
 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	



 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор Университета ИТМО
 Васильев В.Н.
 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ»

СМК-ДП-321.01-15


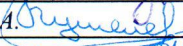

Версия 2.0


	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела ОУППС</i>	<i>Суровегина Т.В.</i>	<i>30.12.15</i>
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра менеджмента качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i>	<i>30.12.15</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по УО и АР</i>	<i>Колесников Ю.Л.</i>	<i>30.12.15</i>
Версия: 2.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ	6
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	16
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	17
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	18
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ.....	20

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 2 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	


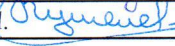

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ


1.1. Порядок отчисления обучающихся из федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (далее Университет или Университет ИТМО) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:




1) 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 (в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), по собственному желанию; в связи с переводом в другое образовательное учреждение; в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;


	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

2) по инициативе Университета в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (в том числе получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации, в связи с невыходом из академического отпуска), а также в случае установления нарушения порядка приема в Университет ИТМО, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление Университет ИТМО (как ошибочно зачисленного), за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета ИТМО, за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета, а также в связи со вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения (в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

3) по инициативе Университета ИТМО в случае просрочки оплаты заказчиком/обучающимся стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося (за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг). При этом договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Университетом ИТМО на основании приказа об отчислении обучающегося (в

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 4 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета ИТМО, в том числе в случае ликвидации Университета ИТМО (в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (в связи со смертью обучающегося, а также в связи с признанием по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим или умершим).

1.3. Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктом 1) пункта 1.2., является отчислением по уважительной причине.


Отчисление обучающегося, предусмотренное подпунктами 2),3) пункта 1.2., является отчислением по неуважительной причине.

1.4. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Обучающийся обязан незамедлительно проинформировать учебный деканат о болезни и представить письменные доказательства не позднее 3 рабочих дней со дня их выдачи (закрытия).

1.5. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом Университета ИТМО, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов Университета, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания вплоть до отчисления из Университета.

Дисциплинарное взыскание, в том числе в форме отчисления за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела ОУППС</i>	<i>Суровегина Т.В.</i>	<i>30.12.15</i>
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра менеджмента качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i>	<i>30.12.15</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по УО и АР</i>	<i>Колесников Ю.Л.</i>	<i>30.12.15</i>
Версия: 2.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	<i>Стр. 5 из 20</i>

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

локальных актов Университета, применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

1.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Университета ИТМО, не может быть отчислен по собственному желанию.

1.7. При досрочном прекращении образовательных отношений (отчислении обучающегося из Университета ИТМО) в трехдневный срок после издания приказа ему деканатом выдается справка об обучении установленной формы. Находящийся в личном деле подлинник документа о предыдущем образовании с оставлением в деле его копии выдается Управлением кадров.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ


2.1. Все отчисления обучающихся осуществляются приказами ректора. Проекты приказов формируют деканаты.

2.2. Порядок отчисления обучающегося по уважительной причине:

2.2.1. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося, согласованному деканом факультета и проректором по учебно-организационной и административной работе, в срок не позднее 10 дней с момента подачи обучающимся заявления, которое регистрируется в учебном деканате при приеме.

2.2.2. При отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение обучающийся дополнительно предоставляет декану факультета справку из принимающего вуза по установленной форме.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В.	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А.	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л.	30.12.15
<i>Версия: 2.0</i>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____	УЭ № _____

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)		
	Документированная процедура		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
	СМК-ДП-321.01-15		

2.2.3. При отчислении обучающегося в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу обучающийся дополнительно предоставляет копию повестки отдела военного комиссариата.




2.2.4. Отчисление обучающегося по уважительным причинам может производиться в любое время (в том числе во время каникул, болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам).


2.2.5. Отчисление в связи с окончанием Университета ИТМО производится после успешного выполнения обучающимся требований государственной итоговой аттестации. При отчислении обучающегося в связи с окончанием Университета ИТМО ему выдается диплом и приложение к диплому, установленного образца (копии указанных документов хранятся в личном деле), не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

После прохождения государственной итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены, в пределах сроков освоения основной образовательной программы высшего образования, каникулы, по окончании которых производится отчисление из Университета ИТМО.

2.3. Порядок отчисления обучающегося по неуважительной причине.


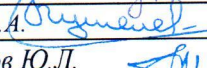


2.3.1. Отчислению из Университета ИТМО за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана подлежат обучающиеся по основным профессиональным образовательным


	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 7 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-321.01-15

программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую (-ие) задолженность(-и). Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (в том числе по научно-исследовательской работе и практикам) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом ИТМО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Отчисление по данному основанию производится по согласованию с органами студенческого самоуправления.

2.3.2. Отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана подлежат обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"). При этом

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суrowегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
<i>Версия: 2.0</i>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____ 	Стр. 8 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

обучающемуся деканатом выдается справка об обучении.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.


Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, подтвержденное письменными доказательствами, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в учебный деканат документ, подтверждающий причину его отсутствия, в течение 3 рабочих дней со дня их выдачи (закрытия).

