



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора 2023 от 18.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о Порядке отчисления обучающихся в
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 04

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного управления	Травина Л.В.	15.03.2023
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Камаева С.А.	15.03.2023
Согласовал	И.о. директора Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	Хромышева Г.Н.	15.03.2023
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Ковалева Е.Н.	15.03.2023
Согласовал	Председатель Совета родителей	Танишина Е.Н.	15.03.2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Межевикин Д.В.	15.03.2023
Согласовал	Проректор по учебной работе	Урясьев О.М.	15.03.2023
Версия 04			Стр. 1 из 16

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и правила отчисления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), включая Ефремовский филиал (далее - Филиал).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. №1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом МВД России от 16.11.2017 № 859 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»;

– Приказом МВД России от 23.11.2017 № 881 «Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметки о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания»;

– Приказом МВД России от 24.01.2017 № 26 «Об утверждении Порядка подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучающегося по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, и формы указанного уведомления»;

– Уставом Университета,

– локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся Университета всех форм и сроков обучения бюджетной и внебюджетной основы.

1.4 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Университета:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1 Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании Университета) осуществляется при условии завершения

обучающимися освоения основной профессиональной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации и производится на основании приказа ректора Университета/директора Филиала.

2.2 Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.3 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.1 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится по собственному желанию:

– в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

– по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

3.2 В случае отчисления по собственному желанию, обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в деканат/отдел ординатуры и аспирантуры/учебно-воспитательный отдел (далее - структурное подразделение) представляется письменное заявление на имя ректора Университета/директора Филиала (Приложение А) с просьбой об отчислении. В заявлении указывается статус обучающегося, курс/год обучения, форма обучения, направление подготовки (специальность), основа обучения (бюджет или внебюджет), дата отчисления, контактный телефон.

3.3 Заявление об отчислении по собственному желанию визируется деканом/начальником отдела ординатуры и аспирантуры/начальником учебно-воспитательного отдела (далее - начальник структурного подразделения) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления в структурное подразделение. В случае заключения трехстороннего договора на оказание платных образовательных услуг, Заказчику направляется письменное уведомление об отчислении Обучающегося.

3.4 На основании данного заявления, сотрудники структурного подразделения готовят проект приказа об отчислении, который подписывается ректором Университета/директором Филиала в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

3.5 После получения заявления сотрудник структурного подразделения выдает обучающемуся обходной лист. После выхода приказа об отчислении студент, магистрант сдает заполненный обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в студенческую канцелярию, и ему выдаются документы о предыдущем образовании. После выхода приказа об отчислении аспирант, ординатор сдает заполненный обходной лист и зачетную книжку (кроме аспиранта) в отдел ординатуры и аспирантуры, и ему выдаются документы о предыдущем образовании.

3.6 При досрочном прекращении образовательных отношений по заявлению (приложение Б) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, сотрудники структурного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении при наличии в студенческой канцелярии или отделе ординатуры и аспирантуры всех документов, перечисленных в п. 3.5. данного Положения, оформляют справку об обучении/о периоде обучения.

3.7 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление (приложение В) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, рассматривается начальником структурного подразделения только при наличии справки принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной гербовой печатью принимающей образовательной организации. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 3.3 - 3.6. настоящего Положения.

3.8 В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается начальником структурного подразделения в соответствии с пунктами 3.2 - 3.6. настоящего Положения.

4 Отчисление по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.1 Отчисление по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность:

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за

нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета; нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе; отсутствия на занятиях в течение одного семестра с неявкой на сессию без уважительных причин;

– в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;

– в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– в случае не преступления обучающегося к занятиям без уважительных причин в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска.

4.2 Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных нормативных актов Университета осуществляется на основании приказа, подписанного ректором/директором по представлению начальника структурного подразделения, завизированному проректором, курирующим данное направление, на основании служебной записки руководителя подразделения по безопасности Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения. При отчислении за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе к вышеуказанным документам прикладывается справка из бухгалтерии Университета об имеющейся финансовой задолженности;

Отчисление обучающегося за отсутствие на занятиях в течение одного семестра с неявкой на сессию по неуважительной причине осуществляется с формулировкой «как не приступившего к занятиям» на основании приказа, подписанного ректором Университета/директором Филиала по представлению начальника структурного подразделения, завизированному проректором по учебной работе/начальником учебно-воспитательного отдела.

