

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.04.2024 22:23:22
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659510c8c0c08f3bb1f12d77b7




Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО
«СПБМСИ» по образовательным программам среднего
профессионального образования – программам подготовки
специалистов среднего звена

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ЧОУВО «СПБМСИ»
от «29» февраля 2024 г.
№ 65-02-01/24 А
_____ С.Б. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПБМСИ» по образовательным
программам среднего профессионального образования – программам подготовки
специалистов среднего звена

г. Санкт-Петербург,
2024 г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – Положение) регламентирует основания и порядок отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ЧОУВО «СПбМСИ» (далее – Институт).

1.1. Положение разработано в соответствии с:


- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Иными нормативными документами исполнительных органов власти Российской Федерации, регулирующими деятельность образовательных организаций высшего образования по реализации ОПОП СПО;
- Уставом ЧОУВО «СПбМСИ»;
- Локальными актами Института.

1.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 1.3 настоящего Положения.

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

- 1) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института;
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе Института:
 - а) в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
 - б) в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

- в) в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- г) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- д) в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- е) в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

2.2. Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) является протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, принявшей решение о присвоении квалификации.

2.3. При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) выпускнику выдается документ об образовании и о квалификации (диплом специалиста) не позднее восьми рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копия указанного документа хранится в личном деле выпускника.

2.4. Обучающимся после успешного прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института


3.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, производится в случае:

3.1.1. Смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим, объявления его умершим, недееспособным;

3.1.2. Ликвидации Института;

3.1.3. Других обстоятельств, когда образовательные отношения не могут быть продолжены по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон.

3.2. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим, объявления его умершим является получение Институту свидетельства о смерти (удостоверенной копии свидетельства о смерти), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим, объявления умершим, вступившего в законную силу.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

3.3. Отдел кадров по работе с обучающимися готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование.

3.4. Копии документов, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки об обучении вкладываются в личное дело обучающегося.

4. Отчисление из Института по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

4.1. Отчисление из Института по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится по следующим основаниям:

4.1.1. По собственному желанию;

4.1.2. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

4.2. По инициативе обучающегося, он может быть отчислен в любое время.

4.3. Отчисление по собственному желанию производится на основании письменного заявления, подготовленного на имя ректора Института (Приложение № 1). Заявление должно быть подписано обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и предоставлено в отдел кадров по работе с обучающимися лично обучающимся либо заказным письмом через операторов почтовой связи общего пользования.

4.3.1. Подаче заявления об отчислении предшествует выдача обучающемуся отделом кадров по работе с обучающимися обходного листа.

4.3.2. После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет обходной лист в отдел кадров по работе с обучающимися и подает заявление об отчислении.

4.3.3. Приказ об отчислении издается не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.


4.3.4. Студенческий билет, зачетная книжка (за исключением электронной зачетной книжки), пропуск в Институт сдается в отдел кадров по работе с обучающимися.

4.3.5. Руководитель структурного подразделения СПО в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку об обучении.

4.4. Отчисление в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию производится в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на основании личного заявления обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

4.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, и(или) имеющие задолженность по оплате за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг отчисляются по инициативе Института.

4.6. При отсутствии академической задолженности, и(или) задолженности по договору с оплатой за обучение обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
--	--

ребенком.

4.7. Заявление и документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки об обучении хранятся в личном деле обучающегося.

5. Отчисление по инициативе Института

Отчисление по инициативе Института осуществляется приказом ректора в следующих случаях:

5.1 Невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление обучающегося в связи с невыполнением им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана производится:

5.1.1. В случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность¹;

5.1.2. В случае, если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующей учебной дисциплине(модулю), практике более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией в срок не более года с момента образования академической задолженности;

5.1.3. В случае непрохождения государственной итоговой аттестации без уважительной причины;

5.1.4. В случае получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительного результата².

Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, с которого он был переведен условно.


5.2. Нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт.

Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в Институт, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), представленных абитуриентом при приеме в Институт, отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и(или) в допуске к вступительным испытаниям, и(или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и(или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений.

5.3. Отчисление в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных

¹ Сроки ликвидации академических задолженностей определяются Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

² Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

услуг может осуществляться в случае, если заказчик в установленный договором срок не оплатил платные образовательные услуги.

5.4. Если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Отчисление обучающегося, как не приступившего к занятиям, производится в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий.