2.3.3. Отчислению в связи с невыходом из академического отпуска подлежит обучающийся, не приступивший по окончании академического отпуска к учебным занятиям без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия, и не представивший в деканат факультета заявление о продолжении обучения в течение десяти дней после указанного в приказе срока окончания академического отпуска.

Отчисление по данному основанию производится по согласованию с органами студенческого самоуправления.

2.3.4. Отчислению за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В.	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А.	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л.	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____	УЭ № _____

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)		
	Документированная процедура		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
	СМК-ДП-321.01-15		





Университета ИТМО, за нарушение правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов ВУЗа подлежит обучающийся в случае неоднократного нарушения им вышеуказанных правил и обязанностей. При этом неоднократным нарушение указанных правил и обязанностей считается в том случае, если ранее к обучающемуся в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания.


Решение об отчислении принимается ректором по представлению декана факультета при наличии дисциплинарных взысканий, подтвержденных документально. Отчисление по данному основанию производится по согласованию с органами студенческого самоуправления.

2.3.5. Отчислению за нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг подлежит обучающийся в случае просрочки оплаты заказчиком/обучающимся стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

Основанием для отчисления обучающегося за невыполнение условий договора является наличие задолженности по оплате за обучение. Обучающийся подлежит отчислению через 5 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором на обучение обучающегося, либо по истечении срока предоставленной отсрочки по оплате обучения.

Отчисление по данному основанию производится по согласованию с органами

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____ 	Стр. 10 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)		
	Документированная процедура		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
СМК-ДП-321.01-15			

студенческого самоуправления.

2.3.6. Отчислению в связи с вступлением в законную силу приговора суда подлежит обучающийся, на которого получена заверенная надлежащим образом копия данного решения суда с отметкой о вступлении приговора в законную силу. Отчисление по данному основанию производится по согласованию с органами студенческого самоуправления.


2.4. Отчислению в связи со смертью обучающегося, а также в связи с признанием по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим или умершим подлежит обучающийся, на которого получена заверенная надлежащим образом выписка из решения суда, вступившего в законную силу, или копия свидетельства о смерти.

2.5. Обучающийся, получивший задолженность (-и) по результатам промежуточной аттестации, обязан пройти повторную промежуточную аттестацию в установленные Университетом ИТМО сроки (не более двух раз, при этом второй раз комиссии).

2.6. Для проведения повторной промежуточной аттестации в установленный Университетом ИТМО период ликвидации задолженностей создаются комиссии по каждой кафедре, институту. Составы комиссий по кафедрам, институтам утверждаются распоряжениями по факультету, институту в начале учебного года (до 15 сентября). Срок полномочий комиссии – учебный год.

2.7. Через 14 дней после окончания срока повторной промежуточной аттестации деканаты обязаны разместить списки обучающихся, подлежащих отчислению из

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В.	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А.	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л.	30.12.15
<i>Версия: 2.0</i>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____	УЭ № _____

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-321.01-15




Университета ИТМО по вышеуказанной причине, на доске объявлений соответствующего факультета для предварительного ознакомления с ними обучающихся.


2.8. В случае непрохождения обучающимся повторной аттестации он обязан в 14-дневный срок после окончания срока повторной промежуточной аттестации представить в деканат письменное объяснение и подписать уведомление об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана.

2.9. В случае отказа обучающегося представить письменное объяснение причин невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнения учебного плана сотрудниками деканата составляется акт об отказе обучающегося представить письменное объяснение (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2.10. В случае неявки обучающегося, имеющего задолженности, в деканат, непредставления обучающимся письменного объяснения и отсутствии возможности ознакомить обучающегося с уведомлением об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана, в связи с его отсутствием в Университете, обучающемуся может быть отправлено указанное уведомление почтой или, при отсутствии возможности, составлен акт о непредставлении объяснения и невозможности ознакомить с уведомлением об отчислении (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

2.11. При отчислении обучающегося за счет средств физических и/или

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
<i>Проверил</i>	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
<i>Согласовал</i>	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
<i>Версия: 2.0</i>	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 12 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

юридических лиц, дата, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг. Договор об оказании платных образовательных услуг считается расторгнутым с этой даты.




2.12. Списки отчисленных обучающихся вывешиваются на доске объявлений деканата факультета.


2.13. Деканат факультета в течение 14 календарных дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося на платной основе, обязан уведомить плательщика об отчислении обучающегося и расторжении договора об обучении обучающегося путем направления заказного письма с приложением выписки из приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об обучении обучающегося.

2.14. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Университета ИТМО по любому основанию сдать в Управление кадров студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист, в бюро пропусков отдела сторожевой охраны электронный пропуск.

Студенты, проживающие в общежитии Университета ИТМО, в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Университета ИТМО по любому основанию обязаны освободить общежитие с соответствующей отметкой в обходном листе.

