



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ЧОУ ВО «БЭПИ»
Протокол № 1 от 03 сентября 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «БЭПИ»

Онуфриенко А.Ф.
«03» сентября 2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-
ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ»**

г. Улан-Удэ
2024 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с учетом требований действующего законодательства.

1.2. Данный порядок отчисления и восстановления в ЧОУ ВО «Байкальский экономико-правовой институт» (далее – Институт) действителен для лиц, обучающихся по программам высшего образования и дополнительного образования.

1.3. Образовательные отношения между обучающимся и Институтом прекращаются в связи с его отчислением по следующим основаниям:

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

1.3.2. Досрочно по основаниям, установленным законом об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Института;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института.

1.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Института, подписанный Ректором.

1.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Института, прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления обучающегося считается дата регистрации приказа, если текстом приказа не предусмотрено иное.

1.6. Если обучающийся обучается по договору об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления обучающегося.

1.7. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию 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 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 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) не позднее восьми рабочих дней после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком. Копии указанных документов хранятся в личном деле.

2.4. Обучающимся после успешного прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы, 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 в структурное подразделение, реализующее образовательную программу (далее - структурное подразделение), личное письменное заявление на имя ректора Института с указанием причины отчисления. В случае заключения договора с юридическим лицом, заявление подается официальным представителем юридического лица.

3.3. Заявление обучающегося регистрируется, визируется учебной частью, деканом факультета, бухгалтерией института и передается в ректорат на рассмотрение в установленном институтом порядке. По данному заявлению принимается решение ректором, готовится приказ об отчислении.

3.4. После написания заявления об отчислении обучающемуся необходимо получить обходной лист (Приложение 1). После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в структурное подразделение (деканат факультета/института или учебную часть), пропуск (при наличии).

3.5. Приказ об отчислении подписывается в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении при условии его согласования.

3.6. Структурное подразделение в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы.

3.7. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, производится в соответствии с Положением «О порядке перевода обучающихся и проведении конкурсного отбора при переводе в ЧОУ ВО «Байкальский экономико-правовой институт» на основании личного заявления обучающегося 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 руководителем структурного подразделения при наличии документов, выданных медицинским учреждением, подтверждающих факт невозможности продолжения обучения.

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, 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 Института

4.1. Отчисление по инициативе Института производится:

4.1.1. в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания (в том числе за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Института). 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 и не получившего основного общего образования, 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.

4.1.2. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (невыполнение условий договора);

4.1.3. в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4.1.4. в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (наличие у обучающегося академической задолженности, не ликвидированной в установленном порядке, непрохождение итоговой аттестации без уважительной причины или получение на итоговой аттестации неудовлетворительного результата);

4.1.5. в случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в установленный срок, в том числе в случае невыхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и в иных случаях;

4.1.6. в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его зачисление в Институт;

4.2. Порядок отчисления обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов Института регулируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4.3. Отчисление с связи с невыполнением условий договора осуществляется, в случае, если заказчик в установленный договором срок не оплатил платные образовательные услуги.

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

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

4.4.2. в случае, если обучающийся, имеющий академическую задолженность, получил неудовлетворительный результат по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) более двух раз, в том числе на второй повторной промежуточной аттестации с комиссией;

4.4.3. в случае, если обучающийся не ликвидировал академическую разницу в учебных планах в установленные приказом сроки;

4.4.4. в случае непрохождения итоговой аттестации без уважительной причины;

4.4.5. в случае получения на итоговой аттестации неудовлетворительного результата.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Отчисление обучающегося как не вышедшего из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) производится в случае невыхода из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) без уважительной причины в течение десяти календарных дней после окончания отпуска.

4.8. Отчисление обучающегося в связи с нарушением правил приема в Институт, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Институт, производится в случае обнаружения документов с недостоверными данными (подложных (поддельных) документов), предоставленных поступающим при приеме в Институт, 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 Института с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Институт.

4.9. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Института структурное подразделение должно 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.

4.10. 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.

Также уведомление направляется в личный кабинет студента. Обучающийся обязан своевременно информировать структурное подразделение о смене адреса места жительства и контактных данных.

4.11. Отказ обучающегося дать письменное объяснение не является препятствием для его отчисления из Института.

4.12. Структурное подразделение готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование в соответствии с утвержденным регламентом по созданию, согласованию и регистрации приказов по контингенту студентов.

4.13. Структурное подразделение в течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении готовит справку о периоде обучения установленного образца лицам, освоившим часть образовательной программы. Справка об обучении выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной ректоратом или деканом факультета доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле обучающегося.

