КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН
Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«18» 01 2021 г. № 13-о

Москва

Об утверждении новой редакции Положения о порядке прекращения образовательных отношений с обучающимися АНО ВО «Российский новый университет»

В соответствии со ст. 43, 59, 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о порядке прекращения образовательных отношений с обучающимися АНО ВО «Российский новый университет».
2. Признать утратившим силу Положение о порядке прекращения образовательных отношений с обучающимися АНО ВО «Российский новый университет», утвержденное приказом ректора от 10 декабря 2019 года №408/о;
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И. В. Дарду.

Ректор В.А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Проректор по качеству образования и аккредитации И.В. Дарда

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Председатель совета родителей Г.Ю.Баранцева

Председатель студенческого совета Н.В.Селезнев

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

Приложение к Приказу от 28 января 2021 г. № 13-о

Положение о порядке прекращения образовательных отношений с обучающимися АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке прекращения образовательных отношений с обучающимися АНО ВО «Российский новый университет» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 43, 59, 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основание и порядок прекращения образовательных отношений (далее - отчисление) с обучающимися Университета.

1.3. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся:

- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);
- во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

1.4. Решение о применении отчисления как меры дисциплинарного взыскания по отношению к обучающемуся, не достигшему 15-летнего возраста, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

1.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

1.7. Приказ об отчислении обучающегося из Университета издается только после сдачи обучающимся (или сотрудником деканата в случае отчисления обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий или отчисления по инициативе Университета) в деканат соответствующего структурного подразделения подписанного обходного листа (приложение 1), пропуска на территорию Университета (в случае наличия соответствующей записи в журнале регистрации выдачи пропусков), зачетной книжки и студенческого билета или документа, его заменяющего (в случае наличия соответствующей записи в журналах регистрации выдачи). В случае утери обучающимся зачетной книжки или студенческого билета (документа его заменяющего), обучающийся подает в деканат института (колледжа, филиала) заявление на имя исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) на выдачу дубликата, который оформляется в установленном в Университете порядке и подшивается в личное дело обучающегося.

1.8. После подписания обходного листа обучающегося в Управлении информатизации обучающемуся блокируется доступ на территорию Университета и в электронно-образовательную информационную среду Университета.

2. Основания отчисления из Университета

2.1. Обучающиеся в Университете могут быть отчислены по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- досрочно, по инициативе Университета;

- досрочно, по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

2.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования осуществляется после окончания Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или, по письменному заявлению обучающегося, после окончания каникул, предусмотренных учебным планом в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

2.3. Отчисление обучающегося досрочно по инициативе (заявлению) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется:

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

- в случае призыва в Вооруженные Силы РФ;

- по состоянию здоровья;

- по другим уважительным причинам, указанным в заявлении обучающегося.

2.4. Отчисление обучающегося досрочно, по инициативе Университета, осуществляется в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- установления нарушения обучающимся порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- наличия финансовой задолженности (просрочки сроков оплаты, указанных в договоре, или несоответствие размера внесенной оплаты стоимости платных образовательных услуг);

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

2.5. Отчисление обучающегося досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, осуществляется в случаях:

- ликвидации, реорганизации Университета (филиала);

- приостановления действия, лишение лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, специальностей и направлений подготовки;

- смерти обучающегося;

- решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

3. Порядок отчисления из Университета

3.1. Отчисление из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании принятого государственной (итоговой) экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации и приказа проректора по учебной работе об отчислении обучающегося (приложение 2), который издается в течение пяти рабочих дней после окончания государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

В случае подачи обучающимся апелляции о нарушении процедуры проведения защиты выпускной квалификационной работы приказ проректора по учебной работе об отчислении обучающегося издается в течение пяти рабочих дней после решения апелляционной комиссии об отклонении апелляции.

3.2. Отчисление из Университета в связи с получением образования после предоставления каникул, предусмотренных учебным планом в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося, поданного на имя ректора Университета не позднее издания приказа об отчислении обучающегося из Университета, обозначенного в пункте 3.1. Заявление обучающегося визируется исполнительным директором института (директором колледжа, филиала), который в своем ходатайстве указывает продолжительность каникул, предусмотренных учебным планом образовательной программы, по которой получено образование (приложение 3). В течение 5 рабочих дней после подачи заявления и предоставления документов, указанных в п.1.4. настоящего Положения, издается приказ ректора о предоставлении каникул и отчислении обучающегося из Университета после их завершения (приложение 4).