Обучающемуся, отчисленному из Университета ИТМО, после оформления в установленном порядке обходного листа в личное дело вносятся все вышеперечисленные документы (согласно Инструкции о порядке формирования,

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 13 из 20


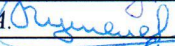

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	


ведения и хранения личных дел обучающихся Университета), и выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет ИТМО.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся из Университета ИТМО вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом и утверждения ректором.

3.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, отчисление обучающихся производится в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами РФ, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета ИТМО и локальными нормативными актами Университета ИТМО.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник отдела ОУППС</i>	<i>Суровегина Т.В.</i> 	<i>30.12.15</i>
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра менеджмента качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i> 	<i>30.12.15</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по УО и АР</i>	<i>Колесников Ю.Л.</i> 	<i>30.12.15</i>
Версия: 2.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 14 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-321.01-15

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АКТ

об отказе обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

направления подготовки/специальности _____
код, название

Курс _____ группа _____ представить письменное объяснение.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(Ф.И.О., должность членов комиссии)

в присутствии _____ составили настоящий акт о
(Ф.И.О. обучающегося)

нижеследующем:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ в соответствии с
(Ф.И.О. обучающегося)




Положением о порядке отчисления обучающихся из Университета ИТМО было предложено
 представить письменное объяснение по поводу


на что он ответил отказом, мотивируя тем, что

(причины отказа)

В чём и расписываемся:

1. _____ (подпись)
2. _____ (подпись)
3. _____ (подпись)

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 15 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АКТ

об отсутствии возможности ознакомить обучающегося

_____ (ФИО. обучающегося)

направления подготовки/специальности _____

КОД, НАЗВАНИЕ

Курс _____ группа _____ с уведомлением об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ (Ф.И.О., должность членов комиссии)

составили настоящий акт о нижеследующем:
обучающийся

(ФИО)





не явился в деканат, не представил письменное объяснение причин невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнения учебного плана. Занятия не посещает, по указанному в личном деле адресу не проживает. В связи с вышеуказанным отсутствует возможность уведомить обучающегося об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение учебного плана в соответствии с Положением о порядке отчисления обучающихся из Университета ИТМО.

В чём и расписываемся:

_____ (подпись)



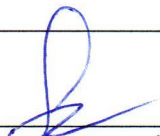

_____ (подпись)


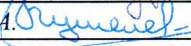

_____ (подпись)


	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____ 	Стр. 16 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

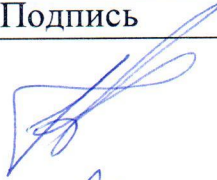

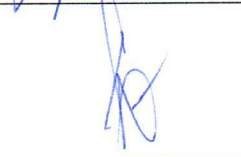


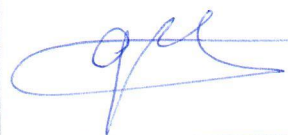
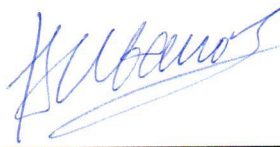
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ





Должность	Подпись	ФИО
Начальник Департамента по образовательной деятельности		Щербакова И.Ю.
Начальник Департамента молодежной политике		Светлов Д.А.
Начальник Управления кадров		Котусева О.В.
Председатель Совета обучающихся		Литвиненко П.Ю.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 17 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-321.01-15

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Декан факультета компьютерных технологий и управления		Бобцов А.А.
Декан факультета информационных технологий и программирования		Парфенов В.Г.
Декан факультета инфокоммуникационных технологий		Хоружников С.Э.
Декан факультета фотоники и оптоинформатики		Козлов С.А.
Декан факультета лазерной и световой инженерии		Бугров В.Е.
Декан факультета технологического менеджмента и инноваций		Казин Ф.А.
Декан факультета холодильной, криогенной техники и кондиционирования		Иванов В.Л.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____ 	Стр. 18 из 20



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»
(Университет ИТМО)


Документированная процедура

Наименование процесса: «Управление документацией»

СМК-ДП-321.01-15

Декан факультета пищевых биотехнологий и инженерии		Волкова О.В.
Декан факультета методов и техники управления "Академия ЛИМТУ"		Воронина М.Ф.
Декан Факультет "Институт международного бизнеса и права"		Богданова Е.Л.
Декан естественнонаучного факультета		Стафеев С.К.
Декан факультета «Институт комплексного военного обучения»		Жигулин Г.П.
Декан заочного факультета		Малявко Д.П.
Декан факультета среднего профессионального образования		Гриншпун Д.М.
Директор института дизайна и урбанистики		Сухорукова М.В.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В.	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А.	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л.	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 19 из 20

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-321.01-15	

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ


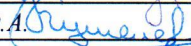

Каждый лист Положения имеет сквозную нумерацию. Перед номером страницы указана дата версии, на которую издана данная страница (*Версия ... от ...*).

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Соответственно изменяется и дата версии. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

При внесении более 3-х изменений в таблицу, выпускается новый документ с повышением версии (1.0 на 2.0, 2.0 на 3.0 и т.д.).

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ОУППС	Суровегина Т.В. 	30.12.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	30.12.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	30.12.15
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 30.12.2015, 09:03	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 20 из 20