

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение №304 от 18.09.2025 года

О внесении изменений в
Положение об отчислении обучающихся
Тольяттинского
государственного университета

Заслушав информацию о внесении изменений в Положение об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета, Ученый совет решил:

1. Утвердить Положение об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета.
2. Решение ученого совета от 30.05.2024 №214 «О внесении изменений в Положение об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета» считать утратившим силу.

Председатель
учёного совета

Учёный секретарь
учёного совета



М.М. Криштал

Т.И. Адаевская

**Изменения, вносимые в Положение об отчислении обучающихся
Тольяттинского государственного университета**

ДЕЙСТВУЮЩАЯ РЕДАКЦИЯ	ПРЕДЛАГАЕМАЯ РЕДАКЦИЯ
5. Порядок и сроки отчисления	
5.6. По неуважительной причине студент отчисляется по представлению начальника управления сопровождения учебного процесса (аспирант - по представлению начальника учебно-методического управления), оформленному в соответствии с Приложением Г. Управление сопровождения учебного процесса извещает студента (учебно-методическое управление - аспиранта) в письменной форме о представлении к отчислению с указанием оснований для отчисления за 21 календарный день до предполагаемой даты отчисления. Уведомление об отчислении обучающимся направляется на электронную почту и размещается в личном кабинете.	5.6. По неуважительной причине обучающийся отчисляется по представлению начальника управления сопровождения учебного процесса (аспирант - по представлению начальника учебно-методического управления), оформленному в соответствии с Приложением Г. Управление сопровождения учебного процесса извещает обучающегося (учебно-методическое управление – аспиранта) в письменной форме о представлении к отчислению: – в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине, в том числе за финансовую задолженность; в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом; за нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза, утвержденных приказом ректора или ученым советом университета; за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска; как не приступивший к учебным занятиям за 21 календарный день до предполагаемой даты отчисления; – за невыполнение учебного плана обучающимся не выпускных курсов в первый месяц с начала семестра в котором предусмотрена сдача

академической задолженности в рамках второй повторной промежуточной аттестации;

– за невыполнение учебного плана обучающимся выпускных курсов в первую неделю с начала семестра обучения в котором предусмотрена сдача академической задолженности в рамках повторной промежуточной аттестации;

– за невыполнение учебного плана; за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающимся выпускных курсов за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Уведомление об отчислении обучающимся направляется на электронную почту и размещается в личном кабинете.

Регистрация отправляемых извещений (в 2-х экземплярах) осуществляется управлением сопровождения учебного процесса (учебно-методическим управлением) в день их подписания. Регистрационный номер документа и дата регистрации проставляются на подлиннике документа.

Приложение
к решению ученого совета
№304 от 18.09.2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.М. Криштал

18.09.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отчислении обучающихся

Тольяттинского государственного университета

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Основания для отчисления.....	4
5. Порядок и сроки отчисления.....	5
Приложение А Форма заявления на отчисление.....	8
Приложение Б Форма заявления на каникулы.....	9
Приложение В Форма приказа об отчислении в связи с окончанием обучения.....	10
Приложение Г Форма представления на отчисление.....	12
Приложение Д Форма объяснительной записки.....	13
Приложение Е Форма акта об отказе обучающегося от дачи объяснений.....	14

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета (далее – Положение) регламентирует основания для отчисления и процедуру отчисления обучающихся из Тольяттинского государственного университета (далее – университет).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 (в действующей редакции);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 (в действующей редакции);
- Устава ТГУ.

2.2. В настоящем документе использованы ссылки на следующие локальные акты ТГУ:

- Положение о промежуточной аттестации студентов;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников университета;
- Положение о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета;
- Порядок работы с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей, обучающимися в Тольяттинском государственном университете.

3. Общие положения

3.1. Обучающийся отчисляется из университета приказом ректора.

3.2. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.3. Процедура отчисления обучающихся, являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей, также регламентируется Порядком работы с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей, обучающимися в Тольяттинском государственном университете.

3.4. Выпускнику университета и обучающемуся, отчисленному до окончания вуза, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в

число обучающихся (при наличии). Заверенная нотариусом или приемной комиссией копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании университета или отчислении, зачетная книжка (при наличии), студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

3.5. Обучающемуся, отчисленному до окончания вуза, по его письменному заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному в ТГУ.

3.6. В случае отчисления обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявление (или представление на отчисление, заявление на предоставление каникул) независимо от оснований для отчисления в обязательном порядке согласовывается с начальником отдела стипендий и социальной поддержки.

3.7. В случае отчисления иностранного обучающегося заявление (или представление на отчисление, заявление на предоставление каникул) независимо от оснований для отчисления в обязательном порядке согласовывается со специалистом по миграционному учету и режиму.