3.3. Отчисление из Университета досрочно, по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, осуществляется на основании личного письменного заявления обучающегося (законных представителей) на имя ректора Университета с указанием причин отчисления (приложение 5). Заявление обучающегося визируется исполнительным директором института (директором института, колледжа, филиала), к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления (заключение клинико-экспертной комиссии о невозможности продолжения обучения, справка установленного образца (включая перечень дисциплин, подлежащих перезачету/переаттестации) из образовательной организации, в которую осуществляется перевод; копия повестки в Военный комиссариат и др.). Приказ об отчислении издается в течении 5 рабочих дней после даты подачи заявления об отчислении и предоставления документов, указанных в п.1.4. настоящего Положения. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося по собственному желанию (приложение 6) ему выдается справка о периоде обучения.

Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом, в случае обучения на местах в рамках контрольных цифр приема.

В случае, когда с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – договор об образовании), при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора или проректора по учебной работе об отчислении обучающегося, а обучающемуся возвращается внесенная плата за обучение за вычетом фактически понесенных Университетом расходов. При наличии финансовой задолженности обучающийся оплачивает оказанные образовательные услуги на основании акта сверки взаимных расчетов (приложение 7) между АНО ВО «Российский новый университет» и обучающимся (далее – акт сверки). Для оформления акта сверки сотрудник деканата института (колледжа) предоставляет в бухгалтерию выписку из журнала посещаемости занятий (выписку из журнала событий обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий) (приложение 8).

3.4. Отчисление обучающегося досрочно по инициативе Университета осуществляется на основании представления специалиста (ведущего специалиста) института (колледжа, филиала) с ходатайством исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) (приложение 9) с указанием причины представления обучающегося к отчислению (в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, нарушение порядка приема в Университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление, просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию

платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося).

В случае, когда с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – договор об образовании), при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора или проректора по учебной работе об отчислении обучающегося, а обучающемуся возвращается внесенная плата за обучение за вычетом фактически понесенных Университетом расходов. При наличии финансовой задолженности обучающийся оплачивает оказанные образовательные услуги на основании акта сверки взаимных расчетов между АНО ВО «Российский новый университет» и обучающимся (далее – акт сверки). Для оформления акта сверки сотрудник деканата института (колледжа) предоставляет в бухгалтерию выписку из журнала посещаемости занятий (выписку из журнала событий обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий).

3.4.1. При отчислении обучающегося в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, специалист (ведущий специалист) института (колледжа, филиала) оформляет представление к отчислению после завершения служебного расследования дисциплинарного проступка обучающегося (на основании Положения о применении к студентам, слушателям и снятия со студентов, слушателей мер дисциплинарного взыскания), выразившегося в нарушении Устава Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО «Российский новый университет», порядка приема в Университет, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление, но не позднее 5 рабочих дней после завершения служебного расследования. Исполнительный директор института (директор института, колледжа, филиала) подписывает ходатайство с указанием причины представления обучающегося к отчислению. На основании документов служебного расследования, представления к отчислению и ходатайства руководителя структурного подразделения формируется проект приказа об отчислении (приложение 10), который издается не позднее 7 рабочих дней после завершения служебного расследования, установившего факт нарушений. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка о периоде обучения.

3.4.2. При отчислении обучающегося в связи с невыполнением обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (наличием академической задолженности, с момента образования которой прошел 1 календарный год без учета времени болезни или нахождения в академическом отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, либо обучающийся получил неудовлетворительную оценку при втором повторном прохождении промежуточной аттестации специально созданной комиссии) специалист (ведущий специалист) института (колледжа, филиала) оформляет представление к отчислению с ходатайством исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) в течение 5 рабочих дней после истечения срока ликвидации академической задолженности. Обучающийся должен быть ознакомлен с представлением об отчислении под роспись. В случаях невозможности ознакомления обучающегося с представлением под роспись лично (обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста; обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях) исполнительный директор института (директор института, колледжа, филиала) направляет обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении (приложение 11) с указанием в нем даты отчисления (календарный месяц с момента оформления представления). Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. Приказ об отчислении обучающегося (приложение 12) издается не ранее чем через 3 рабочих дня после ознакомления обучающегося с представлением к отчислению под роспись и не позднее календарного месяца

и 3 дней после отправки уведомления обучающемуся. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка о периоде обучения.

