МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

ОДОБРЕНО
решением ученого совета
от 27.06. 2024г., протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 01.07.2024 № 188-О

Ректор МТУСИ
_____С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении обучающихся в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

ОРД СМК 305-2024

Экз. № 1
20.06. 2024г.

Разработчик:
Директор ДОиУУП О.Г. Вандина
_____ _____20____ г.

Москва
2024

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Ученым советом университета
Введен (редакция)	Впервые
Периодичность пересмотра	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Департамент организации и управления учебным процессом
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок отчисления обучающихся в Ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университете связи и информатики » (далее по тексту – МТУСИ, Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МТУСИ:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной детальности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры- стажировки;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки/специальностям;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением правительства РФ от30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Уставом ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»;

– Локальными нормативными актами Университета.

1.3 Основные используемые термины, сокращения, обозначения:

Законные представители физических лиц - родители, усыновители, попечители, опекуны, органы опеки и попечительства, представляющие интересы несовершеннолетних Обучающихся и Обучающихся, нуждающихся в установлении опеки либо попечительства, на основании статей 26, 28 Гражданского кодекса РФ, статей 56, 64, 123 Семейного кодекса РФ, статей 7, 8 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных ФЗ РФ «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

Образовательные отношения – общественные отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение Обучающимися содержания образовательных программ.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности Обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у Обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Участники образовательных отношений - Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

ДОиУУП – департамент организации и управления учебным процессом.

2. ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МТУСИ

2.1 Отчисление обучающегося из Университета производится по следующим причинам:

– в связи с завершением обучения (получение образования);

– досрочно (до завершения обучения) по основаниям, установленным п.2.2 настоящего положения и локальными нормативными актами МТУСИ.

2.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно (до завершения обучения) в следующих в случаях:

2.2.1 по инициативе совершеннолетнего обучающегося (или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) или Заказчика:

– по собственному желанию;

– в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы.

2.2.2 по инициативе Университета в случае:

– отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– невыполнения обучающимся по основной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному ее освоению;

– установления нарушения Правил приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг;

– невыхода из академического отпуска.

2.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли Университета, воли обучающегося (воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) или воли Заказчика в случае:

– ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– смерти обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим;

– вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающем продолжение получения образования.

2.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Университета об отчислении обучающегося из Университета.

2.4 При досрочном прекращении образовательных отношений лицу, отчисленному из Университета, в течение трех рабочих дней после регистрации приказа ректора Университета об отчислении выдается справка об обучении.

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

2.6 При отчислении обучающегося, принятого в Университет на условиях целевого приема, ДОиУУП в течение 10 календарных дней с даты приказа об отчислении в письменном виде обязано проинформировать орган или организацию, с которым/ой Университет заключил договор о целевом приеме, о причине и дате отчисления обучающегося и о расторжении в связи с этим данного договора о целевом приеме полностью или частично.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МТУСИ

3.1 Отчисление обучающегося в связи с завершением обучения (получением образования) осуществляется при условии полного освоения образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой /итоговой аттестации.

Основанием для отчисления является решение государственной экзаменационной комиссии /итоговой экзаменационной комиссии.

После прохождения государственной итоговой /итоговой аттестации обучающимся по их личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения образовательной программы.

3.2 Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося **(Приложение 1,2).**

Заявление подается:

- обучающимися по программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в центр по работе с обучающимися – Единый деканат;
- обучающимися по программам подготовки научно-педагогических научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в отдел аспирантуры;
- иностранными обучающимися в отдел по работе с иностранными учащимися.

На основании заявления сотрудником Единого деканата/ отдела аспирантуры/ отдела по работе с иностранными учащимися формируется проект приказа об отчислении.

Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или иным заказчиком заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений данный договор расторгается на основании приказа об отчислении, подписанного ректором Университета или иным уполномоченным лицом.

3.3 Отчисление в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося **(Приложение 3, 4)** и справки о переводе, выданной принимающей образовательной организацией.

На основании заявления обучающегося и справки о переводе в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная копия приказа об отчислении или выписка из приказа, справка об обучении и оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в МТУСИ.

3.4 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания осуществляется в случае нарушения обучающимся Устава МТУСИ, Правил внутреннего распорядка МТУСИ и других локальных нормативных актов МТУСИ.

Основанием для отчисления обучающегося является служебная записка должностного лица согласованная с проректором по учебной работе Университета.

3.5 Отчисление в связи с невыполнением обучающимся основной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному ее освоению осуществляется на основании представления (служебной записки) декана факультета/руководителя Центра, заведующего центром по работе с обучающимися – Единый деканат.

Отчисление в связи с невыполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, осуществляется на основании выписки из протокола заседания кафедры/ совета факультета.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в аспирантуре МТУСИ срок академическую задолженность, отчисляется из МТУСИ как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана на основании представления (служебной записки) начальника отдела аспирантуры.

До издания приказа сотрудник деканата факультета/центра/отдела аспирантуры должен сообщить обучающемуся о представлении его к отчислению в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, указанной в личном деле обучающегося или личного кабинета обучающегося.

Отчисление производится при отсутствии уважительных причин невыполнения учебного плана. О наличии уважительных причин обучающийся обязан незамедлительно уведомить деканат факультета/ Центр/ Единый деканат/ отдел аспирантуры/отдел по работе с иностранными учащимися соответственно.

