



Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»

Издание 1  
Экземпляр № 1

Порядок отчисления из состава студентов

Стр.1 из 13



УТВЕРЖДАЮ

ректор

*[Signature]*  
Д.А. Эльяшевич

«08» декабря 2015 г.

## ПОРЯДОК

отчисления из состава студентов

АНО ВПО «Петербургский институт иудаики»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по АХР

*[Signature]* И.В. Письмиченко

«08» декабря 2015 г.

г. Санкт-Петербург

2015 г.



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основания отчисления.....	4
3. Порядок отчисления.....	5
4. Порядок отчисления за дисциплинарное правонарушение.....	7
5. Порядок оформления документов.....	9
6. Заключительные положения.....	10
7. Приложения.....	12-13



## **1. Общие положения**

1.1. Порядок отчисления из состава студентов (далее – Порядок) в Автономной некоммерческой частной организацией высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики» (далее – Институт) является локальным нормативным актом Института.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. №273-ФЗ, Порядком применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 15.03.2013 г. № 185, иными нормативно-правовыми актами в области образования, Уставом АНО ВПО «Петербургский институт иудаики», Правилами внутреннего распорядка студентов Института, Положением о порядке оказания платных образовательных услуг по основным и дополнительным образовательным программам.

1.3. Настоящий документ определяет основания и порядок отчисления обучающихся из состава студентов Института, а также требования к оформлению документов об отчислении.

1.4. Настоящий порядок обязателен для применения сотрудниками, ответственными за оформление отчисления студентов – деканами факультетов, сотрудниками Учебного отдела Института.

1.5. Порядок отчисления из состава студентов находится на официальном Web-сайте Института в сети Интернет в разделе «Студентам».

## **2. Основания отчисления**



2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института по следующим причинам:

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

2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение или по состоянию здоровья;

3) по инициативе Института в следующих случаях:

- применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

- установление нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в институт;

- нарушение условий договора об оказании образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом ректора Института об отчислении обучающегося, издаваемом в соответствии с Порядком отчисления из состава студентов Института.

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе



материальных, обязательств перед Институтом, если иное не установлено договором об оказании платных образовательных услуг.

### **3. Порядок отчисления**

3.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного выполнения студентом требований итоговой аттестации на основании приказа ректора Института.

3.2. Отчисление студента по собственному желанию производится при отсутствии оснований для отчисления по другим причинам (за академическую неуспеваемость, невыход из академического отпуска, за нарушение правил внутреннего распорядка, пр.). Отчисление производится в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления об отчислении по собственному желанию по представлению декана факультета на основании приказа ректора Института.

3.3. Отчисление студента в связи с переводом в другое учебное заведение 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.

3.4. Отчисление студента по состоянию здоровья осуществляется на основании личного заявления студента (его законных представителей) после предоставления документов, подтверждающих невозможность продолжения обучения в Институте по медицинским показаниям вследствие нарушения функций организма, обусловленного хроническими заболеваниями, анатомическими дефектами, длительными частыми заболеваниями.

3.5. Отчисление в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу осуществляется на основании его личного заявления и соответствующего документа.



3.6. Отчисление студентов, не достигших 18 лет, студентов-сирот и студентов, находящихся на попечительстве, инвалидов I и II групп во всех случаях осуществляется по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе, который доводит информацию об отчислении данной категории лиц до сведения их законных представителей (родителей или лица, их заменяющего).

3.7. Порядок отчисления студента за невыполнение условий договора:

за невыполнение условий договора студент может быть отчислен при наличии задолженности по оплате за обучение в течение 15 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на оказание образовательных услуг.

В исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа по письменному заявлению студента решением ректора может быть предоставлена отсрочка по внесению платы за обучение, но не более, чем на один месяц. Решение о предоставлении отсрочки платежа оформляется приказом ректора Института.

3.8. Порядок отчисления за академическую неуспеваемость регламентируется Порядком о промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВПО «Петербургский институт иудаики».

3.9. Основаниями для отчисления студентов за невыполнение требований итоговой аттестации является:

- неявка на итоговый экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная сдача итогового экзамена;
- не представление в установленный срок выпускной квалификационной работы;
- не допуск к защите выпускной квалификационной работы;
- неявка на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине;



- получение неудовлетворительной оценки на защите выпускной квалификационной работы.

3.11. Порядок отчисления студента, не вышедшего в установленные сроки из академического отпуска, регламентируется Порядком предоставления академического отпуска обучающимся в АНО ВПО «Петербургский институт иудаики».