3.4.3. При отчислении обучающегося в связи с недопуском к Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), неявкой без уважительной причины на Государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), получением неудовлетворительной оценки в ходе Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) специалист (ведущий специалист) института (колледжа, филиала) оформляет представление к отчислению с ходатайством исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) в течение 5 рабочих дней после недопуска к Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), неявки без уважительной причины на Государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), получения неудовлетворительной оценки в ходе Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Обучающийся должен быть ознакомлен с представлением об отчислении под роспись. В случаях невозможности ознакомления обучающегося с представлением под роспись лично (обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста; обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях) исполнительный директор института (директор института, колледжа, филиала) направляет обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления (календарный месяц с момента оформления представления). Уведомление направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося. Приказ об отчислении обучающегося (приложение 13) издается не ранее чем через 3 рабочих дня после ознакомления обучающегося с представлением к отчислению под роспись и не позднее календарного месяца и 3 дней после отправки уведомления обучающемуся. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка о периоде обучения (справка об обучении).

3.4.4. При отчислении обучающегося в связи с наличием финансовой задолженности (нарушением сроков или размера оплаты стоимости платных образовательных услуг) специалист (ведущий специалист) института (колледжа, филиала) оформляет представление к отчислению с ходатайством исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) в течение 10 рабочих дней после установленного срока оплаты стоимости платных образовательных услуг или истечения срока ликвидации финансовой задолженности. На основании представления и выписки из журнала посещаемости занятий (выписки из журнала событий обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий) сотрудник бухгалтерии формирует акт сверки взаимных расчетов между АНО ВО «Российский новый университет» и обучающимся (далее – акт сверки) на дату уведомления. Обучающийся должен быть ознакомлен с представлением об отчислении и актом сверки под роспись. В случаях невозможности ознакомления с представлением и актом сверки обучающегося под роспись лично (обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста; обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях) исполнительный директор института (директор института, колледжа, филиала) направляет обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления (календарный месяц с момента оформления представления) и акт сверки. Уведомление и акт сверки направляются посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В случае оказания обучающемуся образовательных услуг после даты оформления акта сверки при подписании обходного листа сотрудник деканата института (колледжа, филиала) предоставляет сотруднику бухгалтерии выписки из журнала посещаемости занятий (выписки из журнала событий обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий), подтверждающих оказание образовательных услуг. При этом составляется новый акт сверки, который передается обучающемуся под роспись (высылается почтой). Приказ об отчислении обучающегося (приложение 14) издается не ранее чем через 3 рабочих

дня после ознакомления обучающегося с представлением к отчислению и актом сверки под роспись и не позднее календарного месяца и 3 дней после отправки уведомления и акта сверки обучающемуся. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка о периоде обучения.

Если обучающийся на момент издания приказа не оплатил образовавшуюся финансовую задолженность, Университет взыскивает ее в судебном порядке.

3.4.5. В случае невозможности исполнить Университетом обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие отсутствия обучающегося, его отсутствия на учебных занятиях в течение семестра, либо по другим причинам, специалист (ведущий специалист) института (колледжа, филиала) оформляет представление к отчислению с ходатайством исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) в течение 5 рабочих дней после окончания семестра. На основании представления и выписки из журнала посещаемости занятий (выписки из журнала событий обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий) сотрудник бухгалтерии формирует акт сверки взаимных расчетов между АНО ВО «Российский новый университет» и обучающимся. Обучающийся должен быть ознакомлен с представлением об отчислении и актом сверки под роспись. В случаях невозможности ознакомления с представлением и актом сверки обучающегося под роспись лично (обучающийся, представляемый к отчислению, не достиг 18-летнего возраста; обучающегося невозможно предупредить об отчислении в связи с его отсутствием на занятиях) исполнительный директор института (директор института, колледжа, филиала) направляет обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося уведомление об отчислении с указанием в нем даты отчисления (календарный месяц с момента оформления представления) и акт сверки. Уведомление и акт сверки направляются посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося.

В случае оказания обучающемуся образовательных услуг после даты оформления акта сверки при подписании обходного листа сотрудник деканата института (колледжа, филиала) предоставляет сотруднику бухгалтерии выписки из журнала посещаемости занятий (выписки из журнала событий обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий), подтверждающих оказание образовательных услуг. При этом составляется новый акт сверки, который передается обучающемуся под роспись (высылается почтой). Приказ об отчислении обучающегося (приложение 15) издается не ранее чем через 3 рабочих дня после ознакомления обучающегося с представлением к отчислению и актом сверки под роспись и не позднее календарного месяца и 3 дней после отправки уведомления и акта сверки обучающемуся. В течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося ему выдается справка о периоде обучения.