5.5. Невыход из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

Отчисление обучающегося, как не вышедшего из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, производится в случае невыхода обучающегося из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

5.6. Отчисление по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» - «д» пункта 3 части 1.3 настоящего Положения, установлено в следующем порядке:

1) Работник Института, обнаруживший факт наличия основания к отчислению, подает служебную записку на имя руководителя структурного подразделения СПО, с указанием фактических обстоятельств, со ссылкой на соответствующий пункт настоящего Положения;

2) Руководитель структурного подразделения СПО готовит рапорт об отчислении (Приложение № 2) в течение пяти рабочих дней со дня получения служебной записки и знакомит с ним обучающегося. В случае обнаружения основания к отчислению самим руководителем структурного подразделения СПО служебная записка не подается.


3) В случае если обучающегося невозможно лично ознакомить с рапортом об отчислении, то отдел кадров по работе с обучающимися направляет ему уведомление об отчислении с указанием причины и даты отчисления (Приложение № 3) одним из указанных способов:

- на почтовый адрес, указанный в договоре об образовании,
- на электронный адрес, указанный в договоре об образовании,
- посредством мессенджера на телефонный номер, указанный в договоре об образовании.

4) На основании рапорта об отчислении отдел кадров по работе с обучающимися готовит приказ об отчислении.

5.7. Применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания производится в соответствии с порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом ректора Института.

5.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора Института об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
--	--

(законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ректора Института, об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.9. После издания распорядительного акта об отчислении обучающегося по инициативе Института специалист по договорной работе направляет заказчику (в случае если обучающийся не является заказчиком) уведомление о прекращении образовательных отношений одним из указанных способов:

- на почтовый адрес, указанный в договоре об образовании,
- на электронный адрес, указанный в договоре об образовании,
- посредством мессенджера на телефонный номер, указанный в договоре об образовании.

5.10. При прекращении образовательных отношений по любым обстоятельствам и причинам работники структурного подразделения СПО в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося формируют справку об обучении, которая выдается отчисленному, или его законному представителю работниками отдела кадров по работе с обучающимися.


Факт выдачи справки об обучении фиксируется в журнале выдачи справок об обучении.

5.11. Об отчислении из Института обучающегося, проживающего в общежитии, с которым у Института имеются договор или соглашение о сотрудничестве, сотрудники Института извещают администрацию общежития в течение 3-х дней с момента издания такого приказа.

5.12. При отчислении иностранного гражданина (лица без гражданства) Институт в течение трех рабочих дней с даты отчисления обязан уведомить об этом территориальный орган МВД России на региональном уровне в Санкт-Петербурге. Уведомление представляется сотрудником отдела кадров по работе с обучающимися непосредственно в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказами ректора Института.

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО «СПбМСИ» по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
--	--

Приложение № 1

Управлению кадров

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

В ПРИКАЗ

Ректор _____

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

студента ____ группы ____ курса

форма обучения _____

специальность _____

ФИО _____

гражданство _____

конт. тел. _____

Заявление.

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

(дата написания заявления)

(личная подпись заявителя)



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО
«СПбМСИ» по образовательным программам среднего
профессионального образования – программам подготовки
специалистов среднего звена

Приложение №2

Управлению кадров

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

В ПРИКАЗ

(ФИО)

Ректор _____

руководителя структурного
подразделения СПО

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО)

Рапорт

Прошу Вас отчислить обучающегося ____ курса _____ формы обучения по
специальности _____

(ФИО полностью)

за _____

Руководитель
структурного подразделения СПО _____

« ____ » _____ 20__ г.

С рапортом об отчислении ознакомлен

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись обучающегося _____



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке отчисления обучающихся ЧОУВО
«СПбМСИ» по образовательным программам среднего
профессионального образования – программам подготовки
специалистов среднего звена



Приложение №3

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**
(ЧОУВО «СПбМСИ»)

Кондратьевский проспект д.72, лит. А,
г. Санкт-Петербург, Российская Федерация, 195271
тел./факс. +7 (812) 448-39-63, e-mail: info@medinstitut.org,
сайт: www.medinstitut.org

ИНН / КПП 7839301210 / 780401001,
ОГРН 1047855032631, ОКПО 73366005

№ _____

Уведомление об отчислении

Уважаемый ФИО!

Доводим до Вашего сведения, что Вы будете отчислены из состава обучающихся _
курса ____ формы обучения по специальности _____ с _____ за
_____.

Ознакомиться с приказом об отчислении, получить справку об обучении, а также
оригинал документа об образовании, предоставленного Вами при поступлении в ЧОУВО
«СПбМСИ», Вы можете в отделе кадров по работе с обучающимися (каб. 606).

Ректор _____

Сведения об исполнителе