

# Правила отчисления обучающихся

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила отчисления обучающихся (далее - Положение) являются локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский Университет) (далее - Сеченовский Университет, Университет), регламентирующим порядок отчисления обучающихся Университета по реализуемым Университетом основным и дополнительным образовательным программам (далее соответственно - отчисление, лица, отчисляемые лица, обучающиеся, обучавшиеся, выпускники, студенты, ординаторы, аспиранты, слушатели, основные профессиональные образовательные программы, дополнительные профессиональные программы, дополнительные образовательные программы, образовательные программы).

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Университета, а также иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Основанием для прекращения образовательных отношений с обучающимся является приказ об отчислении обучающегося.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося с даты отчисления.

Взаиморасчеты производятся в соответствии с условиями заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Датой отчисления обучающегося является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении. В случае, если дата отчисления в приказе об отчислении не указана, датой отчисления является дата издания приказа об отчислении.

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

1.5. Отчисление осуществляется по следующим основаниям:

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

1.5.2. досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

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

1.5.4. досрочно по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

1.5.5. досрочно по инициативе Университета в случае невыполнения обучающимся по обязанностям по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

1.5.6. досрочно по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

1.5.7. досрочно по инициативе Университета в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

1.5.8. досрочно по инициативе Университета в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие

действий (бездействия) обучающегося;

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

1.6. Ознакомление с приказом об отчислении осуществляется с использованием функционала Информационной системы «Университет-Обучающийся» Сеченовского Университета (student.sechenov.ru) (далее - Личный кабинет обучающегося) путем размещения сведений об изменении статуса Обучающегося в Личном кабинете обучающегося - статус «отчислен»/ «окончил» (далее - ознакомление с отчислением).

Для обучавшихся на платной основе уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке размещается в Личном кабинете обучающегося, в случае, если одной из сторон договора является Заказчик, - уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке направляется Заказчику по адресам электронной почты, указанным в соответствующем разделе Договора.

1.7. При отчислении обучающийся обязан обеспечить возврат учебной литературы, полученной в библиотеке Университета.

1.8. Документы, являющиеся основанием для отчисления, карточка обучавшегося, а также договор, дополнительные соглашения к нему и уведомление о прекращении действия Договора подлежат хранению в личном деле обучавшегося.

1.9. Структурное подразделение Университета, ответственное за ведение и хранение личных дел обучающихся до передачи их в структурное подразделение, обеспечивающее хранение архивных документов (далее - архив), обязано обеспечить оформление личного дела обучавшегося путем вложения в личное дело документов, являющихся основанием для отчисления в соответствии с настоящими Правилами, а также, при выдаче оригиналов документов об обучении в Университете (периоде обучения в Университете), содержащих результаты освоения образовательной программы (части образовательной программы), - заверенной Университетом копии выданных документов.

В случае истребования из личного дела обучавшегося оригиналов документов об образовании, на основании которых лицо было зачислено в Университет, уполномоченное структурное подразделение Университета, ответственное за ведение личных дел обучающихся, обязано обеспечить:

выдачу истребованного документа с оформлением расписки о его получении;

вложение в личное дело заверенной Университетом копии истребованного документа и расписки о его получении.

В случае истребования из личного дела обучавшегося, переданного в архив, оригиналов документов об образовании, на основании которых лицо было зачислено в Университет, архив обеспечивает в установленном порядке выдачу истребованного документа с оформлением расписки о его получении и вложение в личное дело заверенной Университетом копии истребованного документа и расписки о его получении.

1.10. Оформление документов, связанных с отчислением, в том числе представлений и проектов приказов Университета, осуществляется с использованием программных комплексов Университета.

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

2.1. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) по основным и дополнительным образовательным программам является протокол государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), подтверждающий успешное прохождение обучающимся государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

В случае, если дополнительной образовательной программой не предусмотрено прохождение итоговой аттестации, основанием для отчисления является завершение обучения в соответствии с образовательной программой.

Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы. Прием заявлений о предоставлении каникул осуществляется с использованием функционала Личного кабинета обучающегося и завершается на следующий день после успешного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

2.2. Датой отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) по основным профессиональным образовательным программам без предоставления обучающемуся каникул в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы является последний календарный день месяца, в котором проведена государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация).