Если обучающийся на момент издания приказа не оплатил образовавшуюся финансовую задолженность, Университет взыскивает ее в судебном порядке.

3.5. Отчисление из Университета по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации, реорганизации Университета (филиала) проводится в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления перевода из Университета в другие образовательные организации и перевода в Университет лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в случае приостановления действия лицензии, государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (приложение 16).

3.6. Отчисление из Университета в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим или умершим,

производится на основании копии свидетельства о смерти или на основании документа (справки), выданной органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося или копии решения суда. Приказ об отчислении (приложение 17) издается в течение семи дней после предоставления соответствующих документов, подтверждающих факт смерти или признания обучающегося безвестно отсутствующим или умершим. Днем отчисления считается день смерти обучающегося либо дата принятия решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или умершим.

Приложение 1

АНО ВО
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

студента (ки) _____ института
(наименование структурного подразделения)

_____курса_____ формы обучения _____группы,
(номер) (очной/ очно-заочной/ заочной/ заочной с ДОТ) (номер)

обучающегося (ейся)_____
(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договорам об оказании платных образовательных услуг)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение	Роспись ответственного лица
1. Библиотека (ул.Авиамоторная, д.55, корп.31, ауд.222)	
2. Центр карьерного роста (800 кабинет)	
3. Общежитие (801 кабинет)	
4. Управление международного сотрудничества - для иностранных граждан (326 кабинет)	
5. Бухгалтерия • для студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований - кабинет 335, • для студентов, обучающихся по заочной форме с применением ДОТ – 1 этаж, касса, • для студентов, обучающихся по очной/очно-заочной/заочной формам обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг - кабинет 334	
6. Деканат (после всех структурных подразделений). Роспись ответственного лица ставится только в случае наличия зачетной книжки и студенческого билета обучающегося в личном деле.	

Специалист института _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«___» _____20___ г. № _____

Москва

О присвоении квалификации, выдаче диплома и отчислении из Университета в связи с получением образования

На основании решения Государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки /специальности _____
(код и наименование направления подготовки (специальности)
от «_____»_____ 20___ г. протокол № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить квалификацию _____и выдать документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра с отличием/ диплом специалиста с отличием/ диплом магистра с отличием) следующим студентам _____формы обучения _____ института по направлению подготовки/специальности _____:
(код и наименование направления подготовки (специальности)

1.1._____,
1.2._____.
Всего: _____человека, последняя фамилия _____.

2. Присвоить квалификацию _____и выдать документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра/ диплом специалиста/ диплом магистра) следующим студентам _____формы обучения_____института по направлению подготовки/специальности_____:
(код и наименование направления подготовки (специальности)

2.1._____,
2.2._____.
Всего:_____человека, последняя фамилия _____.

3. Вышеперечисленных студентов отчислить из Университета в связи с получением образования (завершением обучения) с «_____» _____20____г.

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Согласовано:

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[1]

_____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[2] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель

_____
(инициалы и фамилия)

[1] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[2] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 3

Ректору АНО ВО
«Российский новый университет» В. А. Зернову
от_____,
(ФИО)
студента ____ курса _____ формы обучения
_____ института,
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В соответствии с п. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне,
_____
(Ф.И.О. студента)
каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации в пределах срока освоения образовательной программы по направлению подготовки/специальности
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
«___»_____ 20_____ г.

ХОДАТАЙСТВУЮ по существу заявления
_____,
(инициалы и фамилия студента)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)
_____,
(код и наименование направления подготовки)
об отчислении его из числа студентов Университета
с « ___» _____ 201__г.

Исполнительный директор (директор) _____
(название института колледжа, филиала)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
«___»_____201_ г.

Приложение 4

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

О предоставлении каникул выпускникам _____института и отчислении из Университета

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с успешным прохождением выпускных квалификационных испытаний по направлению подготовки/специальности _____
(код и наименование направления подготовки/ специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить каникулы с _____ по _____ 20___ года следующим студентам _____ курса _____ формы обучения _____ института:

1. _____ ,
2. _____.

Всего: 2 человека, последняя фамилия _____.

