

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Воробьев Владимир Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.11.2021 08:53:45

Уникальный программный ключ:

d6eb60d8517a5d60fb6f848de0f0da77bed9428cced4f00200673bb4e0c92e3f

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ПСТГУ)

**Изменения приняты  
Решением Ученого совета ПСТГУ  
«25» октября 2021 г.**

Протокол № 2  
заседания Ученого совета

**Утверждаю**  
Ректор ПСТГУ  
  
прот. Владимир Воробьев  
приказ № 1-900/01 от 26.10.2021 г.  
**Одобрено**  
Студенческим советом ПСТГУ  
  
Председатель Студенческого совета  
Н.П.Руцков

**ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ПСТГУ**

## Глава 12 Положения об учебном процессе ПСТГУ

### Статья 12.1. Основания отчисления

1. Обучающийся подлежит отчислению из Университета:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- 3) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (в т.ч. за академическую неуспеваемость);
- 4) за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка (в т.ч. учебной дисциплины), настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 5) в связи с получением образования;
- 6) за неуплату обучения в установленный срок, а также если надлежащее исполнение Университетом обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- 7) в случае наступления не зависящих от воли обучающегося и Университета обстоятельств (п. 3 ч. 2 ст. 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- 8) в связи со смертью обучающегося;
- 9) в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- 10) в связи с нарушением обучающимся внутренних установлений Русской Православной Церкви;
- 11) с дополнительной профессиональной образовательной программы – в случае отчисления с программы бакалавриата, специалитета, параллельно которой осуществлялось освоение данной дополнительной профессиональной образовательной программы.

2. Приказ по Университету об отчислении является основанием для прекращения образовательных отношений.

Договор об образовании расторгается (прекращается) на основании и в момент издания приказа по Университету об отчислении.

При этом права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Университета и договором об образовании, прекращаются с даты издания приказа об отчислении.

3. Отчисление обучающегося сопровождается оформлением Обходного листа. Форма обходного листа утверждается приказом по Университету.

Обучающийся обязан получить Обходной лист в деканате факультета (института) и самостоятельно поставить требуемые отметки у должностных лиц (в структурных подразделениях) Университета. Заполненный Обходной лист сдаётся обучающимся в деканат факультета (института).

Аспиранты получают и сдают Обходные листы в Отдел аспирантуры.

Университет вправе приостановить процедуру отчисления либо оформление отдельных документов, необходимых и(или) запрашиваемых обучающимся, в случае задержки или отказа обучающегося от оформления Обходного листа.

### Статья 12.2. Отчисление за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

1. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие академической задолженности в установленные Университетом сроки (за академическую неуспеваемость);
- не прошедшие итоговое аттестационное (государственное аттестационное) испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное (государственное аттестационное) испытание по неуважительной причине (в т.ч. не представившие в Университет документ, подтверждающий причину отсутствия) или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;
- получившие неудовлетворительный результат по итогам предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), практики мероприятий (форм) текущего контроля успеваемости по этой дисциплине (модулю), практике.

2. Приказ об отчислении обучающихся, не ликвидировавших во второй раз на комиссии академическую задолженность по дисциплине (модулю), практике издается, как правило, не позднее 5 рабочих дней с даты, в которую согласно расписанию работала комиссия по приему промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

3. Приказ об отчислении студента, слушателя за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана инициируется факультетом (институтом) и согласовывается в установленном порядке.

Приказ об отчислении аспиранта за академическую неуспеваемость инициируется Отделом аспирантуры и согласовывается в установленном порядке.

4. Основанием к отчислению обучающихся, завершивших освоение Программы, но не прошедших итоговые (государственные) аттестационные испытания, является протокол Государственной экзаменационной комиссии, Итоговой аттестационной комиссии, протокол апелляционной комиссии (в случае апелляции) и(или) данные о неявке обучающегося на итоговые (государственные) аттестационные испытания.

### **Статья 12.3. Отчисление по собственному желанию**

1. Обучающийся может отчислиться из Университета по собственному желанию в любое время, в том числе и во время сессии. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления (прошения) обучающегося.

2. Заявление об отчислении по собственному желанию подается в деканат факультета (института), в Отделение довузовской подготовки, на котором обучается студент/слушатель/учащийся, инспектору либо секретарю факультета (института, отделения).

Заявление аспиранта об отчислении по собственному желанию подается в Отдел аспирантуры.

