Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.11.2026 08:47:03
Уникальный программный ключ:
7bfbf7f58f4af5b6ad3db5d74de97abcba6ff48e

Выполнил:
проректор по учебно-методической работе
Л.В. Крылова

Проверил:
советник при ректорате
Л.А. Омельянович

Утвержден:
ректор С.В. Дрожжина

Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок отчисления обучающихся (далее – Порядок) регулирует вопросы отчисления студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения высшего образования ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.3. Настоящий Порядок разработан с учетом требований действующего законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативно-правовых актов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

– Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказа от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– Положения о порядке предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»;

– Порядка проведения текущего контроля успеваемости обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– Порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.4. Образовательные отношения между обучающимся и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» прекращаются в связи с его отчислением по следующим основаниям:

1.4.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

1.4.2 досрочно по основаниям, установленным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в сфере образования:

1.4.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

1.4.2.2 по инициативе ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

1.4.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления обучающегося считается дата регистрации приказа канцелярией, если текстом приказа не предусмотрено иное.

1.6. Если обучающийся обучается по договору об оказании платных образовательных услуг (за счет средств физических и (или) юридических лиц), такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося.

1.7. При отчислении обучающегося необходимо руководствоваться Инструкцией по делопроизводству и иными локальными нормативно-правовыми актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.8. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ (ЗАВЕРШЕНИЕМ ОБУЧЕНИЯ)

2.1. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации и выдачи документа об образовании и о квалификации.

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

2.3. При отчислении в связи с получением образования (завершением

обучения) обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации (диплом и приложение к диплому бакалавра, специалиста, магистра) не позднее восьми рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

2.4. Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в соответствии с Порядком предоставления каникул обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

3. ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

3.1.1 по собственному желанию;

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

3.1.3 по состоянию здоровья.

3.2. В случае отчисления по собственному желанию обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося представляется декану факультета/директору института личное письменное заявление на имя ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с просьбой об отчислении (Приложение 1).

3.3. Заявление об отчислении визируется деканом факультета/директором института в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления на факультет/институт и передается на согласование проректору по учебно-методической работе, который рассматривает его не более двух рабочих дней.

3.4. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении при условии его согласования (за исключением случая, указанного в п. 3.7).

3.5. После регистрации приказа об отчислении обучающийся получает обходной лист в деканате факультета/директорате института (Приложение 2).

После подписания обходного листа соответствующими структурными подразделениями, обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в деканат факультета/института, пропуск (при наличии).

3.6. Факультет/институт в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы (по требованию) (Приложение 3).

3.7. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с Порядком организации перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, зачисление в связи с переводом из одной образовательной организации в другую, перевода внутри образовательной организации на основании личного заявления обучающегося (Приложение 4) и справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

3.8. В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается деканом факультет/директором института при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 3.3 – 3.6 настоящего Положения.

3.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переведенные на старший курс условно, и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, и (или) имеющие задолженность по оплате за обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг не могут быть отчислены по собственному желанию.

3.10. При отсутствии академической задолженности и задолженности по оплате за обучение обучающийся может быть отчислен по собственному желанию, находясь в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.11. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

4.1. Отчисление по инициативе ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» производится в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том

числе за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка для обучающихся). Порядок такого отчисления регулируется Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и производится в строгом соответствии с нормами законодательства в сфере образования. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» незамедлительно обязан проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Порядок отчисления обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ «ДОННУЭТ» и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» регулируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ «ДОННУЭТ».

4.2. Отчисление в связи с невыполнением условий договора осуществляется в случае, если заказчик в установленный указанным выше договором срок не произвел оплату или в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

4.3.1 в случае, если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность;

4.3.2 в случае, если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующим дисциплинам (модулям), курсовым работам (проектам) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

4.3.3 в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки, которые определяются в соответствии с Порядком организации перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, зачисления в связи с переводом из одной образовательной организации в другую, перевода внутри образовательной организации (ПП 2-254/УН);

4.3.4 в случае непрохождения государственной итоговой аттестации без уважительной причины;

4.3.5 в случае получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительного результата;

4.3.6. в случае недобросовестного освоения образовательной программы в связи с наличием систематических пропусков без уважительной причины.

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

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

4.6. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», отсутствие которых давало бы законное основание для отказа в приеме документов и (или) в допуске к вступительным испытаниям, и (или) в заключении с поступающим договора об оказании платных образовательных услуг, и (или) в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений. Основанием для отчисления является служебная записка ответственного секретаря Приемной комиссии ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

4.7. При возникновении оснований для отчисления по инициативе ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» факультет/институт должен запросить письменные объяснения и уведомить обучающегося и (или) заказчика по договору на оказание платных образовательных услуг о предстоящем отчислении – направить или вручить уведомление об отчислении и расторжении договора (при его наличии) (Приложение 5).

4.8. Уведомление об отчислении может быть:

– вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося);

– направлено почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле;

– направлено по электронной почте, указанной в договоре и (или) личном деле;

– в личный кабинет студента.

Обучающийся обязан своевременно информировать факультет/институт о смене адреса места жительства и контактных данных.

4.9. Отказ обучающегося дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». В таком случае отказ обучающегося дать письменное объяснение фиксируется в Представлении декана/директора, которое составляется на имя ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» не позднее десяти календарных дней после отправки уведомления об отчислении.