2. Вышеуказанных студентов отчислить из университета с « ____»_____ 20___ года в связи с получением образования.

3.Исполнительному директору (Директору) _____ института (колледжа, филиала) включить заявления на каникулы в личные дела студентов.

4. Начальнику военно-учетного стола проинформировать соответствующие военные комиссариаты о содержании данного приказа.

Основание: заявления студентов _____, _____, ходатайство исполнительного директора (директора) _____ института (колледжа, филиала) _____.
(инициалы и фамилия)

Ректор В.А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[3] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[4] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[3] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[4] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 5

Ректору АНО ВО
«Российский новый университет» В.А. Зернову
от_____,
(ФИО)
студента ____ курса _____ формы обучения
_____ института,
группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить меня _____, обучающегося
(Ф.И.О. студента)
по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)
из числа студентов Университета по собственному желанию в связи с (по)
_____
(указание причины)[5]

«___»_____ 201__ г. _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы студента)

ХОДАТАЙСТВУЮ по существу заявления
_____,
(инициалы и фамилия студента)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)
_____,
(код и наименование направления подготовки)
об отчислении его из числа студентов Университета
с « ___» _____ 201__г.

Исполнительный директор (директор) _____
(название института колледжа, филиала)
_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
«___»_____201_ г.

[5] В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию к заявлению прилагается справка установленного образца с приложением перечня дисциплин из той образовательной организации, в которую осуществляется перевод. Справка должна быть с угловым штампом, иметь номер и дату выдачи; подпись руководителя и гербовую печать образовательной организации.

В случае призыва в Вооруженные Силы РФ к заявлению прилагается копия повестки в Военный комиссариат.

В случае отчисления по состоянию здоровья к заявлению прилагается документ, подтверждающий причину отчисления (заключение клинико-экспертной комиссии о невозможности продолжения обучения).

Приложение 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20___ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса
(Ф.И.О. студента)
_____ формы обучения _____ института (филиала, колледжа), обучающегося счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по направлению подготовки (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г.. в связи с переводом в_____
(название образовательной организации, куда переводится обучающийся)

Основание: заявление студента _____, ходатайство исполнительного директора (директора) _____ института (колледжа, филиала) _____.
(инициалы и фамилия)

Проректор по учебной работе — Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ — Л.А. Мохова

Главный бухгалтер — Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела — Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[6] — _____ (инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[7] — Г.А. Габриелян

Исполнительный директор института (колледжа, филиала) — _____ (инициалы и фамилия)

Специалист института (колледжа, филиала) — _____ (инициалы и фамилия)

Исполнитель — _____ (инициалы и фамилия)

[6] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[7] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 7

*Для правильного составления акта сверки (в том числе отражения финансовой задолженности в акте сверки), в бухгалтерию необходимо предоставлять достоверные сведения, подтверждающие оказание студенту образовательной услуги (в утвержденном виде), подписанные исполнительным директором. За достоверность вышеуказанных сведений несет полную ответственность исполнительный директор.

Оптимальные сроки сверки и период уточнения взаимных расчетов в АНО ВО «РосНОУ» определяется потребностью бухгалтерского учета или финансового менеджмента, а с покупателями платных образовательных услуг, имеющими финансовую задолженность, акты сверки составляются на момент выявления задолженности.

АНО ВО «РосНОУ» составляет стандартный акт сверки, разработанный в 1С Бухгалтерия 8.3, а также согласно письму Минфина России от 18.02.2005 № 07-05-04/2, на основании которого заполняются такие реквизиты: наименование документа; полные наименования сторон; дата составления и подписания акта; календарный период уточнения расчетов; реквизиты договора, по которому проводится сверка; даты и номера первичных документов, которые подтверждают расчеты; суммы хозяйственных операций; сумма общего оборота за период; окончательный размер долга в пользу одной из сторон; подписи и информация о представителях контрагентов (должность, ФИО), в том числе по доверенности; оттиски печатей. Данные для заполнения реквизитов (№ Договора, дата Договора, паспортные данные) также предоставляют институты, где за достоверность вышеуказанных сведений несет полную ответственность исполнительный директор.

Акт сверки расчетов используется и для подтверждения долга. Если должник его признает, то срок исковой давности прерывается, и его течение начинается снова (ст. 203 ГК РФ, п. 20 Постановления Пленума ВС РФ от 29.09.2015 № 43). Это означает, что продлевается период, в течение которого этот долг можно взыскать и нельзя списать.