3. Обучающийся вправе направить заявление об отчислении по собственному желанию посредством электронной почты с указанного обучающимся при поступлении или в период обучения документах личного адреса электронной почты – на корпоративный адрес (в домене pstgu.ru) факультета (института, отделения), инспектора факультета (института, отделения), Отдела аспирантуры.

4. Приказ об отчислении издается, как правило, в течение 5 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления.

Приказ об отчислении студента, слушателя инициируется факультетом (институтом, отделением), готовится инспектором и согласовывается в установленном порядке.

Приказ об отчислении аспиранта инициируется Отделом аспирантуры.

5. При отчислении по собственному желанию датой прекращения обязательств обучающегося и Университета по, соответственно, освоению Программы и обучению по Программе - считается дата получения уполномоченным лицом Университета заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию.

В случае направления заявления об отчислении по собственному желанию по электронной почте, датой прекращения обязательств обучающегося и Университета по, соответственно, освоению Программы и обучению по Программе - считается дата направления электронного сообщения.

Образовательные отношения прекращаются в полном объеме с даты издания приказа об отчислении.

### **Статья 12.4. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию**

1. Порядок отчисления обучающегося из Университета в порядке перевода в другую образовательную или научную организацию для продолжения обучения регламентируется законодательством России об образовании, Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124 и настоящим Положением.

2. Основанием для начала процедуры перевода обучающегося из Университета в другую образовательную или научную организацию для продолжения обучения является личное заявление (прошение) обучающегося о выдаче справки о периоде обучения.

Заявление (прошение) о выдаче справки о периоде обучения подается в деканат факультета (института), в Отдел аспирантуры (аспирантами).

Справка о периоде обучения выдается обучающемуся течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления (прошения) в деканате факультета (института), Отделом аспирантуры (аспирантам).

В справке о периоде обучения указывается:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- перечень пройденных практик;
- перечень выполненных научных исследований;
- оценки (результаты), выставленные Университетом при проведении промежуточной аттестации.

3. Основанием для издания приказа об отчислении обучающегося в порядке перевода является личное заявление (прошение) обучающегося и справка о переводе (с приложением).

Приказ об отчислении в связи с переводом издается в течение 3 рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления и справки о переводе (с приложением).

Приказ об отчислении студента, слушателя в связи с переводом инициируется факультетом (институтом), готовится инспектором факультета (института) и согласовывается в установленном порядке.

Приказ об отчислении аспиранта в связи с переводом инициируется Отделом аспирантуры.

4. При отчислении в связи с переводом деканат факультета (института) (в отношении студента, слушателя), Отдел аспирантуры (в отношении аспиранта) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдает обучающемуся заверенную печатью Университета выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (при наличии в исходной организации указанного документа). При этом лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет, зачетную книжку, электронный и(или) иной выданный пропуск, иные документы, подтверждающие обучение в Университете (в т.ч. путем заполнения Обходного листа).

5. Особенности отчисления обучающихся в порядке перевода в образовательную или научную организацию, с которой Университет реализует образовательную программу с использованием сетевой формы, определяются Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 N 124) и договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

### **Статья 12.5. Отчисление обучающегося в связи с неоплатой этапа обучения**

Условия и сроки оплаты обучения определяются Порядком оказания платных образовательных услуг в соответствии с договором об образовании.

Приказ об отчислении в связи с неоплатой обучения по программе издается, как правило, в течение 5 рабочих дней с последней календарной даты срока оплаты обучения, предусмотренного Порядком оказания платных образовательных услуг.

Приказ об отчислении в связи с неоплатой этапа обучения инициируется бухгалтерией, согласовывается с проректором по финансовой работе (либо главным бухгалтером) и Юридическим отделом.

### **Статья 12.6. Отчисление обучающихся в связи с получением образования**

Отчисление обучающихся, успешно завершивших обучение по Программе, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, осуществляется приказом по Университету с выдачей документа об образовании и (или) о квалификации.

### **Статья 12.7. Отчисление за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности**

Отчисление обучающихся за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета по

вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (в т.ч. регламентирующих организацию образовательного процесса) осуществляется в порядке и по основаниям, определенным Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета и настоящим Положением.

Отчисление обучающегося за нарушение им Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (в т.ч. регламентирующих организацию образовательного процесса) является формой дисциплинарного взыскания.