3.8. В личное дело выпускника университета и обучающегося, отчисленного до окончания вуза, вкладывается учебная карточка обучающегося, оформленная в соответствии с установленными требованиями.

4. Основания для отчисления

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

4.2.1. **По уважительным причинам:**

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- по состоянию здоровья;
- в связи с окончанием вуза.

4.2.2. **По неуважительным причинам:**

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине, в том числе за финансовую задолженность;
- за невыполнение учебного плана;
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза, утвержденных приказом ректора или ученым советом университета;
- за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска;
- как не приступивший к учебным занятиям.

4.2.3. В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.2.4. В случае отказа обучающегося, принятого на обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета в пределах установленной квоты, от заключения договора о целевом обучении или расторжения им договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения им первой промежуточной аттестации.

5. Порядок и сроки отчисления

5.1. По собственному желанию (в связи с призывом на военную службу) и по состоянию здоровья обучающиеся отчисляются в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

Если обучающемуся очной формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, начислены в текущем месяце стипендии и иные выплаты (академическая стипендия, социальная стипендия, материальная поддержка и т.п.), то отчисление оформляется с последнего числа текущего месяца.

5.1.1. Отчисление производится по личному заявлению обучающегося (Приложение А). При отчислении обучающегося по состоянию здоровья к заявлению прикладывается медицинская справка, при отчислении в связи с призывом на военную службу – повестка из военкомата (или ее копия).

5.1.2. Заявление для студентов оформляется в управлении сопровождения учебного процесса, для аспирантов – в учебно-методическом управлении.

5.2. В связи с переводом в другое образовательное учреждение обучающиеся отчисляются в соответствии с Положением о переводе обучающихся Тольяттинского государственного университета.

5.3. В связи с окончанием вуза обучающиеся всех форм обучения отчисляются с последнего числа месяца, в котором работала государственная (итоговая) экзаменационная комиссия.

5.4. После прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, установленного ФГОС ВПО (ФГОС ВО), учебными планами и календарным учебным графиком, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Заявление обучающимися оформляется в управлении сопровождения учебного процесса (аспирантами - в учебно-методическом управлении) (Приложение Б) в течении двух рабочих дней после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

5.5. Выпускники считаются завершившими обучение в университете в соответствии с приказами об отчислении в связи с окончанием обучения. Приказы оформляются управлением сопровождения учебного процесса для студентов (учебно-методическим управлением – для аспирантов) на основании протоколов заседания государственной (итоговой) экзаменационной комиссии отдельно по каждому институту и форме обучения (очной, заочной, очно-заочной) после окончания работы государственной экзаменационной комиссии по форме (Приложение В).

5.6. По неуважительной причине обучающийся отчисляется по представлению начальника управления сопровождения учебного процесса (аспирант - по представлению начальника учебно-методического управления), оформленному в соответствии с Приложением Г.

Управление сопровождения учебного процесса извещает обучающегося (учебно-методическое управление – аспиранта) в письменной форме о представлении к отчислению:

– в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине, в том числе за финансовую задолженность; в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом; за нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза, утвержденных приказом ректора или ученым советом университета; за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося

его незаконное зачисление в образовательную организацию; в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска; как не приступивший к учебным занятиям за 21 календарный день до предполагаемой даты отчисления;

– за невыполнение учебного плана обучающимся не выпускных курсов в первый месяц с начала семестра в котором предусмотрена сдача академической задолженности в рамках второй повторной промежуточной аттестации;

– за невыполнение учебного плана обучающимся выпускных курсов в первую неделю с начала семестра обучения в котором предусмотрена сдача академической задолженности в рамках повторной промежуточной аттестации;

– за невыполнение учебного плана; за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающимся выпускных курсов за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Уведомление об отчислении обучающимся направляется на электронную почту и размещается в личном кабинете.

Регистрация отправляемых извещений (в 2-х экземплярах) осуществляется управлением сопровождения учебного процесса (учебно-методическим управлением) в день их подписания. Регистрационный номер документа и дата регистрации проставляются на подлиннике документа.

5.7. За невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

– не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, установленные на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся ТГУ;

– не явившиеся на государственную итоговую (итоговую) аттестацию (государственный экзамен, защиту выпускной квалификационной работы, представление научного доклада по научно-квалификационной работе) без уважительной причины. Срок отчисления – по окончании работы государственной (итоговой) экзаменационной комиссии в соответствии с графиком проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации, утвержденным распоряжением проректора по учебной работе.

5.8. За получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации отчисляются обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на государственном экзамене или защите выпускной квалификационной работы/представление научного доклада по научно-квалификационной работе. Срок отчисления – по окончании работы государственной (итоговой) экзаменационной комиссии в соответствии с графиком проведения государственной итоговой аттестации, утвержденным распоряжением проректора по учебной работе.