4.10. Декан факультета/директор института готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование юрисконсульту, главному бухгалтеру, начальнику учебного отдела, проректору по учебно-методической работе.

4.11. Факультет/институт в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит по требованию студента справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

4.12. После выхода приказа об отчислении обучающийся предоставляет обходной лист, пропуск (при наличии), студенческий билет, зачетную книжку в деканат факультета/института. Студент в деканате визирует обходной лист, где указывается номер и дата приказа об отчислении, на основании которого отдел кадров по работе со студентами выдает обучающемуся документы о предыдущем образовании. Обходной лист сдается в отдел кадров по работе со студентами.

4.13. Не допускается отчисление обучающегося по основаниям, указанным в настоящем разделе, во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.14. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЛИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», производится в случае:

5.1.1 смерти обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим, умершим, недееспособным;

5.1.2 ликвидации ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

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

5.2. Основанием для отчисления в связи со смертью обучающегося, признания обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим является получение ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» свидетельства о смерти

(удостоверенной копии свидетельства), копии решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступившего в законную силу.

5.3. Факультет/институт готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование юрисконсульту, главному бухгалтеру, начальнику учебного отдела, проректору по учебно-методической работе.

5.4. Документы, являющиеся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок утверждается Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

6.3. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению — И.А. Позднякова

Приложение 1

Образец заявления об отчислении

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Ф.И.О.
от обучающегося (-йся) _____ курса _____
формы обучения
(очной, очно-заочной , заочной)
института/факультета (название указать полностью)
(указать № группы)
за счет бюджетных ассигнований/ за счет физических (юридических лиц)
(Ф .И .О . указать полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию (причина отчисления) из числа студентов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Дата Подпись

Приложение 2

Форма обходного листа для ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

_____

Фамилия Имя Отчество

_____

Название факультета/института

_____

Наименование направления подготовки/специальности, шифр учебной группы

Приказ об отчислении обучающегося от _____ №_____

№ п/п	Наименование структурных подразделений и должностных лиц, подтверждающих отсутствие каких-либо задолженностей	Ф.И.О. лиц, подписывающих обходной лист	Дата подписания	Подпись[1]
1.	Выпускающая кафедра			
2.	Научная библиотека			
3.	Второй отдел (для мужчин)			
4.	Директорат/деканат			
5.	Паспортист			
6.	Заведующий общежитием			
7.	Управление финансов			
8.	Первичная профсоюзная организация обучающихся			
9.	Техник УЦТИТ (сдача пропуска)			
10.	Отдел кадров (студенческий)			

[1] Подпись заверяется печатью или штампом структурного подразделения, должностного лица.

Приложение 3

Образец справки о периоде обучения установленного образца

Лист1

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания:

Поступил(а)
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского"

Завершил(а) обучение
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского"

Форма обучения

Направление подготовки, специальность, профиль, магистерская программа, специализация

Курсовые работы:

Производственная (профессиональная) практика:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского"

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Ректор

Декан/директор

М.П.

Продолжение приложения 3

Лист 2

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин (модулей)	*Общее количество часов*	*Оценка*

Приказ об отчислении № от г.

Приложение 4

Форма заявления об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию

Ректору ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Дрожжиной С.В.

обучающегося группы _____
(номер группы)
_____
(название учебного подразделения)
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
за счет средств _____
(бюджетных ассигнований/ физ. и (или) юр. лиц)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в связи с переводом в _____
_____
_____
(полное наименование организации)
и выдать выписку из приказа об отчислении в связи с переводом.

Справку о переводе прилагаю.

«_____»_____20___ г. _____
(подпись)

Для несовершеннолетних обучающихся:
*Я,*_____,
фамилия имя отчество
являясь родителем (опекуном, попечителем) _____,
фамилия инициалы обучающегося
согласен (на) с данным заявлением.

*Дата*_____ *Подпись*_____

Приложение 5

Образец уведомления об отчислении

(оформляется на бланке факультета/института)

ФИО студента,
адрес проживания

Уведомление об отчислении

Уважаемый_____ ! Институт / Факультет_____ ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» уведомляет Вас о том, что Вы подлежите отчислению из числа обучающихся очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки/специальности_____

- за академическую неуспеваемость согласно п. 11 ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

- за невыполнение условий договора согласно п. ____ договора об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования с оплатой за обучение физическим лицом № ___от «___» _____20__ г. (просрочка оплаты стоимости образовательных услуг);

- за непрохождение Государственной итоговой аттестации согласно п. 3 ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (как не прошедшего итоговую аттестацию, которая является обязательной);

- за невыход из академического отпуска согласно п. 7 приложения к приказу Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (как не вышедший из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен).

Вам необходимо представить письменные объяснения по вышеуказанному факту в течение 3 дней с момента получения настоящего уведомления, но не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации. В случае невозможности личной явки Вы можете направить объяснения на адрес электронной почты_____. С приказом об отчислении Вы можете быть ознакомлены после его подписания в удобное для Вас время в соответствии с графиком работы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Возможность Вашего восстановления регламентируется Порядком восстановления обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», с которым Вы можете ознакомиться на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Директор института / Декан факультета_____

С уведомлением ознакомлен(а) подпись расшифровка