

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

**П Р И К А З**

«29» декабря 2017 г.

№ 1587

Москва

**Об утверждении Положения об отчислении обучающихся  
из ФГБОУ ВО МГЛУ**

В соответствии с решением Ученого совета ФГБОУ ВО МГЛУ от «25» декабря 2017 г. протокол № 18, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отчислении обучающихся из ФГБОУ ВО МГЛУ.
2. Признать утратившим силу Положение об отчислении обучающихся из ФГБОУ ВО МГЛУ, утвержденное приказом ФГБОУ ВО МГЛУ от 05.12.2016 № 963.
3. Руководителям всех образовательных структурных подразделений проинформировать обучающихся о введении в действие настоящее Положение и обеспечить контроль его исполнения.
4. Директору информационно-аналитического центра, М.В.Аменитскому, разместить на официальном сайте ФГБОУ ВО МГЛУ настоящее Положение в разделе «Документы, регламентирующие образовательный процесс».
5. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе И.А. Смольяникову.

И.о. ректора



И.А. Краева

Приложение  
к приказу ФГБОУ ВО МГЛУ  
от 29.12.2017 № 1587

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об отчислении обучающихся из ФГБОУ ВО МГЛУ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и основания отчисления обучающихся из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124;

- порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227;

- порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки Рос-

сии от 15.03.2013 № 185;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и уровням подготовки;

- устава и иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Отчисление – это прекращение образовательных отношений, возникших между обучающимся и образовательной организацией, по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

1.4. Обучающиеся подлежат отчислению из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно по основаниям, установленным настоящим Положением. Отчисление оформляется распорядительным актом Университета (приказом ректора). Датой отчисления является дата издания (регистрации) приказа ректора. Ответственный работник факультета/института/отдела аспирантуры направляет в бухгалтерию и отдел планирования и финансового контроля копию приказа об отчислении в день его издания.

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

1.5.1. По инициативе обучающегося (по собственному желанию) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

1.5.2. По инициативе Университета:

1.5.2.1. В случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

1.5.2.2. В случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за неликвидированную академическую задолженность).

1.5.2.3. В случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в связи с нарушением учебной дисциплины, в том числе пропусками аудиторных занятий по неуважительной причине, утратой связи с Университетом (отсутствие на занятиях более одного месяца без уважительной причины либо не извещение о причинах своего отсутствия на занятиях), невыходом из академического отпуска, грубым нарушением обязанностей, предусмотренных уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в студенческом общежитии и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5.2.4. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

1.5.2.5. В случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

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

1.6. Обучающиеся могут быть отчислены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета, смерти обучающегося и т.д.

1.7. В случае досрочного прекращения образовательных отношений не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента издания приказа об отчислении отчисленному лицу выдается справка об обучении.

1.8. Отчисление обучающихся по иным основаниям производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Отчисление в связи с завершением обучения по образовательной программе**

2.1. Отчисление в связи с окончанием Университета осуществляется при условии завершения обучающимся освоения образовательной программы и успешного прохождения итоговой/государственной итоговой аттестации (сдачи государственного экзамена (при наличии) и / или защиты выпускной квалификационной/научно-квалификационной работы). В срок получения высшего образования по образовательной программе включается период каникул, следующий за прохождением итоговой/государственной итоговой аттестации.

2.2. Отчисление производится на основании приказа. Приказ ректора об отчислении издается в сроки, установленные законодательством, нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами Университета.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие итоговое/государственное итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

### **3. Отчисление по инициативе обучающегося**

3.1. Отчисление по инициативе обучающегося (по собственному желанию) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию высшего образования производится на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1) или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2) на имя ректора Университета с просьбой об отчислении.

Заявление подается декану факультета/директору института/начальнику отдела аспирантуры либо направляется почтой. В заявлении указывается курс, форма обучения, направление подготовки (специальность), основа обучения (за счёт средств федерального бюджета, по договору об оказании образовательных услуг), контактный телефон. Декан факультета/директор института/начальник отдела аспирантуры визирует заявление и передает его в отдел документационного обеспечения для регистрации и представления ректору.

3.2. Декан факультета/директор института/начальник отдела аспирантуры, получив заявление с визой ректора, готовит проект приказа об отчислении обучающегося из Университета и передает его на подпись ректору Университета. Приказ об отчислении издается не позднее 10 (десяти) дней со дня регистрации заявления в отделе документационного обеспечения.

3.3. В отделе по работе со студентами и выпускниками управления кадров в день регистрации заявления обучающемуся выдается обходной лист. Заполненный обходной лист, студенческий билет и зачетная книжка сдаются обучающимся в студенческий отдел кадров и являются основанием для выдачи отчисляемому документов о предыдущем образовании, хранящихся в личном деле.

3.4. Отчисление в случае перевода обучающегося из Университета в другую образовательную организацию производится после предоставления им справки из принимающей образовательной организации по установленной форме, в порядке, предусмотренном положением о порядке перевода обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ. Приказ об отчислении издается не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня предоставления обучающимся заявления о переводе и справки из принимающей образовательной организации. Ответственным за подготовку приказа об отчислении является декан факультета/директор института/начальник отдела аспирантуры.