3.12. Порядок отчисления студента за нарушение им обязанностей, предусмотренных Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в АНО ВПО «Петербургский институт иудаики» регламентируется разделом 4 настоящего Порядка отчисления из состава студентов.

3.13. Основанием для отчисления студента в связи с вступлением в законную силу приговора суда, предусматривающего его уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы, исключающего продолжение учебы в Институте, является заверенная надлежащим образом копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу.

#### **4. Порядок отчисления за дисциплинарное правонарушение**

4.1. За неисполнение или нарушение Устава Института, Правил внутреннего распорядка обучающихся в АНО ВПО «Петербургский институт иудаики» и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Института.

4.2. До применения меры дисциплинарного взыскания сотрудники Учебного отдела должны затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение №1).



Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.3. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

4.4. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Института, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Институте.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.5. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Ректор Института, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.6. 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.

## 5. Порядок оформления документов





5.1. Отчисление из состава студентов оформляется приказом ректора Института. Копия приказа хранится в Личном деле студента.

5.2. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе, является датой расторжения договора об оказании образовательных услуг.

5.3. При отчислении студента по любому из оснований он обязан в пятидневный срок с даты издания приказа об отчислении сдать в Учебный отдел студенческий билет, зачетную книжку, оформленный надлежащим образом обходной лист. Указанные документы хранятся в Личном деле студента.


5.4. При отчислении студента в связи с окончанием обучения по основной образовательной программе высшего образования и успешной итоговой аттестации ему выдается диплом установленного Институтами образца. Копии диплома и приложения к нему хранятся в Личном деле студента.

5.5. Студентам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института выдается (кроме случаев отчисления студента до окончания первого семестра или не аттестованного ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра) Справка об обучении или о периоде обучения.

Справка выдается в течение трех дней с момента издания приказа ректора Института по образцу, самостоятельно устанавливаемому вузом. Копия Справки хранится в Личном деле студента.

5.6. При отчислении студента ему выдаются оригиналы документов, предоставленные обучающимся при поступлении в Институт (Свидетельство ЕГЭ, аттестат о среднем общем образовании, пр.). Копии указанных документов с отметкой обучающегося об их получении хранятся в Личном деле студента.

5.7. В случае невозможности получить документы об образовании лично, документы выдаются доверенному лицу на основании нотариально заверенной

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр № 1	Порядок отчисления из состава студентов	Стр. 10 из 13

доверенности. Нотариально заверенная доверенность хранится в Личном деле студента.

5.8. В Личное дело студента помимо копии приказа об отчислении подшиваются документы-основания для отчисления – личное заявление студента с резолюцией декана факультета (оригинал), справка из принимающего вуза (при отчислении в связи с переводом в другой вуз (оригинал)), заключение медицинской комиссии (при отчислении по состоянию здоровья (копия)), повестка в военкомат (при отчислении в связи с призывом в Вооруженные Силы (копия)), решение суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу (копия( при отчислении по решению суда)), письменное объяснение студента, акт об отказе представить письменные объяснения (при отчислении за дисциплинарное правонарушение), иные документы.


## **6. Заключительные положения**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок и принятие его в новой редакции осуществляются в установленном порядке Ученым советом Института.

6.2. Изменения и дополнения к данному документу вносятся в прилагаемый лист регистрации изменений документа (Приложение № 2).

6.3. Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его упразднения соответствующим приказом, указанием ректора о его отмене или замене другим внутренним актом.

Настоящий Порядок отчисления из состава студентов Автономной некоммерческой частной организацией высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики» рассмотрен и одобрен на заседании Ученого

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 1 Экземпляр № 1	Порядок отчисления из состава студентов	Стр.11 из 13

совета института « 8 » декабря 2015 г. и вступает в силу с момента подписания ректором.

Приложение № 1

**АКТ**  
**об отказе предоставить объяснения**

об отказе студента \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. студента)

обучающегося \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ факультета Петербургского  
института иудаики представить письменное объяснение о \_\_\_\_\_



имевшем место « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_ составили настоящий акт о  
(Ф.И.О. студента)

нижеследующем:

в соответствии с п.4.2. Порядка отчисления из состава студентов Института было предложено представить письменное объяснение по поводу имевшего место дисциплинарного правонарушения, на что студент ответил отказом,  
мотивируя

\_\_\_\_\_ (причины отказа)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., должность, подпись лица, внесшего изменение
-------------	---------------	-------------	---	------------------------------	---



Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»

Издание 1  
Экземпляр № 1

Порядок отчисления из состава студентов

Стр. 13 из 13

--	--	--	--	--	--