

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств»

ПРИНЯТО

Ученым советом Института
17 ноября 2016 г., протокол № 5



УТВЕРЖДЕНО

приказом по Институту
от 21 ноября 2016 г. № 223-о

Ректор

А.А. Чепуров

Порядок отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила отчисления студентов и аспирантов (далее вместе – студенты), обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – программы) в Российском государственном институте сценических искусств (далее – Институт).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2013 года № 1367 «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 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- уставом Института.

3. Отчисление из Института является прекращением образовательных отношений между студентом и Институтом и может быть произведено в связи с получением образования, а также досрочно – по инициативе студента (или законного представителя студента) или по инициативе Института, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и Института.

II. Отчисление в связи с получением образования

4. Отчисление в связи с получением образования производится на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации и о выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации (диплома о высшем образовании).

5. Деканат факультета готовит по установленной форме проект приказа об отчислении студентов и о выдаче им дипломов о высшем образовании в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения государственной экзаменационной комиссией.¹

Проект приказа, подписанный деканом факультета, передается на проверку в службу проректора по учебной работе. Служба проректора по учебной работе готовит сводный проект приказа об отчислении студентов и о выдаче им дипломов о высшем образовании в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения от деканатов факультетов последнего проекта приказа.

Проект приказа с визой проректора по учебной работе передается в отдел делопроизводства для подготовки приказа. Отдел делопроизводства в срок, не превышающий двух рабочих дней, готовит приказ об отчислении студентов и о выдаче им дипломов о высшем образовании.

6. В случае предоставления студентам каникул после прохождения государственной итоговой аттестации² деканат факультета готовит проект приказа об отчислении данных студентов и о выдаче им дипломов о высшем образовании в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания предоставленных каникул.

Проверка и визирование проекта приказа, подготовка приказа проводятся аналогично пункту 5 настоящего Порядка.

III. Досрочное отчисление по инициативе студента

7. Студент имеет право на отчисление по собственной инициативе на любом этапе обучения. Для отчисления по собственной инициативе студент подает в деканат факультета заявление об отчислении установленной формы на имя ректора Института. В заявлении студент указывает причину (причины) отчисления.

Заявление об отчислении визируют руководитель курса, заведующий выпускающей кафедрой, декан факультета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении в деканат факультета.³

¹ Здесь и далее – в отношении аспирантов функции деканата факультета выполняет управление магистратуры аспирантуры и ассистентуры-стажировки, функции декана факультета выполняет начальник управления.

² Каникулы предоставляются на условиях, определенных локальным нормативным актом Института – Порядком государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

³ В случае отсутствия сотрудников деканата факультета в период летних отпусков заявление подается студентом в приемную ректора Института.

Деканат факультета в срок, не превышающий одного рабочего дня с визирования заявления об отчислении, готовит проект приказа об отчислении студента. Проект приказа с прилагающимся к нему заявлением об отчислении передается проректору по учебной работе для принятия решения.

Проректор по учебной работе в срок, не превышающий одного рабочего дня, визирует проект приказа и прилагающееся к нему заявление об отчислении.

Студент имеет право отозвать поданное заявление об отчислении до издания соответствующего приказа.

8. В случае наличия у студента задолженности по оплате обучения за период, предшествующий отчислению, студент обязан погасить данную задолженность. В случае непогашения задолженности студент отчисляется по инициативе Института в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

IV. Досрочное отчисление по инициативе Института

9. Досрочное отчисление студента по инициативе Института производится в следующих случаях:

- 1) наличие у студента академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки;
- 2) нарушение студентом условий договора об оказании платных образовательных услугах;
- 3) установление нарушений Правил приема в Институт, повлекших по вине студента его незаконное зачисление в Институт;
- 4) грубое или неоднократное нарушение студентом устава Института, Правил внутреннего распорядка Института, Правил проживания в общежитии, других локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 5) непрохождение студентом государственной итоговой аттестации;
- 6) невыход студента из академического отпуска по его завершении.