Обучающийся может быть отчислен из Университета только после того, как Университет (уполномоченное должностное лицо Университета) принял предусмотренные Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящей статьёй меры по выяснению причин нарушения (проступка) и получению от обучающегося объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание в форме отчисления применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, нахождения его на каникулах, в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

Не допускается отчисление обучающегося по основанию, предусмотренному настоящей статьёй, во время болезни обучающегося, нахождения его на каникулах, в отпуске.

При выявлении проступка работники деканата (инспекторы), Отдела аспирантуры и (или) кафедры обязаны немедленно (не позднее следующего рабочего дня) принять меры по фиксации проступка (по возможности) и оформлению документов.

В частности, уполномоченный работник Университета должен:

- предложить обучающемуся предоставить письменное объяснение в связи с проступком;
- зафиксировать такое предложение Университета;
- подготовить документы декану (директору), начальнику Отдела аспирантуры или

Ректору Университета для принятия решения.

Предложение Университета обучающемуся представить письменные объяснения может быть передано обучающемуся следующими способами (по усмотрению уполномоченного работника Университета):

1) телефонограммой, которая может быть оформлена с использованием утвержденных Университетом типовых форм, - на телефон обучающегося, либо посредством sms-уведомления;

2) посредством электронной почты на электронный адрес обучающегося, указанный им в тексте документа, поданного обучающимся ранее в Университет;

3) посредством вручения обучающемуся под роспись уведомления, составленного по утвержденным Университетом типовым формам;

4) посредством направления обучающемуся уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

5) устно, с составлением соответствующего акта.

Отказ обучающегося представить письменное объяснение должно быть зафиксировано уполномоченным должностным лицом Университета путем составления акта. В этом случае акт составляется по истечении двух дней с момента получения обучающимся предложения Университета представить письменные объяснения (в т.ч. с даты телефонограммы, даты получения обучающимся уведомления).

Приказ об отчислении студента, слушателя, учащегося инициируется факультетом (институтом, отделением), готовится инспектором факультета (института, отделения) и согласовывается со Студенческим отделом кадров и Юридическим отделом.

Приказ об отчислении аспиранта инициируется кафедрой, готовится Отделом аспирантуры и согласовывается с Юридическим отделом.

Отсутствие письменного объяснения обучающегося, не пожелавшего представить и (или) не представившего письменное объяснение не является препятствием для издания приказа об отчислении по основанию, предусмотренному настоящей статьёй.

К проекту приказа должны прилагаться оригиналы актов, справок, объяснений обучающегося, уведомления и иные необходимые и достаточные для наложения взыскания документы.

При отчислении за нарушение учебной дисциплины, выразившейся в представлении обучающимся курсовой, реферата, выпускной квалификационной работы, публикации, выполненной обучающимся не самостоятельно (в т.ч. заимствованной у других авторов), к проекту приказа об

отчисления прилагается отчет используемой в Университете электронной системы проверки на наличие заимствований, подписанный деканом факультета (директором института).

#### **Статья 12.8. Отчисление в связи с нарушением порядка приема**

Обучающиеся отчисляются из Университета в случае установления нарушения порядка приема Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

Отчисление обучающихся по основанию, предусмотренному настоящей статьёй, осуществляется в порядке, определенном статьёй 7.7. настоящего Положения.

#### **Статья 12.9. Отчисление в связи с нарушением внутренних установлений Русской Православной Церкви**

Обучающийся отчисляется из Университета в случае нарушения им внутренних установлений Русской Православной Церкви.

Отчисление обучающихся по основанию, предусмотренному настоящей статьёй, осуществляется в порядке, определенном статьёй 7.7. настоящего Положения.

#### **Статья 12.10. Выдача справки об обучении или о периоде обучения**

1. Справка об обучении или о периоде обучения установленного образца выдается обучающемуся при его отчислении в случаях и порядке, предусмотренных законодательством России об образовании и настоящим Положением.

2. Проект справки об обучении или о периоде обучения студенту, слушателю в электронном виде готовится инспектором соответствующего факультета (института) и передается в Студенческий отдел кадров вместе с проектом приказа об отчислении для оформления справки на бланке установленного образца.

Справка об обучении или о периоде обучения аспиранту готовится Отделом аспирантуры.

3. Справка об обучении или о периоде обучения отчисленному обучающемуся выдается в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении в деканате факультета (института), а в отношении аспирантов – в Отделе аспирантуры, вместе с надлежаще заверенной копией приказа об отчислении либо выпиской из приказа.