4.3 До издания приказа об отчислении начальник структурного подразделения должен затребовать от обучающегося письменное объяснение (приложение Г) о причинах нарушений, повлекших отчисление. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено начальнику структурного подразделения, то составляется соответствующий акт (приложение Д), а обучающемуся высылается письменное уведомление о предстоящем отчислении по почте на адрес постоянной регистрации на имя совершеннолетнего обучающегося или на имя родителей несовершеннолетнего обучающегося

или вручается лично (приложение Е), после чего он может быть отчислен из Университета без получения от него письменного объяснения.

4.4 За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость) из Университета отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности;
- не ликвидировавшие академической задолженности к началу государственной итоговой аттестации;
- не прошедшие государственной итоговой аттестации из-за неявки по не уважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

4.5 Обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки до двух месяцев теоретического обучения в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения образовательная организация обязана создать комиссию.

4.6 На основании представления начальника структурного подразделения, завизированного проректором по учебной работе издается приказ, подписанный ректором Университета/директором Филиала, об отчислении за невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, со следующего рабочего дня после второго повторного прохождения промежуточной аттестации или окончания установленного срока ликвидации академической задолженности с указанием семестра. При отчислении по данному основанию обучающийся (кроме ординаторов) имеет право восстановиться в число обучающихся в течение 5 лет с даты отчисления на тот семестр, в котором не имеет ни академических, ни текущих задолженностей.

4.7 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа, подписанного ректором на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения, согласно п. 4.3. настоящего Положения.

4.8 Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска.

4.8.1 Обучающийся подлежит отчислению за невыход из академического отпуска при отсутствии заявления о допуске его к занятиям после выхода из академического отпуска.

4.8.2 Заявление о допуске к занятиям после выхода из академического отпуска обучающийся может подать в течение десяти календарных дней после окончания академического отпуска.

4.8.3 Отчисление из Университета производится со дня следующего за днем окончания срока для подачи заявления о допуске к занятиям с формулировкой «отчислить как не вернувшегося из академического отпуска».

4.9 Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.10 Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

5 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.1 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность в случае:

- ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (ликвидация Университета);
- смерти обучающегося.

5.2 Порядок отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных, представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, производится по представлению (докладная записка) начальника структурного подразделения, завизированному ректором/директором, с приложением необходимых документов.

6 Особенности отчисления иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.1 Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.2 настоящего положения, отчисленный по собственному желанию иностранный обучающийся представляет проездной документ, подтверждающий выезд иностранного гражданина за пределы Российской Федерации, с датой

отправления не ранее 14 рабочих дней с даты подачи заявления в структурное подразделение.

6.2 Помимо структурных подразделений, указанных в пункте 3.3 настоящего положения, заявление на отчисление по собственному желанию иностранного обучающегося визируется в бухгалтерии и международном отделе.

6.3 При отчислении иностранного обучающегося по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, уведомление об отчислении или представление на отчисление, завизированное ректором, с указанием предполагаемой даты издания приказа вручается иностранному гражданину лично под роспись и представляется в международный отдел не позднее 2 (двух) дней с даты составления документа структурным подразделением.

6.4 На основании заявления об отчислении по собственному желанию или представления на отчисление сотрудники деканата или отдела аспирантуры, ординатуры и магистратуры готовят проект приказа об отчислении иностранного обучающегося с датой отчисления не позднее 3 (трех) рабочих дней до предполагаемой даты выезда иностранного гражданина за пределы Российской Федерации.

6.5 Сотрудники деканата или отдела ординатуры и аспирантуры направляют копию подписанного ректором приказа об отчислении в международный отдел не позднее 7 (семи) рабочих дней до дня отчисления иностранного студента.

6.6 Международный отдел готовит и направляет в УВМ УМВД России по Рязанской области уведомление о прекращении обучения иностранного гражданина не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его отчисления.

6.7 Иностранцы обучающиеся, отчисленные из университета, обязаны покинуть территорию Российской Федерации не позднее 3 (трех) дней с даты отчисления.

6.8 Иностранцы обучающиеся из стран с визовым режимом въезда на территорию Российской Федерации, отчисленные из университета, обязаны оформить транзитную визу.

Для оформления транзитной визы иностранные обучающиеся предоставляют в международный отдел следующий пакет документов не позднее 7 (семи) рабочих дней до предполагаемой даты отчисления:

- паспорт;
- копии заполненных страниц паспорта;
- миграционную карту;
- талон регистрации;
- копию билета;

- квитанцию об уплате госпошлины за оформление транзитной визы;
- 1 фото (3,5 x 4,5, матовое).

