

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

20__ г.

к приказу от

«28» 02 2023 г.

№ 392-н

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
председателя Студенческого
совета Университета

Б.Е. Капранов

«21» 02 2023 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«28» 02 2023 г.

Протокол № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления

Севастополь

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок отчисления.....	5
3. Заключительные положения.....	11
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	14
Приложение 4.....	15
Приложение 5.....	16
Приложение 6.....	17
Приложение 7.....	18
Приложение 8.....	19
Приложение 9.....	20
Приложение 10.....	22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления (далее – Положение) определяет случаи и порядок отчисления обучающихся из федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

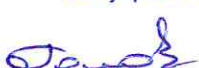
- Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607;

- Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533;

- Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185.

Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



И. А. Бабкина

Положение о порядке отчисления

1.3. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, и применяется к обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательные программы).

1.4. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

1.4.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

1.4.2. Досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в связи с невозможностью продолжения обучения по состоянию здоровья;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Досрочное прекращение образовательных отношений 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.

1.4.3. Досрочно по инициативе Университета:

- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава Университета, за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов Университета);

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о порядке отчисления

- в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, то есть неликвидации академической задолженности в установленные сроки или непрохождения обучающимся государственного аттестационного испытания в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»;

- в случае установления нарушения правил приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

1.4.4. Досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в связи со смертью обучающегося, в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, а также в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения) и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

1.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора или уполномоченного им лица об отчислении обучающегося из Университета. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ректора (или уполномоченного им лица) об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Университета.

1.6. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, кроме случаев, предусмотренных пунктом 1.4.4 настоящего Положения.

2. Порядок отчисления

2.1. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения) производится после успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации. Ответственное лицо – работник дирекции института (Центра «Физическая культура и спорт») (далее вместе – институты), Морского колледжа подготавливает проект приказа об отчислении обучающихся в срок, не позднее 2 (двух) рабочих дней после завершения работы государственной экзаменационной комиссии. Обучающиеся, воспользовавшиеся правом на предоставление каникул в пределах срока освоения

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение о порядке отчисления

основной образовательной программы (ч. 17 ст. 59 Закона об образовании), отчисляются из Университета по окончании каникул.

2.2. Основанием для отчисления по инициативе обучающегося по собственному желанию является личное заявление обучающегося (приложение 1). Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 2-х недель со дня подачи обучающимся соответствующего заявления.

В случае, если отчисление осуществляется в порядке перевода в другую образовательную организацию, данное обстоятельство указывается обучающимся в заявлении (приложение 2) и прилагается справка о переводе установленного образца той образовательной организации, в которую осуществляется перевод.

2.3. Основанием для отчисления по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося является письменное заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 3). К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих, что указанное лицо является родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4. Основанием для отчисления по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в связи со смертью обучающегося, в случае признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения), является служебная записка директора института (Морского колледжа), копия свидетельства о смерти и (или) справка о смерти, выданная органом, предоставляющим государственную услугу, копия решения суда о признании обучающегося безвестно отсутствующим или копия обвинительного приговора суда с отметками о вступлении в законную силу, иные подтверждающие соответствующие обстоятельства документы.

2.5. Основанием для отчисления в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана является служебная записка за подписью директора института (Морского колледжа). Служебная записка оформляется индивидуально на каждого обучающегося с подробным изложением причин отчисления и с приложением копий документов, подтверждающих основание для отчисления. К служебной записке прилагается уведомление об отчислении (приложения 4, 6, 7). Уведомление об отчислении направляется обучающемуся в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения установленного приказом ректора или уполномоченного им лица срока ликвидации академической задолженности либо даты государственного аттестационного испытания (при отчислении

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

Татьяна

В.О. Головко

в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением на государственном аттестационном испытании оценки «неудовлетворительно»). Уведомление должно быть направлено обучающемуся почтовой связью заказным письмом или вручено ему лично под подпись. Обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг такое уведомление может быть направлено на адрес электронной почты, указанный в договоре. Отчисление обучающегося производится по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления (вручения) соответствующего уведомления, в том числе в случае если такое уведомление вручено лично под подпись.

