

ПРИНЯТО

Учёным советом

Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования

«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

Журнал (протокол) № 8 (59)
от «29» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

ректор

Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего
образования

«Сретенская духовная академия
Русской Православной Церкви»

 игумен ИОАНН (Д.В. Лудищев)
от «29» августа 2025 года



П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и основаниях отчисления обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях отчисления обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях отчисления обучающихся (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее – Академия или СДА) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (со сроком действия до 1 сентября 2028 г.);

Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии в области высшего образования, регламентирующими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам уровня бакалавриата и магистратуры, а также рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви, в части реализации образовательных программ теологической направленности, в том числе по образовательным программам, направленным на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

1.2. Настоящее Положение определяет основания и порядок отчисления обучающихся из Академии до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы и по окончании обучения, в том числе отчисление экстернов.

1.3. Настоящее Положение распространяется на студентов СДА, обучающихся по:

основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования направления подготовки 48.03.01 Теология (уровень – бакалавриат);

основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования направления подготовки 48.04.01 Теология (уровень – магистратура);

по церковным основным профессиональным образовательным программам высшего образования направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – бакалавриат);

по церковным основным профессиональным образовательным программам высшего образования направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (уровень – магистратура),

(далее по тексту – образовательные программы).

1.4. Положение также распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие и обеспечивающие образовательный процесс по программам высшего образования.

1.5. Положение не устанавливает общие требования к порядку отчисления обучающихся по пунктам 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ АКАДЕМИИ

2.1. Образовательные отношения прекращаются и обучающийся подлежит отчислению из Академии:

- 1) в связи с получением образования¹;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно, а обучающийся подлежит отчислению из Академии в следующих случаях:

- 1) *по инициативе обучающегося* или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

по собственному желанию;

в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность².

- 2) *по инициативе Академии* в случае:

применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), выражающегося в наличии у обучающегося значительной академической задолженности (общей трудоёмкостью более 20 зачётных единиц); в несдаче экзамена по одной дисциплине более 3 (трёх) раз (первый раз – на экзамене в период сессии, второй раз – пересдача экзаменатору по аттестационному листу, третий раз – пересдача комиссии по аттестационному листу); в неликвидации академической задолженности до окончания срока, установленного индивидуальным графиком и (или) индивидуальным учебным планом, и (или) приказом ректора по неуважительной причине; в непредставлении в срок и (или) несдаче отчёта по практике, в том числе комиссии повторно;

установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

если надлежащее исполнение обязательств Академии по обучению стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

- 3) *по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей* (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося *и Академии*, в том числе:

в случае ликвидации Академии;

по состоянию здоровья обучающегося, исключающему возможность продолжения его обучения в Академии;

в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения в Академии, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

в связи с признанием обучающегося пропавшим без вести или умершим;

в связи со смертью обучающегося;

по другим обстоятельствам, признанным не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии.

¹ В том числе в связи с успешным прохождением промежуточной и (или) итоговой аттестации экстерном.

² Регламентируется отдельным локальным нормативным актом Академии.

2.3. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) производится в случае:

2.3.1. Наличия академической задолженности у обучающегося по истечении срока её ликвидации, установленного в Академии приказом ректора.

2.3.2. Непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации или получения на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов (на защите выпускной квалификационной работы, на итоговом (государственном) экзамене), в том числе непредоставление в установленный срок выпускной квалификационной работы.

2.3.3. Нарушения учебной дисциплины, выразившегося в утрате связи обучающегося с Академией (в т. ч. вследствие действий (бездействия) обучающегося) в случаях:

если обучающийся без уважительной причины не вышел из академического отпуска;

если обучающийся без уважительной причины не приступил к учебным занятиям в срок;

если обучающийся без уважительной причины не вышел (не приступил) к прохождению промежуточной аттестации (в случае если обучающемуся по итогам промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям) в аттестационных ведомостях выставлена оценка «не допущен» и (или) «не явился», и (или) «не аттестован»).

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Отчисление обучающегося в связи с получением образования.

3.1.1. Отчисление обучающегося³ в связи с получением образования осуществляется в день выдачи документа об образовании (квалификации)⁴ или с первого рабочего дня после окончания периода итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее – ИА/ГИА), установленного календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.1.2. Обучающимся после прохождения ИА/ГИА могут быть предоставлены по их заявлению (прошению) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы в соответствии с локальным нормативным актом Академии о порядке предоставления студентам, прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, каникул в пределах срока освоения основной образовательной программы.

В этом случае отчисление обучающегося в связи с получением образования осуществляется последним днём предоставленных ему каникул.

Проект приказа об отчислении в связи с получением образования выносится начальником Учебно-методического отдела Академии (далее соответственно – УМО) на основании приказа о выдаче документов об образовании и о квалификации (дипломов в связи с получением образования).