4.14. После выхода приказа об отчислении обучающийся предоставляет обходной лист, пропуск (при наличии), студенческий билет, зачетную книжку в структурное подразделение, и обучающемуся выдаются документы о предыдущем образовании (при наличии их в личном деле).

4.15. 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.

4.16. Оригиналы заявления и документов, являющихся основанием для отчисления, а также копия справки о периоде обучения подшиваются в личное дело студента. Личное дело сдается в архив Института учебной частью. Срок хранения личного дела – 75 лет.

5. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института

5.1. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, производится в случае:

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

5.1.2. ликвидации Института;

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

5.3. Структурное подразделение готовит проект приказа об отчислении и направляет на согласование в соответствии с утвержденным регламентом по созданию, согласованию и регистрации приказов по контингенту студентов.

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

6. Восстановление обучающихся

6.1. Восстановление обучающегося, отчисленного по следующим причинам - академическая неуспеваемость, неоднократные или грубые нарушения учебной дисциплины, нарушение Правил внутреннего распорядка производится при наличии вакантных мест.

6.2. Восстановлению в ВУЗ не подлежат обучающиеся:

- отчисленные в связи с применением к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в ВУЗ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ВУЗ;
- отчисленные дважды за невыполнение обучающимся по основной профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- отчисленные с первого курса до прохождения первой промежуточной аттестации (первой сессии).

6.3. Восстановление в число обучающихся Института лиц, ранее отчисленных, возможно, как правило, после успешного окончания обучающимся первого семестра.

6.4. При необходимости полного повтора учебной программы, обучающийся восстанавливается в начале семестра, по итогам которого у него имеется академическая задолженность (до 1 сентября или до 7 февраля соответственно). В случае наличия разницы в программах обучения, обучающийся обязан ликвидировать её до начала следующей сессии.

6.5. Восстановление обучающегося для дальнейшего обучения в Институте производится на основании личного заявления. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность и гражданство,

справка об обучении (периоде обучения) и копия документа об образовании, а также при необходимости прочие документы.

6.6. При восстановлении обучающегося по его заявлению возможен перевод обучающегося на иную образовательную программу. Необходимость перевода на обучение по индивидуальному учебному плану в этом случае определяется в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

6.7. Обучающийся, прошедший полный курс обучения, но отчисленный как не прошедший мероприятия итоговой аттестации, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговой аттестации не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через 5 лет после прохождения итоговой аттестации впервые. Восстановление производится на срок, необходимый для прохождения итоговой аттестации.

6.8. Для выяснения возможности продолжения обучения в институте декан факультета в течение трех дней рассматривает представленные документы. Восстановление производится при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест на данном курсе;
- отсутствие финансовой задолженности за предыдущий период обучения.

6.9. Восстановление лиц без изменения формы обучения и (или) основной образовательной программы производится на тот же курс, с которого обучающийся был отчислен.

При изменении формы обучения и (или) основной образовательной программы курс, на который производится восстановление, определяется на основании сравнения учебных планов.

6.10. В проекте приказа о восстановлении должны быть указаны: дата восстановления на факультет, направление подготовки (специальность), курс, форма и основа обучения. Восстановление производится приказом Ректора по институту в соответствии с представлением декана факультета.

6.11. В случае восстановления обучающегося ВУЗ заключает с ним договор. Стоимость обучения устанавливается как для обучающихся, осваивающих данную образовательную программу по той же форме и на том же курсе, на который осуществляется восстановление.

6.12. Дисциплины (модули), курсовые работы (проекты), практики, по которым обучающийся прошел промежуточную аттестацию до отчисления, при восстановлении повторной сдаче не подлежат.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, рассматриваются на

заседании Ученого совета Института, согласовываются с проректором по УНМР и утверждаются ректором Института.

Настоящее положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ЧОУ ВО «Байкальский экономико-правовой институт» - <http://www.bepi-edu.ru/>

Лист переутверждения

Согласовано:	03.09.2024		проректор по УНМР		Чепик А.А
	дата согласования		должность	подпись	расшифровка подписи
Обсуждено и одобрено Ученым советом Института на 2024-2025 гг.:	03.09.2024	1	ученый секретарь Ученого совета		Анданова С.Б.
	дата согласования	№ протокола	должность	подпись	расшифровка подписи
Обсуждено и одобрено Ученым советом Института на 2025-2026 гг.:			ученый секретарь Ученого совета		
	дата согласования	№ протокола	должность	подпись	расшифровка подписи
Обсуждено и одобрено Ученым советом Института на 2026-2027 гг.:			ученый секретарь Ученого совета		
	дата согласования	№ протокола	должность	подпись	расшифровка подписи