10. При наличии у студента академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки, студент отчисляется из Института как невыполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.⁴

Деканат факультета готовит по установленной форме проект приказа об отчислении студента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения комиссией по приему академической задолженности. К проекту приказа прилагается копия протокола заседания комиссии по приему академической задолженности. Проект приказа, подписанный деканом факультета, передается проректору по учебной работе для принятия решения.

⁴ Правила установления академической задолженности и сроков ее ликвидации определяются локальным нормативным актом Института – Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Проректор по учебной работе в срок, не превышающий трех рабочих дней, визирует проект приказа об отчислении.

11. В случае нарушения студентом или заказчиком обучения условий договора об оказании платных образовательных услуг в части оплаты услуг бухгалтерия Института передает соответствующую информацию руководству Института и в деканат факультета в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня образования задолженности по оплате обучения.

Деканат факультета в срок, не превышающий одного рабочего дня, доступным способом уведомляет студента (заказчика обучения) о наличии задолженности по оплате обучения и о планируемом отчислении студента.

В случае непогашения задолженности по оплате в течение пяти рабочих дней с момента уведомления студента (заказчика обучения) деканат факультета готовит по установленной форме проект приказа об отчислении студента. Проект приказа, подписанный деканом факультета, визируется бухгалтерией Института и передается проректору по учебной работе для принятия решения.

Проректор по учебной работе в срок, не превышающий трех рабочих дней, визирует проект приказа об отчислении.

12. Отчисление в связи с выявлением нарушений Правил приема в Институт, повлекших по вине студента его незаконное зачисление в Институт, производится на основании протокола заседания приемной комиссии Института.

Отдел приема студентов готовит по установленной форме проект приказа об отчислении студента. К проекту приказа прилагается копия протокола заседания приемной комиссии Института. Проект приказа, подписанный ответственным секретарем (заместителем ответственного секретаря) приемной комиссии передается проректору по учебной работе для принятия решения.

Проректор по учебной работе в срок, не превышающий трех рабочих дней, визирует проект приказа об отчислении.

13. Отчисление за грубое или неоднократное нарушение студентом устава Института, правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, других локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется как крайняя мера дисциплинарного воздействия. Основанием для принятия соответствующего решения является докладная записка декана факультета или руководителя иного структурного подразделения Института, в которой подробно описывается нарушение (нарушения) студента, и объяснительная записка студента с визами декана факультета и проректора по учебной работе.

Деканат факультета в срок, не превышающий одного месяца с момента выявления нарушения, готовит по установленной форме проект приказа об отчислении студента. К проекту приказа прилагается копия докладной записки о нарушении и объяснительная записка студента либо акт об отказе или невозможности получить от студента письменные объяснения. Проект

приказа с соответствующей резолюцией ректора передается в отдел делопроизводства для подготовки приказа.

14. Отчисление за непрохождение государственной итоговой аттестации производится в отношении студентов не прошедших или не явившихся по неуважительной причине⁵ на государственное аттестационное испытание – государственный экзамен или защиту выпускной квалификационной работы.

Деканат факультета готовит по установленной форме проект приказа об отчислении студента в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня соответствующего заседания государственной экзаменационной комиссии. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки на государственном аттестационном испытании к проекту приказа прилагается копия протокола заседания государственной экзаменационной комиссии. В случае неявки студента на государственное аттестационное испытание к проекту приказа прилагается докладная записка от секретаря государственной экзаменационной комиссии. Проект приказа, подписанный деканом факультета, передается проректору по учебной работе для принятия решения.

Проректор по учебной работе в срок, не превышающий трех рабочих дней, визирует проект приказа об отчислении.

V. Заключительные положения

15. Отчисление студента по обстоятельствам, не зависящим от воли студента и Института (призыв студента на срочную службу, решение суда и др.), производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Управление кадров на основании изданного приказа об отчислении выдает студенту документы из его личного дела, а также по желанию студента передает ему заверенную копию приказа об отчислении.

17. Деканат факультета готовит в двух экземплярах по установленной форме справку об обучении (о периоде обучения) студента в Институте и передает один экземпляр справки студенту в срок, не превышающий трех рабочих дней с издания приказа об отчислении студента. Второй экземпляр справки включается в личное дело студента.

⁵ В соответствии с локальным нормативным актом Института – Порядком государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.