При отчислении несовершеннолетнего обучающегося директор института (Морского колледжа) также направляет уведомление о предстоящем отчислении родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 5) в порядке, определенном настоящим пунктом.

2.6. Основанием для отчисления в связи с применением к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение устава, за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в студенческом общежитии и иных локальных нормативных актов Университета) является решение дисциплинарной комиссии Университета, оформленное в виде протокола.

Порядок отчисления в связи с применением к обучающемуся такой меры дисциплинарного взыскания регламентируется локальным нормативным актом Университета – Положением о дисциплинарной комиссии и порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

2.7. Основанием для отчисления в связи с установлением нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет, является решение комиссии, создаваемой в случае выявления такого нарушения.

Лицо, обнаружившее нарушение, послужившее основанием для зачисления обучающегося в Университет, подает служебную записку на имя ректора или уполномоченного им лица не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления нарушения. К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие факт соответствующего нарушения.

После рассмотрения служебной записки ректор или уполномоченное им лицо своим распоряжением создает комиссию для проведения служебного расследования.

2.8. В случае непредоставления обучающимся в течение установленного срока оригинала документа, удостоверяющего образование соответствующего уровня, или иного

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

документа, необходимого для зачисления, основанием для отчисления является служебная записка уполномоченного работника Дирекции административных процессов (Дирекции развития образовательных программ – в отношении аспирантов) на имя ректора (лица, исполняющего его обязанности), на основании которой подготавливается проект приказа об отчислении в порядке, определенном пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.9. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится на основании личного заявления обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 8) и заключения врачебной комиссии медицинской организации.

2.10. Основанием для отчисления в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине отказа от договора в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, является служебная записка главного бухгалтера о наличии и размере финансовой задолженности по договору об оказании платных образовательных услуг.

К служебной записке прилагаются копии претензии о нарушении обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг (приложение 9) и уведомления об отказе от договора (приложение 10).

Претензия о нарушении обязательств по договору направляется обучающемуся (его законному представителю) и (или) заказчику (в случае если оплата образовательной услуги осуществляется не обучающимся, а иным лицом) по адресам, указанным в договоре об оказании платных образовательных услуг, и (или) являющимся их местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе по адресу (адресам) электронной почты, или вручается обучающемуся (представителю, заказчику) лично под подпись.

При неудовлетворении претензии в 10-дневный срок с момента ее получения, обучающемуся (его законному представителю) и (или) заказчику направляется уведомление об отказе от договора по адресам, указанным в договоре об оказании платных образовательных услуг, в том числе по адресу (адресам) электронной почты, или принимаются другие меры принудительного характера, направленные на взыскание задолженности.

Претензия (уведомление об отказе от договора) направляется обучающемуся (его законному представителю) и (или) заказчику одним из следующих способов: по электронной почте, через почтовые и курьерские службы, вручение лично под подпись

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке отчисления

или уполномоченному лицу. Претензия (уведомление) считаются доставленными, если они направлены одним из вышеперечисленных способов.

Претензия (уведомление) считаются доставленными (полученными адресатом) и в том случае, если адресат уклонился от получения отправления или препятствовал его получению, в том числе путем блокировки получения электронных сообщений от направляющей стороны. При этом датой доставки (получения) претензии (уведомления об отказе от договора) считается 7 (седьмой) календарный день с момента их отправки адресату.

Отчисление обучающегося производится по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления обучающемуся (его законному представителю и (или) заказчику) уведомления об отказе от договора, в том числе вручения лично под подпись.

2.11. Документы, указанные в пунктах 2.2 – 2.9 настоящего Положения:

- рассматриваются и визируются директором института (Морского колледжа) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления (в случаях, предусмотренных пунктами 2.2 – 2.3 настоящего Положения);

- визируются директором Дирекции международного сотрудничества (в случае отчисления иностранных граждан) в течение 1 (одного) рабочего дня;

- визируются уполномоченным лицом отдела учета и анализа доходов и расходов по образовательным и прочим видам деятельности (для лиц, обучающихся по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- визируются уполномоченным лицом отдела расчетов с работниками и обучающимися (для лиц, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета);

- визируются ректором или уполномоченным им лицом в течение 1 (одного) рабочего дня;

- передаются соответственно в сектор по работе со студентами отдела кадров Дирекции административных процессов (далее – сектор по работе со студентами) или в сектор аспирантуры Дирекции развития образовательных программ (далее – сектор аспирантуры) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления или служебной записки.