Уклонение от подписания актов сверки взаиморасчетов является основанием для рассмотрения дела в суде, если претензии истца подтверждены соответствующими документами.

Должник часто уклоняется от подписания акта, а соответствующих полномочий для того, чтобы принудить его, у истца нет, так как участие в сверке является правом организации, а не ее обязанностью. Добиться признания задолженности по такому акту можно лишь через арбитражный суд. Подобные дела, имеющие документальное подтверждение имущественных обязательств ответчика, рассматриваются в порядке упрощенного производства (ст. 226 - 229 АПК РФ).

Акт сверки подписывается бухгалтером и/или руководителем, скрепляется печатью организации — 1 экземпляр остается в личном деле студента, другой — отправляется заказным письмом студенту по почте.

Если покупатель платных образовательных услуг уклоняется от оформления актов сверки, то формально он ничего не нарушает (если такая обязанность не предусмотрена договором), но есть вероятность, что он хочет сознательно уйти от уплаты долга. В таком случае неподписанный акт сверки также хранится в личном деле студента, такой акт также будет представляться в суде, как доказательство наличия задолженности.

Приложение 8

*Выписка из журнала посещения занятий составляется сотрудниками деканата института только на студентов, обучающихся по договорам об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, за исключением студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (далее-ДОТ).

Выписка формируется:

- либо в случае наличия у студента задолженности по оплате обучения (на основе данных, поступивших из бухгалтерии) в период посещения занятий,
- либо в случае досрочного расторжения договора по инициативе студента, оплатившего текущий период обучения полностью.

Выписка формируется по указанному образцу на основе данных из журнала посещения занятий группы, учебной карточки студента, зачетной книжки студента, ведомостей, экзаменационных листов.

В выписке указывается период, в течение которого студент не оплачивал свое обучение (на основе данных, поступивших из бухгалтерии) или, в случае досрочного расторжения договора по инициативе обучающегося, период, который студент оплатил.

В выписку вносятся три-четыре мероприятия: дисциплины и виды занятий, самые поздние по дате посещения студентом в указанный период, или формы отчетности, которые студент сдавал в последнее время.

Если студент не посещал занятий и не сдавал формы отчетности в указанный период, то в выписке указывается, что студент занятий не посещал и формы отчетности не сдавал.

Подлинность данных, внесенных в выписку, подтверждается подписью исполнительного директора института (директора института) или лица, его замещающего.

Ответственность за данные, внесенные в выписку, несет исполнительный директор института (директор института).

Выписка служит основанием для расчета бухгалтерией акта сверки взаимных расчетов между университетом и студентом.

Выписка подается сотрудником института в бухгалтерию одновременно с представлением на отчисление.

Выписка и акт сверки взаимных расчетов между университетом и студентом подшиваются в личное дело студента.

В случае неоплаты студентом финансовой задолженности, определенной актом сверки взаимных расчетов между университетом и студентом, университет инициирует обращение в судебные инстанции. Для этого сотрудники института предоставляют по требованию бухгалтерии копии учебных документов, подтверждающих данные выписки.

**Данные о посещении занятий студентами, обучающимися с применением ДОТ, формируются автоматически сотрудниками отдела организации дистанционного обучения в виде отчета по журналу событий студента ДОТ на основании представления студента к отчислению, инициированного институтом.

Отчет по журналу событий студента ДОТ служит основанием для расчета бухгалтерией акта сверки взаимных расчетов между университетом и студентом.

Отчет по журналу событий студента ДОТ подается сотрудником института в бухгалтерию одновременно с представлением на отчисление.

Отчет по журналу событий студента ДОТ и акт сверки взаимных расчетов между университетом и студентом подшиваются в личное дело студента.

Приложение 9

Ректору АНО ВО «Российский новый университет» В. А. Зернову
от специалиста деканата _____
_____ института (колледжа, филиала)
_____
(инициалы и фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить _____, обучающегося на _____ курсе,
(Ф.И.О. обучающегося)
_____ формы обучения по направлению подготовки (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки/специальности)
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования
(не нужное зачеркнуть)
из числа обучающихся Университета в связи с (по) _____
(указание причины)
_____ с « _____» _____ 20__ г.

*Паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
«_____» _____ _____ года, код подразделения _____.

*Договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования № _____ от «_____» _____ 20___ г.

Специалист института (колледжа, филиала) _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
«___»_____ 20_____ г.

