

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

---

**П Р И К А З**

г. Мытищи

«13» 02 2023

№ 313

**Об утверждении Порядка отчисления и восстановления обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 11.01.2023 № 4)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок отчисления и восстановления обучающихся.
2. Признать утратившим силу:
  - 2.1. Порядок отчисления и восстановления обучающихся МГОУ, утвержденный приказом от 05.06.2020 № 1131.
  - 2.2. Приказ от 14.07.2021 № 1452 «О внесении изменений в Порядок отчисления и восстановления обучающихся МГОУ, утвержденный приказом МГОУ от 05.06.2020 №1131».
  - 2.3. Приказ от 15.03.2022 № 377 «О внесении изменений в Порядок отчисления и восстановления обучающихся МГОУ».
3. Канцелярии довести настоящий приказ до сведения и.о. проректора по правовым и кадровым вопросам, и.о. проректора по образовательной деятельности, проректора по научной работе, начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения, заместителя начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения (Панкратова Ю.И.), начальника отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки, начальника отдела по работе с обучающимися и выпускниками управления правового, документационного и кадрового обеспечения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение к приказу  
от «3» 02 \_\_\_\_\_ 2023 г. № 313

**ПОРЯДОК  
отчисления и восстановления обучающихся**

Московская область  
г. Мытищи  
2023

## **I. Общие положения**

1. Порядок отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – университет) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования всех форм и уровней обучения.

3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из университета:

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

2) досрочно:

а) 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.

б) по инициативе университета, в случаях, указанных в пункте 28 настоящего Порядка.

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета.

4. Обучающиеся, которым после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, отчисляются после окончания данных каникул в связи с получением образования.

5. 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, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение Устава университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся, положения об общежитии, правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормальное функционирование университета.

7. Под неоднократностью понимается совершение дисциплинарного проступка более одного раза в течение одного учебного года.

8. Не допускается отчисление обучающихся, как мера дисциплинарного взыскания, во время их болезни (при наличии подтверждающих медицинских документов), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

9. Права и обязанности обучающегося перед университетом прекращаются с даты его отчисления из университета. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ университета об отчислении обучающегося. 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 университета об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета, прекращаются с даты его отчисления из университета.

10. Отчисление из университета обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, а также их восстановление осуществляется по согласованию с начальником управления международного сотрудничества.

## **II. Порядок отчисления**

11. Отчисление из университета по инициативе обучающегося производится на основании его письменного заявления (приложение № 1 к настоящему Порядку).

12. Отчисление производится в срок не более десяти рабочих дней с момента подачи обучающимся заявления об отчислении. Течение указанного срока начинается на следующий день после регистрации заявления обучающегося отделом по работе с обучающимися и выпускниками управления правового, документационного и кадрового обеспечения / заявления аспиранта, ординатора – отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки.

13. При отчислении из университета, в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обучающийся подает соответствующее заявление и предоставляет справку о переводе из принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

14. В течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующих документов отдел по работе с обучающимися и выпускниками управления правового, документационного и кадрового обеспечения (для аспирантов, ординаторов – отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) издает приказ об отчислении обучающегося из университета, в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

15. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося из университета в связи с переводом (при наличии отметки об ознакомлении с приказом об отчислении обучающегося из университета), лицу, отчисленному из университета выдаются:

- 1) выписка из приказа об отчислении обучающегося из университета, в связи с переводом;
- 2) оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в университет;
- 3) справка об обучении или о периоде обучения.

16. Отчисление из университета, как мера дисциплинарного взыскания, применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося (во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком), а также времени, необходимого на учет мнения Совета обучающихся университета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору университета мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

17. Возбуждение процедуры дисциплинарного производства осуществляется на основании служебной записки должностного лица университета на имя ректора о выявлении факта проступка, совершенного обучающимся, с описанием всех причин и обстоятельств, при которых оно было совершено.

18. До применения меры дисциплинарного взыскания университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется акт об отказе в предоставлении письменных объяснений (Приложение № 2 к настоящему Порядку). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

19. Основанием для отчисления обучающегося из университета, освоившего образовательную программу в полном объеме является:

- 1) неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;
- 2) неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;

3) неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы, для аспирантов – не представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

4) предоставление выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации)), не соответствующей предъявляемым требованиям;

5) неявка на защиту по неуважительной причине и/или не представление выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации)) для защиты;

6) невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации.

20. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

21. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

22. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный срок.

23. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые университетом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

24. Обучающийся, условно переведенный на следующий семестр и не ликвидировавший академическую задолженность в установленном законом порядке, отчисляется из числа обучающихся университета с семестра, соответствующего условному переводу.

25. Основанием для отчисления обучающегося в период освоения образовательной программы являются:

1) наличие не ликвидированной в установленные сроки академической задолженности (получение неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, не прохождение промежуточной аттестации без уважительной причины);

2) наличие не ликвидированной академической задолженности при восстановлении в число обучающихся установленным графиком ликвидации академической задолженности (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Обучающийся обязан уведомить деканат соответствующего факультета (для аспирантов, ординаторов — отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) о наличии уважительных причин отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой ( государственной итоговой) аттестации в течение трех рабочих дней с момента прекращения указанных причин. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин, обучающийся обязан представить в деканат соответствующего факультета (для аспирантов, ординаторов — в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) в течение пяти рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой ( государственной итоговой) аттестации, он считается отсутствующим без уважительных причин.

26. При отчислении обучающихся как не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана деканатом соответствующего факультета (отделом организации работы по подготовке

научно-педагогических кадров управления развития науки) формируется следующий пакет документов:

1) докладная записка декана факультета, при отчислении аспиранта, ординатора – докладная записка отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки (приложение № 4 к настоящему Порядку);

2) документы, подтверждающие надлежащее уведомление обучающегося о предстоящем отчислении:

- по Почте России (уведомление о вручении с соответствующей отметкой получателя / вернувшееся почтовое отправление), при наличии сведений об электронной почте обучающегося – скрин письма-уведомления, отправленного с корпоративной электронной почты университета (приложения № 5, № 6 к настоящему - собственноручно подписанное обучающимся уведомление об отчислении (приложения № 5, № 6 к настоящему Порядку).

В случае отказа обучающегося от подписи уведомления об отчислении, университет составляется акт об отказе в уведомлении (приложение № 7 к настоящему Порядку), который в последующем прикрепляется к приказу об отчислении.

27. Отчисление обучающегося производится университетом в одностороннем порядке вследствие расторжения договора об оказании платных образовательных услуг, в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося.

28. По инициативе университета договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

1) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

2) невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

3) установление нарушения порядка приема в университете, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

4) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

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

29. Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействий) обучающегося иницируется на основании докладной записки декана факультета (для аспирантов, ординаторов — отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) (приложение № 8 к настоящему Порядку). К служебной записке прилагаются документы, указанные в подпункте 2 пункта 26 настоящего Порядка.

30. При отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, помимо заявления об отчислении заинтересованных лиц, необходимо представить документы, подтверждающие наступление этих обстоятельств.

31. При досрочном прекращении образовательных отношений университет в течение трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из университета, справку об обучении и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет.

32. Проекты приказов об отчислении обучающихся для студентов подготавливаются отделом по работе с обучающимися и выпускниками управления правового, документационного и кадрового обеспечения, для аспирантов, ординаторов – отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки. С приказом об отчислении обучающийся должен быть ознакомлен под подпись при получении справки об обучении и документа об образовании из личного дела, на основании которого он был зачислен в университет.

33. При отчислении из университета обучающийся обязан сдать в отдел по работе с обучающимися и выпускниками управления правового, документационного и кадрового обеспечения студенческий билет и зачетную книжку (аспирант обязан сдать аспирантский

билет, индивидуальный план в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки). В личном деле лица, отчисленного из университета, в обязательном порядке хранится зачетная книжка, студенческий билет (в личном деле отчисленного аспиранта — аспирантский билет, индивидуальный план), выписка из приказа об отчислении обучающегося из университета и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.

### **III. Порядок восстановления**

34. Лицо, отчисленное из университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (программа обучения, форма обучения, направление подготовки/специальность, профиль/специализация/направленность, курс, семестр), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

35. Лицо, отчисленное из университета по инициативе университета, может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и исключительно на платной основе, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

36. Восстановление обучающихся на первый семестр первого курса не производится.

37. Восстановление обучающегося производится, в случае отсутствия финансовой задолженности за предыдущие периоды обучения.