6.9 Сотрудники международного отдела принимают документы на оформление транзитной визы у иностранных студентов, обрабатывают их и направляют в УВМ УМВД России по Рязанской области в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

6.10 Отчисленные иностранные обучающиеся из стран с безвизовым въездом на территорию Российской Федерации обязаны прибыть в международный отдел с паспортом, миграционной картой и талоном регистрации для проставления в талоне регистрации отметки о дате выезда с территории Российской Федерации.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение А

*Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
Директору Ефремовского филиала*

_____ студента _____ курса, _____ группы
_____ факультета
_____ формы обучения

или _____
аспиранта/ординатора/магистранта
_____ курса/года обучения
кафедры _____
_____ формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
сот.тел. 8-

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу отчислить меня из университета по собственному
желанию с ... (при необходимости указать число месяц год).*

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Приложение Б

Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России/
Директору Ефремовского филиала

_____ студента ____ курса, _____ группы
_____ факультета
_____ формы обучения

или _____
аспиранта/ординатора/магистранта
_____ курса/года обучения
кафедры _____
_____ формы обучения

_____ (ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
сот.тел. 8-

ЗАЯВЛЕНИЕ

Вариант 1

Прошу выдать мне справку об обучении в связи с отчислением.
Отчислен(а) приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Вариант 2

Прошу выдать мне справку об обучении в связи с переводом в

_____ (указать полное название учебного заведения)

Отчислен (а) приказом № _____ от _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Приложение В

*Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
Директору Ефремовского филиала*

_____ студента _____ курса, _____ группы
_____ факультета
_____ формы обучения

или _____
аспиранта/ординатора/магистранта
_____ курса/года обучения
кафедры _____
_____ формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
сот.тел. 8-

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из университета в связи с переводом в

_____ (указать полное название учебного заведения в соответствии со справкой)

Справка из принимающего вуза прилагается.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Приложение Г

Декану _____ факультета
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
 Начальнику учебно-воспитательного отдела
 Ефремовского филиала

(ФИО декана/начальника)
 студента _____ курса, _____ группы
 _____ факультета
 _____ формы обучения

или

Начальнику отдела ординатуры и аспирантуры
 ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

аспиранта/ординатора/магистранта
 _____ курса/года обучения
 кафедры _____
 _____ формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
 обучающегося на _____ основе
 (бюджетной, внебюджетной)
 сот.тел. 8-

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

Описать суть нарушения (по факту нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России) и его причины.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

АКТ

об отказе дать объяснение в связи с фактом нарушения Устава, Правил
внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Мы, нижеподписавшиеся,
декан факультета/начальник отдела ординатуры и аспирантуры-начальник
учебно-воспитательного отдела _____ Ф.И.О.,
специалист ЕДС _____ Ф.И.О.,
специалист ЕДС _____ Ф.И.О.
подтверждаем,
что _____
(указать статус обучающегося: студент, ординатор и т.п., курс/год
обучения и т.д.)

(Ф.И.О.)

отказался дать объяснение по факту нарушения Устава, Правил
внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО
РязГМУ Минздрава России.

Декан/начальник отдела ординатуры и аспирантуры/начальник учебно-
воспитательного отдела _____ Ф.И.О.,
(подпись)
Специалист ЕДС _____ Ф.И.О.,
(подпись)
Специалист ЕДС _____ Ф.И.О.,
(подпись)

Приложение Е

ФИО обучающегося или
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося

Адрес постоянного проживания:

Индекс _____

г. _____

ул. _____

д. ____ кв. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отчислении

Студент _____ курса _____ группы _____ факультета
_____ формы обучения

(Ф.И.О. студента)

или

Аспирант/ординатор/магистрант _____ курса/года
обучения
кафедры _____

_____ формы обучения

(Ф.И.О. аспиранта/ординатора/магистранта)

представляется на отчисление из ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных
нормативных актов ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
(конкретизировать) с «_____» _____ 20_____ г.

Юридический адрес ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава
России/Ефремовского филиала:

Телефон деканата факультета / отдела ординатуры и аспирантуры/
учебно-воспитательного отдела _____

Декан/начальник отдела ординатуры и аспирантуры/
начальник учебно-воспитательного отдела _____

Ф.И.О.

(подпись)