5.9. При отчислении обучающегося за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию представление должно быть согласовано с председателем первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ТГУ.

При отчислении по данным основаниям от обучающегося должна быть получена объяснительная записка (Приложение Е) или оформлен акт (Приложение Ж) о том, что обучающийся от ее написания отказался (прикладываются к представлению об отчислении). При этом обучающийся может быть отчислен в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

5.10. Обучающийся, не приступивший к занятиям в течение месяца после установленного приказом о предоставлении академического отпуска или иного отпуска срока, отчисляется в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска, со следующего дня после окончания академического отпуска или иного отпуска.

5.11. Обучающийся отчисляется как не приступивший к учебным занятиям с последнего числа текущего месяца в следующих случаях:

а) не приступил к учебным занятиям в течение месяца с начала обучения без уважительных причин;

б) не приступил к учебным занятиям в течение очередного учебного месяца без уважительных причин;

в) отсутствовал на учебных занятиях без уважительных причин в течение месяца (60 % и более учебных занятий, согласно расписанию).

5.11.1. К уважительным причинам относятся:

1) временная нетрудоспособность, подтвержденная медицинской справкой установленной формы или листком нетрудоспособности. Справка/листок представляются в первый учебный день после окончания периода временной нетрудоспособности;

2) иные исключительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 (трех) учебных дней со дня неявки:

а) исполнение общественных или государственных обязанностей;

б) уход за тяжелобольным близким родственником;

в) обстоятельства, связанные с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время);

г) форс-мажорные обстоятельства.

5.11.2. Документы, подтверждающие уважительные причины (пункт 5.11.1), представляются обучающимся в управление сопровождения учебного процесса, аспирантом – в учебно-методическое управление.

5.12. При отчислении обучающегося **в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим** к представлению прикладывается копия свидетельства о смерти или копия решения суда о признании безвестно отсутствующим. Датой отчисления является дата, указанная в подтверждающих документах.

5.13. Обучающийся, принятый на обучение по образовательной программе высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета в пределах установленной квоты, в случае отказа от заключения договора о целевом обучении или расторжения им договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения им первой промежуточной аттестации отчисляется из университета по представлению начальника управления сопровождения учебного процесса (аспирант - по представлению начальника учебно-методического управления), оформленному в соответствии с Приложением Г.

По личному заявлению обучающийся может быть переведен на обучение по соответствующей образовательной программе за счет физических и (или) юридических лиц.

5.14. Если обучающемуся очной формы обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, начислены в текущем месяце стипендии и иные выплаты (академическая стипендия, социальная стипендия, материальная поддержка и т.п.), то отчисление по неуважительной причине, оформляется с последнего числа текущего месяца.

Начальник управления

сопровождения учебного процесса

Начальник учебно-методического управления

О.П. Денисова

Л.Р. Хамидуллова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Начальник правового управления

Председатель совета обучающихся ПГУ

Э.С. Бабошина

М.В. Дроздова

Е.А. Абрамова

Форма заявления на отчисление

В приказ
Проректор по учебной работе

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору Тольяттинского государственного
университета

(И.О. Фамилия)
обучающегося _____

(И.О. Фамилия)

(институт)
курса _____ группы _____
формы обучения _____
(очной, заочной, очно-заочной)
контактный телефон _____
e-mail _____
Гражданство _____

заявление

Прошу отчислить меня из Тольяттинского государственного университета

(по собственному желанию (в связи с призывом на военную службу); по состоянию здоровья)

Прошу выдать:

- 1) справку об обучении или о периоде обучения
- 2) документ об образовании (из личного дела)

☐ V

☐

*Принадлежность к категории детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей*

да/нет

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения
учебного процесса/ начальник
учебно-методического управления

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

Специалист по миграционному учету и режиму¹

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела стипендий и социальной поддержки²

« ____ » _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

¹ См. п. 3.7. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

² См. п. 3.6. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

Приложение Б

Форма заявления на каникулы

В приказ
Проректор по учебной работе

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Ректору Тольяттинского государственного
университета

(И.О. Фамилия)

обучающегося _____

(И.О. Фамилия)

(институт)

курса _____ группы _____

формы обучения _____

(очной, заочной, очно-заочной)

контактный телефон _____

e-mail _____

Гражданство _____

заявление

Прошу предоставить каникулы после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации в пределах срока освоения образовательной программы высшего образования

(наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО)

с _____ по _____

(дата)

(дата)

(личная подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения
учебного процесса/ начальник
учебно-методического управления

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

Специалист по миграционному учету и режиму³ _____

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела стипендий и социальной поддержки⁴ _____

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

³ См. п. 3.7. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

⁴ См. п. 3.6. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

Форма приказа об отчислении в связи с окончанием обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

Об отчислении в связи с окончанием обучения в университете обучающихся

В связи с завершением освоения образовательной программы высшего образования и на основании протоколов заседания государственных (итоговых) экзаменационных комиссий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «___» _____ 20__ г. обучающихся _____
(наименование института)
_____ формы обучения с присвоением квалификации
(очной, заочной, очно-заочной) _____ по направлению подготовки
(наименование квалификации)
(специальности) _____ :
(наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО)

1. Ф.И.О. (полностью).
2. Ф.И.О. (полностью) – диплом с отличием.
3. Ф.И.О. (полностью) (по договору с полным возмещением затрат на обучение).

