отчислить по инициативе ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» обучающегося(уюся) _____

(фамилия, имя, отчество)

в _____ группе _____ курса по направлению подготовки/специальности

(код, направление подготовки/специальность)

по _____ форме обучения на _____ основе

(очной, очно-заочной, заочной)

(бюджетной, договорной)

(за академическую неуспеваемость, в связи с получением оценки «неудовлетворительно» на ГИА или др.)
на основании следующих документов: _____

являющихся приложениями к данному представлению.

Директор _____
(институт)

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 19/24</i>

Приложение 8

Обучающемуся(ейся) _____
(фамилия и инициалы)

на _____ курсе по направлению подготовки /
специальности _____
(код, наименование направления

подготовки/специальности)

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ институт, _____ группа

Заказчику _____
(фамилия и инициалы)

адрес _____

Уведомление о предоставлении объяснений и приостановлении предоставления образовательных услуг по договору с последующим отчислением

Уважаемый(ая) _____
(имя и отчество обучающегося)

и _____!
(имя и отчество заказчика)

Уведомляем Вас о том, что Вы нарушили пункт 4.3 договора на оказание платных образовательных услуг от «___» _____ 20__ г. № _____.

Просим Вас в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить объяснения в письменной форме о причине несвоевременного внесения оплаты за обучение.

Уведомляем Вас, что в случае непредставления письменных объяснений и документа, подтверждающего внесение оплаты за обучение, по¹ «___» _____ 20__ г. ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» приостанавливает предоставление образовательных услуг по указанному договору, и обучающийся(аяся) _____
(фамилия, имя отчество)

будет отчислен(а) из ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» за несвоевременное внесение оплаты за обучение.

Директор _____ (институт) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Уведомление получил:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 20/24</i>

Приложение 9

Обучающемуся(ейся) _____
(фамилия и инициалы)

на _____ курсе по направлению подготовки /
специальности _____
(код, наименование направления

подготовки/специальности)

по _____ форме обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ институт, _____ группа

Уведомление об отказе заказчика производить оплату дальнейшего обучения и последующем отчислении

Уважаемый(ая) _____!
(имя и отчество обучающегося)

Уведомляем Вас о том, что ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» был получен письменный отказ заказчика производить оплату Вашего дальнейшего обучения по договору на оказание платных образовательных услуг от «___» _____ 20__ г. № _____.

Просим Вас в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить в письменной форме согласие или отказ о смене заказчика по указанному договору.

Уведомляем Вас, что в случае непредоставления согласия/отказа по¹ «___» _____ 20__ г. ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» приостанавливает предоставление образовательных услуг по указанному договору и Вы будете отчислены из ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в связи с отказом заказчика производить оплату дальнейшего обучения.

Директор _____ (институт) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Уведомление получил:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.



Приложение 10

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

АКТ

**об отказе от ознакомления с уведомлением о предоставлении объяснений
и приостановлении предоставления образовательных услуг по договору
с последующим отчислением**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося/заказчика)

отказался(лась) от ознакомления/от подписи в ознакомлении с уведомлением о
предоставлении объяснений и приостановлении предоставления образовательных
услуг по договору с последующим отчислением от «___» _____ 20__ г.
№ _____, мотивируя тем, что _____
(указывается причина отказа, либо без объяснения причин отказа)

Директор _____
(институт)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность)


_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-8.6-01-2022
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 22/24</i>

Приложение 11

Министерство науки и высшего образования РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

АКТ

**об отказе от ознакомления с уведомлением об отказе заказчика
 производить оплату дальнейшего обучения и последующем отчислении**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(фамилия, имя, отчество обучающегося/заказчика)

отказался(лась) от ознакомления/от подписи в ознакомлении с уведомлением об
(ненужное зачеркнуть)
 отказе заказчика производить оплату дальнейшего обучения и последующем
 отчислении от «___» _____ 20__ г. №_____, мотивируя тем, что

(указывается причина отказа, либо без объяснения причин отказа)

Директор _____ <i>(институт)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(И.О. Фамилия)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(И.О. Фамилия)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(И.О. Фамилия)</i>