Форма приказа об отчислении обучающегося в Академии в связи с получением образования утверждается в Академии установленным порядком.

3.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию.

3.2.1. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется в следующем порядке:

³ В том числе экстернов.

⁴ В соответствии с приказом о выдаче документов об образовании и о квалификации (дипломов в связи с получением образования).

1) Обучающийся, принявший решение об отчислении из Академии, подаёт заявление (прошение) об отчислении в УМО. В заявлении (прошении) указывается причина (обстоятельства), а также документ их подтверждающий (при наличии), который прилагается к заявлению (прошению).

2) Ответственный работник УМО в день поступления заявления проверяет его и визирует указанное заявление (прошение) у начальника УМО и проректора по учебной работе (его заместителя) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой подачи заявления (прошения) обучающегося.

3) Ответственный работник УМО формирует проект приказа об отчислении не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления (прошения) об отчислении, с указанием даты отчисления обучающегося, соответствующей дате подачи (приёма) заявления (прошения) в УМО.

Форма заявления (прошения) и форма приказа об отчислении обучающегося по собственному желанию утверждается в Академии установленным порядком.

3.3. Отчисление обучающегося в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится Академией в соответствии с локальным нормативным актом Академии, регламентирующий такой порядок перевода.

3.4. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется Академией в соответствии с локальным нормативным актом Академии, регулирующим порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания⁵.

3.5. Отчисление обучающегося за невыполнение им по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) осуществляется в следующем порядке:

1) Начальник или ответственный работник УМО по поручению первого в течение 5 (пяти) рабочих дней после возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, готовит представление (мотивированное). Представление согласовывается с проректором по учебной работе (его заместителем) и передаётся в Специальную комиссию при Воспитательском совещании (Совете), в ведении которой находятся в том числе вопросы отчисления, для рассмотрения на ближайшем заседании. Работа Специальной комиссии⁶ регламентируется локальным нормативным актом СДА.

2) В случае принятия о согласовании представления на отчисление, Специальная комиссия передаёт в УМО Выписку из протокола с указанным решением.

3) В случае принятия Комиссией при Воспитательском совещании (Совете) решения о согласовании представления на отчисление, Комиссия передаёт в УМО Выписку из протокола с указанным решением.

В случае принятия Комиссией решения о продолжении обучения, Комиссия обязана указать в своём решении основания и пункты соответствующего ЛНА, позволяющие студенту продолжить обучение.

⁵ В том числе с рассмотрением вопроса на заседании Комиссии по дисциплинарным взысканиям и поощрениям при Воспитательском совещании (Совете).

⁶ В Академии действует Специальная комиссия при Воспитательском совещании (Совете) СДА, рассматривающая отдельные вопросы по отчислениям, восстановлению, зачислениям переводом, академическим отпускам и переводам на индивидуальный учебный план в установленных законодательством случаях (требующих либо коллегиального решения, либо рассмотрения на указанной комиссии, в том числе предусмотренных внутренними установлениями Русской Православной Церкви и рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви).

4) Ответственный работник УМО в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения ректором решения⁷, формирует проект приказа об отчислении.

В проекте приказа об отчислении обучающегося в связи с досрочным отчислением указывается причина и дата отчисления. Дата отчисления обучающегося должна соответствовать дате отчисления, указанной в представлении начальника УМО.

Форма приказа об отчислении обучающегося за невыполнение им по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) утверждается в Академии установленным порядком.

3.6. Основанием для отчисления обучающегося в связи с установлением нарушения порядка приёма в Академию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академии, является представление обучающимся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося подложных документов (недостоверных сведений), явившихся, основанием для незаконного зачисления, а также совершение иных противоправных действий обучающегося, родителя (законного представителя), повлёкших незаконное зачисление обучающегося в Академию. Отчисление обучающегося за установление нарушения порядка приёма в Академию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академии, осуществляется в следующем порядке:

1) Начальник УМО при поступлении информации о нарушении порядка приёма в Академию, повлёкшем по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию, в день поступления указанной информации готовит *докладную (служебную) записку* на имя ректора (согласованную с проректором по учебной работе или его заместителем) с подробным описанием ставшей известной ему информации и приложением (при наличии) подтверждающих документов;

2) По указанию ректора Академии Комиссия по дисциплинарным взысканиям и поощрениям при Воспитательском совещании (Совете) или отдельно сформированная комиссия⁸ (далее по тексту настоящего пункта 3.6 – Комиссия) на основании докладной (служебной) записки рассматривает все обстоятельства дела (осуществляет проверку). Работа Комиссии⁹ регламентируется локальным нормативным актом СДА.

3) Результат проверки оформляется актом Комиссии. Акт утверждается ректором.