#### 4. Отчисление по инициативе Университета

4.1. Отчисление обучающегося по инициативе Университета производится по основаниям, указанным в п.1.5.2 настоящего Положения.

4.2. Основанием для подготовки и издания приказа об отчислении обучающихся по инициативе Университета является служебная записка декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры с приложением соответствующих документов.

4.3. Отчисление обучающегося в случае установления **нарушения порядка приема в Университет**, повлекшего по вине обучающегося незаконное зачисление, осуществляется на основании служебной записки декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры с приложением служебной записки ответственного секретаря приемной комиссии и приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, а также объяснительной записки обучающегося по факту выявленного нарушения.

Приказ об отчислении издается не позднее 10 (Десяти) дней со дня представления служебной записки декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры.

4.4. Отчисление обучающегося за **просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг** производится в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг свыше 30 (Тридцати) дней после истечения срока внесения платежа, предусмотренного договором на обучение, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения.

При этом отсрочка по внесению платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает ректор (либо уполномоченное ректором должностное лицо Университета) в установленном порядке.

Ответственный работник деканата факультета/дирекции института/отдела аспирантуры каждый месяц осуществляет сверку поступивших платежей за обучение в отделе платных образовательных услуг управления по учебно-методической работе и техническому сопровождению образовательного процесса.

По результатам указанной сверки, перед принятием решения об отчислении, плательщику по договору на обучение ответственным работником деканата факультета/дирекции института/отдела аспирантуры направляется письменное почтовое уведомление (претензия) о наличии задолженности и сроках ее погашения. Претензия составляется по

утвержденной настоящим Положением форме (Приложения 3) и подписывается ректором Университета либо должностным лицом Университета в пределах полномочий, предоставленных ректором.

В случае неудовлетворения претензии декан факультета/ директор института/начальник отдела аспирантуры по истечении указанного срока направляет служебную записку с ходатайством о расторжении договора и отчислении обучающегося ректору вместе с копиями претензии и уведомления о вручении.

Дата отчисления - дата издания приказа на отчисление, которая является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг в одностороннем порядке. Приказ издается в течение 10 (Десяти) дней с даты, указанной в претензии для погашения задолженности.

4.5. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за **неликвидированную академическую задолженность**) производится в случае, если он дважды не ликвидировал академическую задолженность хотя бы по одному по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в установленные в локальных нормативных актах Университета сроки.

Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за **неликвидированную академическую задолженность**) производится приказом ректора на основании служебной записки декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры. Приказ издается в течение 10 (Десяти) дней со дня представления служебной записки декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры.

4.6. Основанием для отчисления обучающегося как меры дисциплинарного взыскания, является грубое или неоднократное нарушение соответствующих норм и правил (нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил проживания в студенческих общежитиях, правил противопожарного режима, иных локальных нормативных актов Университета). При этом неоднократным считается нарушение правил, если ранее к обучающемуся в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применено к обучающемуся Университета после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ (уклонение) обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления.

Неявка обучающегося в деканат факультета/дирекцию института/отдел аспирантуры для дачи объяснений в письменной форме либо не предоставление доказательств уважительных причин неявки не может служить препятствием для отчисления.

В случае отсутствия обучающегося работники деканата факультета/дирекции института/отдела аспирантуры не менее чем за 10 (Десять) дней до издания приказа об отчислении направляют обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении с требованием в трехдневный срок явиться в деканат факультета/дирекцию института/отдел аспирантуры для предоставления объяснений в письменной форме. Уведомление в письменном виде после регистрации его в деканате факультета/дирекции института/отделе аспирантуры направляется обучающемуся по адресу, указанному в личном деле обучающегося, либо вручается лично указанному обучающемуся или его законным представителям под расписку.

В случае если по истечении 3 (Трех) рабочих дней со дня уведомления обучающегося о необходимости представить объяснение такое объяснение им не представлено, работниками деканата факультета/дирекции института/отдела аспирантуры составляется соответствующий акт (Приложение 4).

В случае отказа (уклонения) обучающегося от получения письменного уведомления о даче объяснений в письменной форме составляет соответствующий акт.

В случае неявки обучающегося в деканат факультета/дирекцию института/отдел аспирантуры в течение 3 (Трех) дней с момента получения им уведомления либо возврата почтового уведомления, ответственный работник факультета/института/отдела аспирантуры готовит проект приказа об отчислении обучающегося.

При применении дисциплинарного взыскания в виде отчисления учитывается мнение органов студенческого самоуправления и законных представителей несовершеннолетних обучающихся (при их наличии). Для учета мнения органов студенческого самоуправления (при их наличии) декан факультета/директор института/начальник отдела аспирантуры обязан их уведомить о предстоящем отчислении обучающегося любыми доступными способами, позволяющими фиксацию их уведомления.

Дисциплинарное взыскание в виде отчисления применяется в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев с момента его совершения.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска



по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Обучающийся считается на каникулах после успешного прохождения им промежуточной (семестровой) аттестации или после принятия решения деканом факультета/директором института/начальником отдела аспирантуры о переносе сроков ликвидации академических задолженностей на начало следующего семестра.