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения:

- визируются проректором по экономической деятельности в течение 1 (одного) рабочего дня;

- визируются директором Дирекции международного сотрудничества (в случае отчисления иностранных граждан) в течение 1 (одного) рабочего дня;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

- визируются ректором или уполномоченным им лицом в течение 1 (одного) рабочего дня;

- передаются в сектор по работе со студентами (сектор аспирантуры) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи служебной записки.

2.12. Работник сектора по работе со студентами (сектора аспирантуры), подготавливает проект приказа об отчислении, согласовывает его и представляет на подпись уполномоченному должностному лицу в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления соответствующих документов, за исключением случая, если отчисление осуществляется в порядке перевода в другую образовательную организацию (пункты 2.2, 2.3 настоящего Положения).

2.13. Университет не обязан информировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в случае, если обучающийся на дату отчисления является совершеннолетним (за исключением случаев, когда родитель (законный представитель) обучающегося является заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг).

2.14. Обучающийся, подлежащий отчислению по основаниям, предусмотренным подпунктом 1.4.3 пункта 1.4 настоящего Положения, не может быть отчислен по иным основаниям, за исключением обстоятельств, указанных в подпункте 1.4.4 пункта 1.4 настоящего Положения.

2.15. Отчисление обучающегося по собственному желанию может производиться в любое время, в том числе во время каникул.

2.16. Лицу, отчисленному из Университета, выдается:

- выписка из приказа об отчислении (по желанию обучающегося);
- справка об обучении (выдается в 3-дневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, кроме лиц, отчисленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, а также в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим);
- оригинал документа (при наличии в Университете указанного документа) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Университет (далее – документ о предшествующем образовании) (в личном деле остается копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом).

Перечень выдаваемых документов и порядок их выдачи при отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию, определяется локальными нормативными актами Университета.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В.О. Головки

2.17. При отчислении из Университета к личному делу обучающегося приобщаются:

- выписка из приказа об отчислении;
- документы, послужившие основанием для отчисления (заявление обучающегося, служебная записка, уведомление об отчислении, справка о переводе, претензия о нарушении обязательств по договору, уведомление об отказе от договора и т.д.);
- учебная карточка обучающегося с указанием выполненного обучающимся учебного плана, заверенная подписью директора института (Морского колледжа) и печатью института (Морского колледжа);
- копия справки об обучении или о периоде обучения (при наличии);
- иные документы.

2.18. Обучающийся, отчисленный из Университета по своей инициативе до завершения обучения, имеет право на восстановление в Университет в соответствии с локальным нормативным актом Университета – Порядком перевода и восстановления обучающихся – в течение 5 (пяти) лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

3.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

3.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося ____ курса
группы _____
института _____
(наименование учебного подразделения)
направления подготовки (специальности)

(код, наименование)
Профиль (специализация) _____
форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)
форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)
Ф.И.О. _____
Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет» по собственному желанию.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Директор института _____
(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)



Приложение 2

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося ____ курса
группы _____
института _____
(наименование учебного подразделения)
направления подготовки (специальности)

(код, наименование)
профиль (специализация) _____
форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)
форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)
Ф.И.О. _____
Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет» в связи с переводом
в _____

(наименование образовательной организации)

Справка о переводе от «__» ____ 20 ____ г. № ____ прилагается.