2. Предоставить каникулы после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации в пределах срока освоения образовательной программы высшего образования, установленного ФГОС ВО (ФГОС ВПО), учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки (специальности)

_____ (наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО)
с _____ по _____ и
отчислить с «___» _____ 20__ г. обучающихся _____
(наименование института)
_____ формы обучения с присвоением квалификации
(очной, заочной, очно-заочной) _____ по направлению подготовки
(наименование квалификации)
(специальности) _____ :
(наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО)

1. Ф.И.О. (полностью).

2. Ф.И.О. (полностью) – диплом с отличием.
3. Ф.И.О. (полностью) (по договору с полным возмещением затрат на обучение).

Ректор

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления сопровождения
учебного процесса/ начальник
учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Ведущий бухгалтер расчетного отдела бухгалтерии

И.О. Фамилия

Специалист по миграционному учету и режиму⁵

И.О. Фамилия

Начальник отдела стипендий и социальной поддержки⁶

И.О. Фамилия

⁵ См. п. 3.7. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

⁶ См. п. 3.6. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

Форма представления на отчисление

В приказ
Проректор по учебной работе

Ректору Тольяттинского государственного
университета

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 20__ г.

Представляю к отчислению с _____ обучающегося группы _____
(дата отчисления) (группа)
направления подготовки (специальности) _____
(наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВПО, ФГОС ВО)

(фамилия, имя, отчество)
формы обучения _____
(очной, заочной, очно-заочной) (за счет бюджетных ассигнований, по договору с
полным возмещением затрат на обучение)

за _____

в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине, в том числе за финансовую задолженность; за невыполнение учебного плана (указать конкретно); за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой (итоговой) аттестации (указать конкретно); в связи с вступлением в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения; за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом (указать конкретно); за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию; за нарушение Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза (указать конкретно); в связи с невыходом из академического отпуска или иного отпуска (указать дату); как не приступившего к учебным занятиям; в связи со смертью, в связи с признанием по решению суда безвестно отсутствующим или умершим; в связи с отказом от заключения договора о целевом обучении; в связи с расторжением договора о целевом обучении в одностороннем порядке до прохождения им первой промежуточной аттестации.

Гражданство _____

Письменное уведомление отправлено « ____ » _____ 20__ г., исх. № _____.

Начальник управления сопровождения
учебного процесса/ начальник
учебно-методического управления

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Финансовая задолженность составляет _____

Зам. главного бухгалтера _____

Председатель профкома студентов и аспирантов¹ _____

Специалист по миграционному учету и режиму² _____

Начальник отдела стипендий и социальной поддержки³ _____

¹ См. п. 5.9. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

² См. п. 3.7. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

³ См. п. 3.6. Положения об отчислении обучающихся Тольяттинского государственного университета

Форма объяснительной записки

Начальнику управления сопровождения учебного
процесса/Начальнику учебно-методического
управления

(И.О. Фамилия)

обучающегося _____

(И.О. Фамилия)

(институт)

курса _____

группы _____

формы обучения _____

(очной, заочной, очно-заочной)

Объяснительная записка

(личная подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма акта об отказе обучающегося от дачи объяснений

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

АКТ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

об отказе обучающегося от дачи объяснений

Мы, нижеподписавшиеся: _____

составили настоящий акт об отказе обучающегося

(фамилия, имя, отчество студента, группа)

от дачи объяснений в соответствии с нормами Положения об отчислении обучающихся
Тольяттинского государственного университета.

В нашем присутствии начальник управления сопровождения учебного процесса/
начальник учебно-методического управления

(И.О. Фамилия)

уведомил обучающегося _____

(И.О. Фамилия, группа)

о представлении к отчислению с _____ за

(дата отчисления)

за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом (указать конкретно); за нарушение Правил внутреннего распорядка,
Правил проживания в общежитии, иных локальных актов вуза (указать конкретно), за нарушение порядка приема в
образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную
организацию

и предложил написать объяснительную записку. Обучающийся отказался от дачи
объяснений.

Начальник управления сопровождения
учебного процесса/ начальник
учебно-методического управления

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Сотрудник управления сопровождения учебного
процесса/учебно-методического управления

И.О. Фамилия

Председатель студсовета института

И.О. Фамилия