4.7. Обучающемуся, отчисленному из Университета, после оформления в установленном порядке обходного листа, в личное дело вносятся все документы, перечисленные в инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся Университета, и выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

## **5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета**

5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета осуществляется в следующих случаях:

- ликвидации Университета;
- смерти обучающегося.

5.2. Порядок отчисления обучающихся в связи с ликвидацией Университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании приказа ректора по представлению декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры с приложением необходимых документов.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета.

Начальник юридического отдела



М.А. Горбушин

Приложение 1  
к Положению об отчислении из  
ФГБОУ ВО МГЛУ

Ректору ФГБОУ ВО МГЛУ

\_\_\_\_\_  
(Имя Отчество Фамилия)

от обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Имя Отчество Фамилия)

факультет/институт/выпускающая  
кафедра: \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

(указать на какой основе: бюджетной/договорной)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по моей инициативе (по собственному желанию).

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И. О. Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*дата подачи заявления*

Декан факультета/Директор института/Начальник отдела аспирантуры

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О.Фамилия*

\_\_\_\_\_  
*дата регистрации заявления*

Приложение 2  
к Положению об отчислении из  
ФГБОУ ВО МГЛУ

Ректору ФГБОУ ВО МГЛУ

\_\_\_\_\_ (Имя Отчество Фамилия)

от законного представителя  
несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_ (Имя Отчество Фамилия)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

факультет/институт: \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать на какой основе: бюджетной/договорной)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына/мою дочь из числа обучающихся по моей инициативе.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата подачи заявления

Декан факультета/Директор института/Начальник отдела аспирантуры

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ дата регистрации заявления

Приложение 3  
к Положению об отчислении из  
ФГБОУ ВО МГЛУ

---



---

(Имя Отчество Фамилия заказчика)

---



---



---

(почтовый адрес заказчика с индексом)

### ПРЕТЕНЗИЯ

На основании договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Договор) федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» (далее - ФГБОУ ВО МГЛУ) обязалось предоставить Обучающемуся платную образовательную услугу, а Заказчик - оплатить данную услугу в порядке и сроки, установленные Договором.

В соответствии с п. \_\_\_\_ Договора Заказчик обязан перечислить денежные средства за обучение (ФИО) в 20\_\_/20\_\_ учебном году до \_\_\_\_\_.

Обязательства по оплате образовательных услуг по Договору в полном объеме не исполнены, в связи с чем за Заказчиком по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. образовалась задолженность в размере \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей. Количество дней просрочки исполнения обязательства составляет \_\_\_\_\_ дней.

Таким образом, Заказчик не исполнил свои обязательства по оплате образовательных услуг, и в соответствии с п. \_\_\_\_ Договора за просрочку оплаты образовательных услуг обязан уплатить Заказчику неустойку в размере \_\_\_\_\_ % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

Расчет неустойки: сумма просроченного платежа x кол-во дней x \_\_\_\_\_ % / 100<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Для примера: 150 000 руб. x 30 дней x 0,1/ 100 = 2250 руб

В соответствии со ст.ст. 309, 310 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), обязательства должны исполняться надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства и требованиями закона, иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований - в соответствии с обычаями или иными обычно предъявляемыми требованиями.

На основании изложенного, в соответствии со ст. 309, 310, п. 1 ст. 781 ГК РФ и условиями Договора, требуем в срок 7 (Семь) рабочих дней с момента получения настоящей претензии оплатить денежную сумму в размере \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей<sup>2</sup>.

Денежные средства просим перечислить по следующим реквизитам:

ФГБОУ ВО МГЛУ

119034, Москва, Остоженка, 38, стр. 1

ИНН/КПП 7704024466/770401001

УФК по г. Москве (ФГБОУ ВО МГЛУ л/с 20736Х58630)

Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

р/с 40501810845252000079

БИК 044525000

КБК 00000000000000000130

ОГРН: 1027700470027

ОКПО: 02066486

ОКТМО: 45383000

В случае если вышеуказанные требования не будут исполнены в указанный срок, ФГБОУ ВО МГЛУ будет вынуждено расторгнуть Договор в одностороннем порядке, отчислить Обучающегося, а также обратиться в суд с требованием о взыскании с Заказчика задолженности за фактически оказанные услуги и неустойки по Договору.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

<sup>2</sup> Указывается сумма задолженности и неустойки

Приложение 4  
к Положению об отчислении из  
ФГБОУ ВО МГЛУ

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ (Имя Отчество Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**

об отказе от дачи письменного объяснения обучающегося

Основание: докладная записка декана факультета/директора  
института/начальника отдела аспирантуры от «\_» \_\_20\_\_ г.

Составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия)

Комиссией рассмотрена докладная записка декана  
факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры о

\_\_\_\_\_.

*(раскрывается содержание докладной записки, излагается существо вопроса)*

Комиссия выносит рекомендации в отношении рассматриваемого вопроса.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах.

1 экз. – деканат факультета/дирекция института/отдел аспирантуры

2 экз. – личное дело.

Составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия, должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Имя Отчество Фамилия, должность)