(дата)

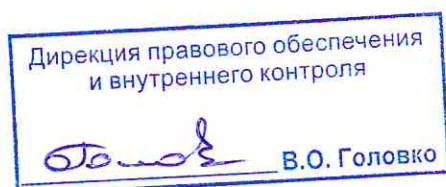
(подпись)

(ФИО)

Директор института _____

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)



Положение о порядке отчисления

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

(ФИО родителя (законного представителя))
родитель (законный представитель)
обучающегося _____ курса
группы _____
института _____
(наименование учебного подразделения)
направления подготовки (специальности)

(код, наименование)
профиль (специализация) _____
форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)
форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)
Ф.И.О. _____
(ФИО обучающегося)
Телефон _____

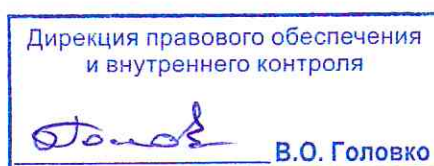
Заявление

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))
являясь законным представителем согласно _____,
(данные документа, подтверждающего, что заявитель является родителем (законным представителем))
прошу отчислить моего сына (мою дочь) _____
(ФИО обучающегося)
из числа обучающихся ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

(причина отчисления)

(дата) _____
(подпись) _____
(ФИО) _____

Директор института _____
(наименование) _____
(подпись, расшифровка подписи)



Положение о порядке отчисления

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

ФИО и полный адрес обучающегося

№ _____

Об отчислении _____
 (ФИО обучающегося)

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
 информирует Вас о том, что Вы _____
 (ФИО обучающегося)

имеете академические задолженности по следующим дисциплинам
 (модулям), практикам:

1. _____
2. _____
3. _____

На основании подпункта 1.4.3 пункта 1.4 Положения о порядке отчисления Вы будете отчислены из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Директор института _____
 (наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Копию уведомления получил:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Положение о порядке отчисления

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

ФИО и полный адрес родителя (законного
 представителя) несовершеннолетнего
 обучающегося

№ _____

Об отчислении _____
 (ФИО обучающегося)

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
 информирует Вас о том, что Ваш(а) сын (дочь) _____
 (ФИО обучающегося)

имеет академические задолженности по следующим дисциплинам (модулям),
 практикам:

1. _____
2. _____
3. _____

На основании подпункта 1.4.3 пункта 1.4 Положения о порядке
 отчисления Ваш(а) сын (дочь) будет отчислен(а) из Университета
 за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению
 образовательной программы и выполнению учебного плана.

Директор института _____
 (наименование)

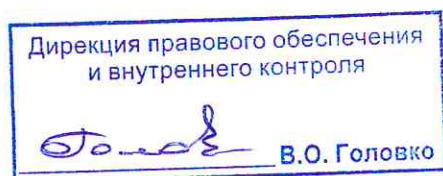
_____ (подпись, расшифровка подписи)

Копию уведомления получил:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20 __ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

ФИО и полный адрес обучающегося

№ _____

Об отчислении _____

(ФИО обучающегося)

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
 информирует Вас о том, что в связи с неявкой на государственное
 аттестационное испытание _____

(указывается дисциплина (модуль))

«__» _____ 20__ г. по неуважительной причине, на основании
 подпункта 1.4.3 пункта 1.4 Положения о порядке отчисления Вы будете
 отчислены из Университета за невыполнение обязанностей
 по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению
 учебного плана.

Директор института _____

(наименование)

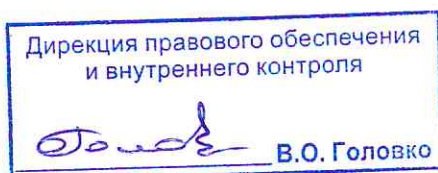
_____ (подпись, расшифровка подписи)

Копию уведомления получил:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.



Положение о порядке отчисления

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

ФИО и полный адрес обучающегося

№ _____

Об отчислении _____
 (ФИО обучающегося)

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
 информирует Вас о том, что в связи с получением на государственном
 аттестационном испытании _____

(указывается дисциплина (модуль))

«__» _____ 20__ г. неудовлетворительной оценки, на основании
 подпункта 1.4.3 пункта 1.4 Положения о порядке отчисления Вы будете
 отчислены из Университета за невыполнение обязанностей
 по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению
 учебного плана.