38. Решение о возможности восстановления на конкретный курс лиц, отчисленных по инициативе университета, а также о конкретной форме обучения (очной / заочной / очно-заочной) принимается аттестационной комиссией с учетом момента образования академической задолженности, а также даты отчисления обучающегося. Решение аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом (приложения № 9, № 10 к настоящему Порядку). Продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения) более чем на один учебный год.

39. Прием документов на восстановление лиц, отчисленных ранее, в число обучающихся университета очной формы обучения, проводится в период летних или зимних каникул, предшествующих семестру восстановления соответственно; очно-заочной и заочной формы обучения – не позднее начала очередного семестра.

40. Восстановление в университет производится на основании личного заявления (приложение № 11 к настоящему Порядку).

41. Заявление о восстановлении подается лицом, отчисленным из университета, в деканат факультета / отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки. Деканат соответствующего факультета / отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития после получения заявления:

1) рассматривает представленное заявление о восстановлении, выявляет наличие свободных мест, которое определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, учитывая лиц, находящихся в отпусках, по направлению подготовки (специальности) с учетом профиля и программы, на указанной в заявлении основе обучения;

2) устанавливает наличие академической задолженности: дисциплины, по которым лицо, отчисленное из университета, прошло промежуточную аттестацию до отчисления, при восстановлении повторной сдаче не подлежат; дисциплины, по которым у лица, отчисленного из университета, имеется академическая задолженность, подлежат ликвидации в соответствии с утвержденным Графиком ликвидации академической задолженности (приложение № 3 к настоящему Порядку), копия которого выдается лицу, отчисленному из университета под подпись;

3) заявление с приложением заверенной копии зачетной книжки или справки об обучении (о периоде обучения), протокола заседания аттестационной комиссии, графика ликвидации академической задолженности (для аспирантов, ординаторов – заверенную копию индивидуального плана, протокол заседания аттестационной комиссии) отправляется на согласование посредством программы «1С: Документооборот».

42. Лицо, восстанавливающееся на обучение с оплатой стоимости обучения за счет физических и юридических лиц, должно заключить договор на оказание платных образовательных услуг и внести плату за обучение в течение пяти рабочих дней с момента утверждения заявления на восстановление в программе «1С: Документооборот». Обязанность уведомить лицо, восстанавливающееся на обучение с оплатой стоимости обучения за счет физических и юридических лиц, о необходимости заключения договора на оказание платных образовательных услуг возлагается на факультет, на который осуществляется восстановление (заведующего кафедрой в отношении аспирантов и ординаторов).

43. Проекты приказов о восстановлении обучающихся подготавливаются отделом по работе с обучающимися и выпускниками управления правового, документационного и кадрового обеспечения (в отношении аспирантов, ординаторов – отделом организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки) на основании полного пакета документов: личного заявления обучающегося с резолюцией уполномоченного представителя университета, протокола заседания аттестационной комиссии, копии зачетной книжки или справки об обучении (о периоде обучения), для аспирантов – копии индивидуального плана, договора на оказание платных образовательных услуг, в случае восстановления на обучение с оплатой его стоимости за счет физических и (или) юридических лиц.

44. В случае если при восстановлении на обучение образовательная программа, реализуемая на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, по которой ранее обучался обучающийся, не реализуется, университет имеет право на основании заявления обучающегося восстановить обучающегося на обучение по образовательной программе, реализуемой на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, в этом случае определяется на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования.

В случае если при восстановлении на обучение программа аспирантуры, реализуемая на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (федерального государственного образовательного стандарта высшего образования), по которому ранее обучался обучающийся, не реализуется, университет имеет право на основании заявления обучающегося восстановить обучающегося на обучение по программе аспирантуры, реализуемой на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (федеральных государственных требований). Образовательная программа, на которую восстанавливается обучающийся, в этом случае определяется на основании сопоставления научных специальностей.

45. Лица, ранее обучавшиеся в университете по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (специальности) на момент восстановления не реализуется в университете, могут быть восстановлены на другую форму обучения. В случае, если ко времени обращения лица, отчисленного из университета, о восстановлении на направление подготовки (специальность), которое в настоящее время не реализуется в университете, ему может быть предложено восстановление на иную (родственную) образовательную программу.

46. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, могут быть восстановлены в университет для повторного прохождения итоговых аттестационных



испытаний в течение пяти лет и не ранее сроков, установленных локальным нормативным актом, регулирующим проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Ректору ФГБОУ ВО «Московский  
государственный областной педагогический  
университет»

студента/аспиранта/ординатора \_\_\_\_\_ курса  
(курс)

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (факультет, направление подготовки/специальность.

\_\_\_\_\_ профиль/программа, для аспирантов – кафедра,

\_\_\_\_\_ научная специальность, для ординаторов - кафедра,  
специальность)

шифр: « \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ основа обучения  
(договорная/ бюджетная)

Ф.И.О.(полностью): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ гражданство: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО «Московский государственный  
областной педагогический университет» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (по собственному желанию/в связи с переводом в другой ВУЗ)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**АКТ**  
**об отказе в предоставлении письменных объяснений**

г. Мытищи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_,
- 3) \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в соответствии с Порядком отчисления и восстановления обучающихся, Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания \_\_\_\_\_ было предложено представить письменное объяснение \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) по поводу совершенного проступка, обучающийся отказался от представления письменных объяснений.

Что подтверждаем:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

«Форма графика ликвидации  
академической задолженности»

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)  
**График ликвидации  
академической задолженности**

Студента/аспиранта/ординатора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_  
(очной, очно-заочной, заочной) (факультета,  
направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра  
\_\_\_\_\_ (научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)  
обучающегося на \_\_\_\_\_ основе обучения.  
(договорной/ бюджетной)

№	Наименование дисциплины (модуля)	Семестр (согласно УП)	Кол-во зачетных единиц	Форма отчетности	Срок ликвидации	Примечание

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Ознакомлен, подтверждаю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

«Форма докладной записки об отчислении обучающегося  
за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной  
программы»

Ректору ФГБОУ ВО «Московский  
государственный областной  
педагогический университет»

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(факультет, кафедра)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Докладная записка**

Довожу до Вашего сведения, что студент/ аспирант/ординатор \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(курс) (очной/очно-заочной/заочной)  
формы обучения, обучающийся на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(факультет, направление подготовки/специальность, шифр. профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра.

\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)  
(договорной/бюджетной) основе обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, не исполнил обязанность по ликвидации  
академической задолженности в установленные сроки и на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
имеет следующие задолженности:

№	Наименование дисциплины	Дата сдачи/ результат	Дата пересдачи/ результат	Дата комиссионной пересдачи/ результат

Обучающийся уведомлен о предполагаемом отчислении по почте/лично (соответствующее подчеркнуть).

Ходатайствую об отчислении обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

из ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение:

1. Оригинал/копия уведомления об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)
2. Почтовое уведомление (в случае, если уведомление было отправлено по почте).

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный  
областной педагогический  
университет»  
141014, Московская обл. Мытищи г. Веры  
Волошиной ул. д.24  
ИНН 7709123968: КПП 502901001

Студенту/ аспиранту/ординатору \_\_\_\_\_ курса  
(курс)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (факультет, направление подготовки/ специальность.

\_\_\_\_\_ профиль/программа, для аспирантов – кафедра.

\_\_\_\_\_ научная специальность, для ординаторов - кафедра.  
\_\_\_\_\_ специальность)

Шифр: «\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ основа обучения  
(договорная/ бюджетная)

Ф.И.О.(полностью): \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

### Об отчислении

Настоящим уведомляем вас, что Вы не ликвидировали академическую задолженность в установленные индивидуальным графиком сроки, в связи с чем Вы подлежите отчислению.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Ознакомлен (-а):

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный  
областной педагогический  
университет»  
141014, Московская обл. Мытищи г. Веры  
Волошиной ул. д.24  
ИНН 7709123968. КПП 502901001

Студенту/ аспиранту/ординатору \_\_\_\_\_ курса  
(курс)  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (факультет, направление подготовки/ специальность,

профиль/программа, для аспирантов – кафедра,

научная специальность, для ординаторов - кафедра,  
специальность)

Шифр: « \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ основа обучения  
(договорная/ бюджетная)

Ф.И.О.(полностью): \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

### Об отчислении

Настоящим уведомляем вас, что, в связи с невыполнением условий договора об оказании платных образовательных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и неисполнением обязанностей по своевременной оплате за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ курса 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_ учебного года, Вы подлежите отчислению.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Ознакомлен (-а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**АКТ**  
**об отказе обучающегося подписывать уведомление**

г. Мытищи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_,
- 3) \_\_\_\_\_.