Датой отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) по основным программам при предоставлении обучающемуся каникул в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы является дата окончания установленного образовательной программой периода обучения.

Датой отчисления в связи с завершением обучения по дополнительным образовательным программам является дата окончания установленного образовательной программой периода обучения.

2.3. Срок оформления проекта приказа уполномоченным структурным подразделением составляет не более десяти рабочих дней с даты завершения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3. Отчисление досрочно 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

3.1. Основанием для отчисления досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления, поступившего в Университет:

- с использованием функционала Личного кабинета обучающегося;
- на бумажном носителе.

При отчислении досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, является заявление обучающегося с указанием причины «в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся)», с приложением справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащей согласие на перевод обучающегося для продолжения обучения (далее - справка).

Без приложения справки заявление на отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, не рассматривается.

Допускается отчисление досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

На заявлении, поданном в Университет на бумажном носителе, обязательно проставление сотрудником, принявшим заявление, факта приема заявления путем проставления даты приема заявления, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего заявление, а также служебных отметок о наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения в соответствии с договором об образовании, наличии/отсутствии выплат,

производимых Университетом на дату подачи заявления, а также - в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, отметки о подтверждении приложения справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащей согласие на перевод обучающегося для продолжения обучения.

В случае подачи заявления с использованием функционала Личного кабинета обучающегося сотрудник уполномоченного структурного подразделения обязан распечатать заявление на бумажном носителе с обязательным проставлением служебных отметок о наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения в соответствии с договором об образовании, наличии/отсутствии выплат, производимых Университетом на дату подачи заявления, а также - в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, отметки о подтверждении приложения справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, содержащей согласие на перевод обучающегося для продолжения обучения.

3.2. Датой отчисления является дата, указанная в заявлении, но не ранее даты подачи заявления, при ее отсутствии — дата календарного дня, следующего за датой подачи заявления.

3.3. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты приема заявления.

#### 4. Отчисление досрочно по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания

4.1. Отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа обучающихся Университета (далее - Совет обучающихся). Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

Не допускается отчисление обучающегося как применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся во время его болезни (подтвержденное соответствующим документом), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.2. Основанием для отчисления досрочно по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, является:

- служебная записка (акт, докладная записка, обращение) об обнаружении проступка обучающегося, содержащее указание на пункты локального нормативного акта Университета (приказа, положения), в связи с нарушением которого рассматривается вопрос о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания в виде отчисления, дата оформления которой является датой обнаружения проступка обучающегося;

- объяснение обучающегося в письменном виде. Требование о предоставлении обучающимся письменного объяснения (далее - требование) оформляется в двух экземплярах. Требование размещается в Личном кабинете обучающегося в срок не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения проступка обучающегося. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для отчисления, в случае не представления обучающимся письменного объяснения в установленный в требовании срок составляется акт о непредставлении объяснения, засвидетельствованный тремя сотрудниками уполномоченного структурного подразделения;

- запрос, направленный в Совет обучающихся в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения письменного объяснения обучающегося либо акта о непредставлении объяснений обучающегося, с предложением высказать мотивированное мнение об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания;

- мотивированное мнение Совета обучающихся в письменной форме.

4.3. Датой отчисления является дата издания приказа. Дата отчисления не может превышать один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Совета обучающихся, но не более семи учебных дней со дня представления в структурное подразделение Университета мотивированного мнения Совета обучающихся в письменной форме.

4.4. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты получения мотивированного мнения Совета обучающихся на бумажном носителе.

4.5. Руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию соответствующей образовательной программы, обязан незамедлительно проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования путем направления соответствующего письма.

## 5. Отчисление досрочно по инициативе Университета в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

5.1. Отчисление досрочно по инициативе Университета в случае невыполнения обучающимся по обязанностям по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется на основании представления руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы (институт, центр, отдел) (далее соответственно - руководитель института, институт, представление), в котором содержатся фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, образовательная программа, курс, сведения об успеваемости обучающегося с указанием неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (далее - прохождение промежуточной аттестации с неудовлетворительным результатом) и дат прохождение промежуточной аттестации с неудовлетворительным результатом.

При оформлении представления руководитель института обязан обеспечить сверку данных о результатах освоения обучающимся образовательной программы/ части образовательной программы (при наличии), содержащихся в учетных документах, установленных в Университете.