Директор института _____
 (наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Копию уведомления получил:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Дирекция правового обеспечения
 и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке отчисления

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося ____ курса
группы _____
института _____
(наименование учебного подразделения)
направления подготовки (специальности)

(код, наименование)
Профиль (специализация) _____
форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)
форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)
Ф.И.О. _____
Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет» по состоянию здоровья.

Заключение врачебной комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,
выданной _____,
о невозможности продолжения обучения прилагается.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Директор института _____
(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

ФИО и полный адрес Обучающегося
(законного представителя Обучающегося)
и (или) Заказчика

№ _____

Претензия о нарушении обязательств
 по договору об оказании платных
 образовательных услуг

Между ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»
 и _____
 (ФИО обучающегося)

заключён договор об оказании платных образовательных услуг от _____
 № _____ (далее – Договор).

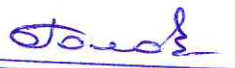
Согласно пункту _____ Договора Обучающийся (Заказчик) обязан
 своевременно и в полном объёме вносить плату за оказываемые услуги.

По состоянию на «___» _____ 20__ года у Вас имеется
 задолженность за обучение в сумме _____ (_____
 _____) рублей ____ копеек,
 что подтверждается бухгалтерской справкой от _____ № _____.

Указанная задолженность должна быть оплачена Вами в течение
 10 (десяти) календарных дней с даты получения настоящей претензии путём
 перечисления денежных средств на счёт Севастопольского государственного
 университета.

В случае, если в указанный срок задолженность не будет оплачена,
 Севастопольский государственный университет на основании статей 309-310
 Гражданского кодекса Российской Федерации будет вынужден обратиться
 в суд с иском о взыскании задолженности по оплате стоимости платных
 образовательных услуг, пеней, начисленных на сумму этой задолженности
 за весь период просрочки, а также судебных издержек.

Кроме того, уведомляем Вас о том, что в силу части 7 статьи 54
 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
 Федерации» и пункта _____ Договора в случае просрочки оплаты стоимости
 платных образовательных услуг договор подлежит расторжению
 Севастопольским государственным университетом в одностороннем порядке
 и образовательные отношения с обучающимся будут прекращены.

Дирекция правового обеспечения
 и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

Положение о порядке отчисления

Реквизиты для внесения денежных средств:

Получатель: УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», л/с 30746Э24530)

ИНН 9201012877

КПП 920101001

ОКТМО 67310000

ОКПО 00293580

КБК 00000000000000000130

Банк получателя:

БИК ТОФК 016711001

ОТДЕЛЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Севастополю г. Севастополь

ЕКС: 401028100453700000056

Казначейский счет: 032146430000000017400

Назначение платежа: оплата за обучение студента Ф.И.О., институт (колледж, центр), специальность.

Главный бухгалтер

(наименование)_____
(подпись)

И.О. Фамилия

Претензию получил:

(ФИО обучающегося/Заказчика)_____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. исполнителя
Номер телефона

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке отчисления

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
 Тел. +7(8692) 435-002,
 Факс +7(8692) 243-590
 E-mail: info@sevsu.ru
 ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

ФИО и полный адрес Обучающегося
(законного представителя Обучающегося)
и (или) Заказчика

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе от Договора

Вам была направлена претензия исх. № _____ о нарушении обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг с требованием о погашении задолженности по оплате обучения в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его получения.

Однако ни в сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг от _____ № _____ (далее – Договор), ни в сроки, указанные в претензии, оплата за обучение в размере _____ (_____) рублей _____ копеек на счёт Севастопольского государственного университета не поступила.

В связи с изложенным, руководствуясь частью 7 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уведомляем Вас об одностороннем отказе Севастопольского государственного университета от заключённого между нами Договора на оказание платных образовательных услуг от _____ № _____.

Данный Договор прекращается по истечении 7 (семи) календарных дней с момента направления настоящего уведомления.

Главный бухгалтер

(наименование)

(подпись)

И.О. Фамилия

Копию уведомления получил:

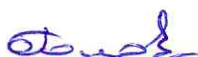
(ФИО обучающегося)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. исполнителя
Номер телефона

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о порядке отчисления