ХОДАТАЙСТВУЮ по существу заявления специалиста
_____
(инициалы и фамилия специалиста)
об отчислении _____,
(инициалы и фамилия обучающегося)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)_____
(код и наименование направления подготовки)
из числа обучающихся Университета с «_____» _____ 20____г.

Исполнительный директор (директор)
_____
(название института, колледжа, филиала)
_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)
«_____»_____20_____ г.

С представлением ознакомлен «_____» _____20__ г _____
(Фамилия и инициалы обучающегося)

*Данные вносятся только в случае обучения представленного к отчислению по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Приложение 10

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса _____
(Ф.И.О. студента)
формы обучения _____института, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования
(не нужное зачеркнуть)
по направлению подготовки (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г. за совершение дисциплинарных проступков.

Основание: представление института об отчислении обучающегося, ходатайство исполнительного директора (директора) _____института (филиала, колледжа), письменное объяснение студента/ акт о дисциплинарном проступке.

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[8] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[9] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[8] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[9] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 11

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

тел. (495) 925-03-8

105005, Москва,

факс: (495) 925-03-8

ул. Радио, д.22

_____ исх. № _____

На №_____ от _____

_____
(индекс, почтовый адрес)

_____

_____
(ФИО студента (ки)

студенту (тке) _____ курса _____ формы обучения
института _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Доводим до Вашего сведения, что в связи с академической и/или финансовой задолженностью Вы будете отчислены из АНО ВО "Российский новый университет" с «____» _____ 20__ г.

Исполнительный директор
института _____ _____ _____
(наименование института) (подпись) (ФИО)

Приложение 12

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса _____
(Ф.И.О. студента)
формы обучения _____института, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г. за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основание: представление института об отчислении обучающегося, ходатайство исполнительного директора (директора) _____института (филиала, колледжа).

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[10] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[11] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[10] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[11] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 13

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса _____
(Ф.И.О. студента)
формы обучения _____института, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

по направлению подготовки (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г. за неявку без уважительной причины на Государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию)/ получение неудовлетворительной оценки в ходе Государственной итоговой аттестации.
Основание: представление института об отчислении обучающегося, ходатайство исполнительного директора (директора) _____института (филиала, колледжа).

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[12] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[13] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[12] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[13] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 14

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса _____
(Ф.И.О. студента)
формы обучения _____институтa, обучающегося по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г. за финансовую задолженность.

Основание: представление института об отчислении обучающегося, ходатайство исполнительного директора (директора) _____институтa (филиала, колледжа).

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[14] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[15] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
институтa (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
институтa (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[14] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[15] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса _____
(Ф.И.О. студента)
формы обучения _____института, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

по направлению подготовки (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г. как не приступившего (ую) к занятиям.
Основание: представление института об отчислении обучающегося, ходатайство исполнительного директора (директора) _____института (филиала, колледжа).

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[16] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[17] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[16] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[17] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение 16

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении в порядке перевода

В связи с приостановлением действия лицензии (государственной аккредитации) по направлению подготовки (специальности)_____
отчислить студента(ку) * _____ курса _____ формы обучения _____

_____ института _____
(фамилия, имя, отчество)

в порядке перевода в _____
(полное название образовательной организации)

Основание: заявление _____.
(фамилия, инициалы)

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[18] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[19] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[18] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[19] В случае отчисления иностранных студентов

Приложение № 17

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«____» _____20__ г. № ___

Москва

Об отчислении

Отчислить _____, студента _____ курса _____
(Ф.И.О. студента)
формы обучения _____института, обучающегося за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /по договору об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

по направлению подготовки (специальности)
_____
(код и наименование направления подготовки /специальности)
с «___»_____20____г. в связи со смертью (или) признанием обучающегося безвестно отсутствующим.

Основание: копия свидетельства о смерти или документа (справки), выданной органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося, или копия решения суда.

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ Л.А. Мохова

Главный бухгалтер Г.М. Страусова

Начальник планово-финансового отдела Е.Н. Осипова

Начальник военно-учетного стола[20] _____
(инициалы и фамилия)

Начальник управления международного сотрудничества[21] Г.А. Габриелян

Исполнительный директор
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Специалист
института (колледжа, филиала) _____
(инициалы и фамилия)

Исполнитель _____
(инициалы и фамилия)

[20] В случае отчисления студентов мужского пола очной формы обучения
[21] В случае отчисления иностранных студентов