Представление руководителя института помимо сведений, предусмотренных настоящим пунктом, должно содержать указание на:

для обучающихся на бесплатной основе:

- факт/ отсутствие факта зачисления на полное государственное обеспечение и осуществление/ отсутствие выплат, назначенных Университетом, на дату представления к приказу;

для обучающихся на платной основе:

- о наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения в соответствии с договором об образовании.

Представление оформляется руководителем института в срок не позднее одного рабочего дня с даты возникновения основания для отчисления обучающегося с последующим направлением для формирования проекта приказа в уполномоченное структурное

подразделение.

5.2. Датой отчисления является дата календарного дня, следующего за датой прохождения промежуточной аттестации с неудовлетворительным результатом, на основании которой производится отчисление.

5.3. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты получения представления руководителя института.

6. Отчисление досрочно по инициативе Университета за нарушение условий договора об обучении в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором об образовании

6.1. Отчисление досрочно по инициативе Университета за нарушение условий договора об обучении в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором об образовании, осуществляется на основании представления руководителя института, в котором содержатся фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, образовательная программа, курс, реквизиты договора об образовании.

В представлении в обязательном порядке указывается пункт договора об образовании, за нарушение которого обучающийся представляется к отчислению, с указанием суммы задолженности по договору об образовании и (или) даты просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, предусмотренной договором об образовании.

6.2. Датой отчисления является дата, указанная в представлении руководителя структурного подразделения.

6.3. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты получения представления руководителя института.

7. Отчисление досрочно по инициативе Университета в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

7.1. Отчисление досрочно по инициативе Университета в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, осуществляется на основании представления руководителя института, в котором содержатся фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, образовательная программа, курс, реквизиты договора об образовании.

В представлении в обязательном порядке указываются сведения, на основании которых надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося с приложением документов, подтверждающих действия (бездействия) обучающегося (учетные документы Университета, справки, иные документы).

7.2. Датой отчисления является дата, указанная в представлении руководителя института.

7.3. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты получения представления руководителя института.

8. Отчисление досрочно по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет

8.1. Основанием для отчисления досрочно по инициативе Университета в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, являются документы, подтверждающие факт нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

8.2. Датой отчисления является дата издания приказа.

8.3. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты установления факта нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

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

9.1. Основанием для отчисления досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета, являются документы, подтверждающие обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

9.2. Датой отчисления является дата, указанная в документах, подтверждающих обстоятельства, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, при невозможности установить конкретную дату - дата поступления документов, подтверждающих обстоятельства, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета в Университет.

9.3. Срок оформления проекта приказа структурным подразделением составляет не более одного рабочего дня с даты получения структурным подразделением документов, подтверждающих обстоятельства, не зависящих от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, поступивших в Университет.

10. Виды документов, выдаваемых Университетом при отчислении, и сроки их выдачи

10.1. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) в порядке, установленном в Университете, выдаются:

- лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, - документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых установлены Университетом, - в срок не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника;

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по основным образовательным программам - документы об образовании и документы об образовании и о квалификации, в соответствии с образцами, установленными уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, в порядке, установленном уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

- лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, - документы об обучении, образцы которых установлены Университетом, - в срок не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

10.2. При отчислении досрочно в порядке, установленном в Университете, выдается документ, содержащий результаты освоения периода образовательной программы в Университете, - справка об обучении или о периоде обучения в соответствии с образцом, установленным Университетом, - за исключением отчисления в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, либо при отсутствии результатов обучения.

10.3. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

11. Ответственность работников Университета

11.1. Работники Университета несут ответственность за достоверность сведений, представляемых для отчисления обучающихся.

11.2. Руководители уполномоченных структурных подразделений несут ответственность за своевременность и правомочность отчисления обучающихся в

соответствии с настоящими Правилами.

11.3. При представлении работниками Университета недостоверных сведений, а также при нарушении работниками уполномоченных структурных подразделений порядка и сроков отчисления обучающихся, порядка и сроков подготовки предусмотренных настоящими Правилами документов, и иных нарушений, повлекших за собой неправомерное отчисление обучающегося, к лицам, допустившим перечисленные нарушения, применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном в Университете.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D9618CDA5DBFCD6062289DA9541BF88C

Владелец: Глыбочко Петр Витальевич

Действителен: с 13.09.2022 до 07.12.2023