



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«12» 11 2015 г.

№ 91/0

**Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность
Владикавказского филиала Финуниверситета**

Во исполнение решения Ученого совета Владикавказского филиала
Финуниверситета в соответствии с протоколом от 11.11.2015 года № 10,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке отчисления студентов из Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

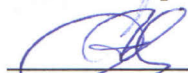
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Ляляеву Г.Н.

Директор филиала

З.С. Урумова

Приказ подготовил:

Ученый секретарь

 А.И. Позмогов

« 12 » 11 2015 г.

Согласовано:

Зам. директора по учебно-методической работе

 Г.Н. Ляляева

« 12 » 11 2015 г.

Ведущий юристконсульт

 Р.В. Таймазов

« 12 » 11 2015 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Владикавказского
филиала Финуниверситета

от 12.11.2015 № 91/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления студентов из
Владикавказского филиала
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Владикавказ 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок об отчислении студентов из Владикавказского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – филиал) разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 24.02.1998 г. № 501 «Об утверждении порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» (с учетом изменений);

- Письмо Минобрнауки РФ от 04.07.2011 г. № 12-1342 «О приёме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения»;

- Разъяснения Минобрнауки РФ от 15.09.2015 г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;

- Устав Финуниверситета;

- Положение о Владикавказском филиале.

1.2. Отчисление студентов осуществляется приказом директора Филиала на основании представления заместителя директора, за исключением приказов в связи с получением образования (завершения обучения).

1.3. Студент может быть отчислен из филиала:

1.3.1. По уважительным причинам:

- в связи с получением образования (отчисление по окончании Финуниверситета) при условии завершения обучающимися освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации производится на основании приказа ректора;

- по собственному желанию;

- в связи с переводом в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность (смерть обучающегося, ликвидация организации, осуществляющей образовательную деятельность).

1.3.2. По неуважительным причинам:

- за академическую неуспеваемость;
- за невыполнение требований государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом Финуниверситета, Положением о филиале и Правилами внутреннего распорядка.

1.3.3. За невыполнение условий договора при обучении на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг или в связи с расторжением договора на оказание платных образовательных услуг.

2. Порядок отчисления

2.1. Порядок отчисления студента по уважительной причине:

2.1.1. Отчисление студента в связи с окончанием Финуниверситета производится после успешного выполнения требований государственной итоговой аттестации. После прохождения государственной итоговой аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы высшего образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление из филиала.

2.1.2. Отчисление студента в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется после предоставления им справки из принимающего вуза по установленной форме, при этом студент может быть переведен в другой вуз как в период каникул, так и в течение семестра, но при условии, что он не подлежит отчислению из филиала по причинам в п. 1.3.2.

2.1.3. Отчисление студентов, не достигших 18 лет, студентов детей-сирот и студентов, находящихся на попечительстве, инвалидов I и II групп во всех случаях

осуществляется по согласованию с учебной частью, которая доводит информацию об отчислении несовершеннолетних студентов до сведения его законного представителя (родителя или лица, заменяющего его).

2.2. Порядок отчисления студента, обучающегося на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, за невыполнение условий договора:

2.2.1. За не выполнение условий договора студент может быть отчислен при наличии задолженности по оплате обучения в соответствии с заключенным договором.

2.3. Порядок отчисления студента по неуважительной причине.

2.3.1. За академическую задолженность могут быть отчислены студенты:

- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты прохождения аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то обучающегося не отчисляют за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

Ему предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам; сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются филиалом.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения филиал создает комиссию.

- не выполнившие программу практики без уважительных причин, не представившие отчет о прохождении практики в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета.

2.3.2. Основаниями для отчисления студентов за невыполнение требований государственной итоговой аттестации являются:

- неявка на государственный итоговой экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная сдача государственного итогового экзамена;
- не предоставления в установленный срок выпускной квалификационной работы;
- недопуск к защите выпускной квалификационной работы;
- неявка на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине;
- получение неудовлетворительной оценки на защите выпускной квалификационной работе

2.3.3. В связи невыходом из академического отпуска может быть отчислен студент, не приступивший к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, и не представивший заявление о продолжении обучения после указанного срока окончания академического отпуска.

2.3.4. Студент может быть отчислен за нарушение им обязанностей, предусмотренных Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, Правилами внутреннего распорядка.

3. Порядок оформления документов

3.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению студента в срок не более 10 дней с момента подачи студентом заявления.

3.2. При отчислении в связи с переводом студент представляет справку из принимающего вуза по установленной форме.

3.3. Отчисление студента по уважительным причинам производится в любое время (в том числе, во время каникул, отпуска).

3.4. При отчислении за академическую неуспеваемость списки студентов, подлежащих отчислению, помещаются на доске объявлений для предварительного ознакомления с ними студентов. До издания приказа об отчислении студента по неуважительной причине директором филиала должно быть затребовано от студента объяснение в письменной форме. Отказ студента от дачи объяснения в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

В случае невозможности получения объяснения в письменной форме, учебная часть филиала должна не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направить студенту извещение о предстоящем отчислении с требованием в течение 14 дней явиться в филиал для дачи объяснений в письменной форме.

Извещение в письменном виде после регистрации направляется студенту заказным письмом, с уведомлением, по адресу, имеющемуся в личном деле студента, либо вручается собственноручно указанному студенту или законному представителю под расписку. В случае неявки студента в филиал в течение 14 дней с момента отправки извещения учебная часть готовит соответствующий приказ об отчислении студента.

Студент, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию.

3.5. Дата отчисления студента, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора для студентов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, если иное не указано в приказе. Договор считается расторгнутым с даты издания приказа или с числа, указанного в приказе об отчислении.

3.6. Списки отчисленных студентов вывешиваются на доске объявлений филиала.

3.7. Студент обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Филиала по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и оформить обходной лист.

3.8. Студенту, отчисленному из филиала, после оформления в установленном порядке обходного листа, в личное дело вносят все вышеперечисленные

документы (согласно Инструкции о порядке формирования и хранения личных дел студентов Филиала), и выдается по заявлению документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Филиал.

3.9. При отчислении студента в связи с окончанием Финуниверситета, ему выдается диплом и приложение к диплому, установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле), не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

3.10. При отчислении студента по другим причинам по его заявлению в 14-дневный срок выдается справка установленного образца (кроме тех случаев отчисления студента до окончания первого семестра или неаттестованного ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра).

4. Заключительные положения

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, отчисление студентов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, Минобрнауки Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и локальными нормативными актами Финуниверситета, Положением о Владикавказском филиале.