4) В случае подтверждения Комиссией информации о наличии нарушения порядка приёма в Академию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в СДА, акт Комиссии (после его утверждения ректором Академии) передаётся в УМО для подготовки проекта приказа об отчислении.

5) Ответственный работник УМО формирует проект приказа об отчислении в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании докладной записки и акта Комиссии с указанием даты отчисления – даты регистрации докладной записки.

Форма приказа об отчислении обучающегося в связи с установлением нарушения порядка приёма в Академию утверждается в СДА установленным порядком.

3.7. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в Академии, осуществляется в следующем порядке:

⁷ На основании выписки из протокола заседания Специальной комиссии.

⁸ Приказом ректора Академии.

⁹ Комиссии по дисциплинарным взысканиям и поощрениям при Воспитательском совещании (Совете).

1) Начальник УМО готовит *представление (мотивированное)* об отчислении обучающегося с указанием причины и даты отчисления с приложением соответствующих документов (например: при отчислении в связи со смертью обучающегося – копия свидетельства о смерти; в случае осуждения обучающего к наказанию, исключающему продолжение обучения в Академии, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, – копия приговора суда, прочее), подписывает (согласовывает) указанный проект у ректора (проректора по учебной работе или его заместителя) и запускает процедуру подписания проекта приказа об отчислении.

2) Ответственный работник УМО в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения формирует приказ об отчислении. Дата отчисления обучающегося должна соответствовать дате отчисления, указанной в *мотивированном представлении* начальника УМО.

Форма приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии, утверждается в Академии установленным порядком.

3.8. Приказы об отчислении готовятся в Академии с использованием унифицированных форм, разрабатываемых УМО.

3.9. Приказы об отчислении в обязательном порядке согласовываются с проректором по учебной работе (его заместителем).

Приказы об отчислении в обязательном порядке подлежат рассылке по списку:

Учебный комитет Русской Православной Церкви с приложением характеристики на обучающегося;

Учебно-методический отдел;

Канцелярия Академии;

Бухгалтерия Академии (для студентов, обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета);

Специалисту (-ам) по воинскому учёту, в том числе регистрации обучающихся, проживающих в общежитии СДА и (или) регистрации иностранных обучающихся;

Обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (по электронному адресу, указанному в личном деле обучающегося, в т. ч. с использованием средств информационно-коммуникационной связи).

3.10. Договор об обучении, заключаемый при приёме на обучение в Академию, в том числе за счёт средств образовательной организации – средств СДА¹⁰ считается расторгнутым с даты отчисления обучающегося из Академии, указанной в приказе об отчислении.

3.11. Отчисленному обучающемуся ответственным работником УМО в 3-дневный срок после издания приказа об отчислении готовится и выдаётся справка об обучении и (или) периоде обучения.

Справка об обучении и (или) периоде обучения готовится в 2 (двух) экземплярах, первый экземпляр выдаётся лично обучающемуся или направляется¹¹ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле

¹⁰ В том числе средств, полученных от приносящих доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

¹¹ В случае невозможности выдачи указанных документов обучающемуся лично.

обучающегося, или иным способом, предусмотренным локальными нормативными актами Академии, второй – вкладывается в личное дело обучающегося.

3.12. При отчислении из Академии обучающийся обязан сдать в УМО студенческий билет и зачётную книжку.

3.13. Ответственный работник УМО передаёт студенческий билет и зачётную книжку отчисленного обучающегося в Канцелярию Академии, где указанные документы подшиваются в личное дело обучающегося.

В личное дело обучающегося также подшиваются оригиналы документов, послуживших основанием для отчисления обучающегося, выписка из приказа (копия приказа) об отчислении, заверенная в Академии установленным порядком.

3.14. Ответственный работник УМО в 3-дневный срок также вносит все необходимые записи в базу Академии (поимённые списки) в части ведения информации по контингенту обучающихся.

3.15. Начальник УМО обязан осуществлять контроль соблюдения предусмотренного настоящим Положением порядка отчисления обучающегося, в том числе соблюдения предусмотренных сроков вручения/направления соответствующих уведомлений обучающимся, сроков отчисления обучающихся, передачи документов в Канцелярию и внесения данных в базу Академии по пункту 3.14 настоящего Положения.

4. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ ОТЧИСЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни (факт болезни обучающийся подтверждает путём своевременного (не позднее первого рабочего дня, следующего за днём получения обучающимся соответствующего документа) представления в УМО надлежащим образом оформленного медицинского документа).

Во время каникул.

Во время академического отпуска.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета Академии.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета Академии.

Заместитель проректора
по учебной работе

Советник при ректорате

Специалист по УМР

Согласовано:

Председатель Совета обучающихся (Студенческого совета)

неродиакон Тихон
(Кусов Г.Т.)

З.В. Макаровская

М.А. Родина

И.В. Тарасов