3.6 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения Правил приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию осуществляется на основании служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии Университета (или другого уполномоченного лица) с приложением документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет.

3.7 Отчисление обучающегося за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании служебной записки начальника (заместителя начальника) отдела по сопровождению платного контингента МТУСИ.

3.8 Отчисление обучающегося не вышедшего из академического отпуска в течение месяца после его завершения осуществляется на основании служебной записки заведующего центром по работе с обучающимися – Единый деканат/ начальника отдела аспирантуры.

До издания приказа сотрудник деканата факультета/ центра/ отдела аспирантуры/ отдела по работе с иностранными учащимися соответственно должен сообщить обучающемуся о представлении его к отчислению как не вышедшего из академического отпуска в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, указанной в личном деле обучающегося или личного кабинета обучающегося.

3.9 Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли Университета, воли обучающегося (воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) или воли Заказчика осуществляется:

– в случае смерти обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим, умершим – на основании свидетельства о смерти (заверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

– в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающем продолжение получения образования – на основании копии приговора суда, вступившего в законную силу.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Университета.

4.2 Изменения, вносимые в настоящее Положение, вносятся в установленном законодательством порядке и подлежат размещению на сайте Университета не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

Приложение к приказу
от «___» _____ 2023 №_____

Приложение 1

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину

от _____
фамилия, имя, отчество

_____
обучающегося (ейся) _____ курса
_____ формы обучения
факультета/центра _____
Код направления _____
Факультета/центра _____
Группа _____
Контактный телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию «_____»_____ 20_____ г.

Обучение проводится □ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг
□ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета.

«_____»_____ 20_____ г. _____ _____
подпись студента Фамилия И.О.

Приложение 2

Ректору МТУСИ Ерохину С.Д.

от _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

аспиранта (ки) _____курса очной формы обучения

научная специальность/направление подготовки_____

_____
(шифр и наименование научной специальности/направление подготовки

кафедра_____

факультет_____

научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию «____» _____20___г.

Обучение проводится □ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг

□ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета.

«_____»_____ 20_____ г.

_____ _____
подпись аспиранта И.О. Фамилия аспиранта

Согласовано:

Проректор по научной работе _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Начальник отдела аспирантуры _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Заведующий кафедрой _____ _____/_____/
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Научный руководитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Приложение 3

Ректору МТУСИ С.Д. Ерохину

от _____
фамилия, имя, отчество

_____
обучающегося (ейся) __ курса группы ____
факультета/центра _____
Код направления _____
Контактный телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить меня «____» _____20___г. в связи с переводом _____
(полное наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

_____.

Справку о переводе от « ____» _____ 20____г. №_____ прилагаю.

Обучение проводится □ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг
□ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета.

Дата подачи заявления «___» _____20___г. _____
личная подпись

Приложение 4

Ректору МТУСИ Ерохину С.Д.

от _____
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

аспиранта (ки) _____курса очной формы обучения

научная специальность/направление подготовки_____

_____
(шифр и наименование научной специальности/направление подготовки

кафедра_____

факультет_____

научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня «____» _____20___г. в связи с переводом в_____
(полное наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся)

_____.

Справку о переводе от « ____» _____ 20____г. №_____ прилагаю.

Обучение проводится □ на условиях договора об оказании платных образовательных услуг

□ за счет средств, финансируемых из федерального бюджета.

«_____»_____ 20_____ г. _____ _____
подпись аспиранта И.О. Фамилия аспиранта

Согласовано:

Проректор по научной работе _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Начальник отдела аспирантуры _____/_____/
подпись расшифровка подписи

Заведующий кафедрой _____ _____/_____/
наименование кафедры подпись расшифровка подписи

Научный руководитель _____/_____/
подпись расшифровка подписи

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	А.С. Аджикова		
Начальник юридического отдела	О.П. Храмова		
Директор ДИСиТ	А.В. Курунов		
Директор института повышения квалификации	В.В.Воскобович		
Декан факультета ИТ	М.Г. Городничев		
Декан факультета СиСС	Ю.Б. Миронов		
Декан факультета РиТ	Т.Б.К. Бен Режеб		
Декан факультета КиИБ	О.П. Иевлев		
Декан факультета ЦЭиМК	Е.В. Ваховский		
Начальник отдела аспирантуры	С.Ю. Виноградова		
Заведующий ЦРО-ЕД	С.А. Куденко		
Заведующий сектором Менеджмента качеством	А.Ю. Аузулейм		

РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	Выдан			Изъят		
	Подпись	И. О. Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И. О. Ф.	Дата Экз. №
Проректор по учебной работе		А.С. Аджикова				
Начальник юридического отдела		О.П. Храмова				
Директор ДИСиТ		А.В. Курунов				
Декан факультета ИТ		М.Г. Городничев				
Декан факультета СиСС		Ю.Б. Миронов				
Декан факультета РиТ		Т.Б.К. Бен Режеб				
Декан факультета КиИБ		О.П. Иевлев				
Декан факультета ЦЭиМК		Е.В. Ваховский				
Заместитель директора ДОиУУП		А.К Каржаубаев				
Заведующий ЦРО-ЕД		С.А. Куденко				
Начальник отдела аспирантуры		С.Ю.Вингоградова				