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

ознакомил обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

с уведомлением от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Обучающийся, \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

ознакомиться под подпись с уведомлением отказался, мотивируя отказ

Указанное выше подтверждаем:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.



«Форма докладной записки об отчислении обучающегося  
за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных  
услуг»

Ректору ФГБОУ ВО «Московский  
государственный областной  
педагогический университет»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(факультет, кафедра)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

### Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент/ аспирант/ординатор \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(очной/очно-заочной/заочной)  
формы обучения, обучающийся на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(факультет, направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра,

\_\_\_\_\_

научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)

на договорной основе обучения \_\_\_\_\_ **не произвел (-а) оплату**  
(Ф.И.О)

**за \_\_\_\_ курс \_\_\_\_ семестр в установленные договором сроки.**

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ не посещал (-а) учебные занятия за период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_. Зачетно-экзаменационная сессия за \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_ семестр сдана в полном объеме/не  
сдана/сдана частично.

Ходатайствую об отчислении обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

с \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ семестра из ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический  
университет» в связи с невыполнением условий договора на оказание платных образовательных  
услуг.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_/

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии  
факультета \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет»

г. Мытищи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_ ;  
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО)
2. \_\_\_\_\_  
(ФИО)
3. \_\_\_\_\_  
(ФИО)
4. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Кворум имеется.

Аттестационная комиссия, рассмотрев личное заявление отчисленного обучающегося \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О)

зачетную книжку (справку об обучении, индивидуальный план) \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда  
выдан) \_\_\_\_\_ приняла решение о возможности

его восстановления на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр, \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ ;  
(факультет, направление подготовки/специальность, шифр, профиль/программа подготовки, для аспирантов – кафедра,

\_\_\_\_\_ ;  
научная специальность, для ординаторов - кафедра, специальность)  
на \_\_\_\_\_ основе, в пределах полного нормативного срока обучения, с  
(договорной, бюджетной)  
последующей ликвидацией академической задолженности в количестве \_\_\_\_\_ дисциплин.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
4. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания аттестационной комиссии  
факультета \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет»

г. Мытищи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_ ;  
(ФИО)

Члены аттестационной комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО)
2. \_\_\_\_\_  
(ФИО)
3. \_\_\_\_\_  
(ФИО)
4. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Кворум имеется.

Аттестационная комиссия рассмотрев личное заявление отчисленного обучающегося

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

зачетную книжку (справку об обучении, индивидуальный план) \_\_\_\_\_  
(серия, номер документа, кем и когда выдан)

приняла решение об отказе ему в восстановлении в связи с: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
4. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ректору ФГБОУ ВО «Московский  
государственный областной  
педагогический университет»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

гражданство \_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу восстановить меня в число обучающихся на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр  
\_\_\_\_\_ формы обучения, факультета \_\_\_\_\_,  
(очной, очно-заочной, заочной)  
направление подготовки (специальность/научная специальность) \_\_\_\_\_,  
профиль (программа подготовки) \_\_\_\_\_,  
шифр направления подготовки (специальности/научной специальности) \_\_\_\_\_,  
на \_\_\_\_\_ основу обучения.  
(бюджетную/договорную)

Отчислен из числа обучающихся в \_\_\_\_\_ году с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ семестра  
\_\_\_\_\_ формы обучения, факультета \_\_\_\_\_,  
(очной, очно-заочной, заочной)  
направление подготовки (специальность/научная специальность) \_\_\_\_\_,  
профиль (программа подготовки) \_\_\_\_\_,  
шифр направления подготовки (специальности/научной специальности) \_\_\_\_\_.  
Обучался на \_\_\_\_\_ основе.  
(бюджетной/договорной)

Причина отчисления: \_\_\_\_\_  
(по собственной инициативе, за академическую неуспеваемость, в связи с несвоевременной оплатой обучения)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Согласовано:

Декан факультета/  
заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

Начальник отдела по работе с  
обучающимися и выпускниками/  
начальник отдела организации  
работы по подготовке научно-  
педагогических кадров:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)