

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
«ТАВРИЧЕСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ И КРЫМСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ)»

ПРИНЯТО

Учёным советом
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»

Протокол № 1
«29» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования
«Таврическая духовная семинария
Симферопольской и Крымской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»



иеромонах Андрей (Коротков Е. Ю.)
«29» августа 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях отчисления обучающихся

Севастополь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях отчисления обучающихся (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Таврическая духовная семинария Симферопольской и Крымской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария) 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»,

Уставом Семинарии и иными локальными нормативными актами Семинарии в области высшего образования, регламентирующими образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам уровня бакалавриата, а также рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви.

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

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

основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования направления подготовки 48.03.01 Теология (уровень – бакалавриат);

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

(далее по тексту – образовательные программы).

1.4. Положение также распространяется на все структурные подразделения Семинарии, 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 СЕМИНАРИИ

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

- 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 Семинарии в следующих случаях:

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

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

по собственному желанию;

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

2) **по инициативе Семинарии** 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 — передача экзаменатору по аттестационному листу, третий раз — передача 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 Семинарию;

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

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

в случае ликвидации Семинарии;

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

в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения в Семинарии, 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 Семинарии.

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 Семинарии 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 Регламентируется отдельным локальным нормативным актом Семинарии.

2.3.3. Нарушения учебной дисциплины, вызвавшего в утрате связи обучающегося с Семинарией (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/ИА), 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 Семинарии 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 руководителем Учебно-методического отдела Семинарии (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 Семинарии в связи с получением образования утверждается в Семинарии установленным порядком.

3.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию.

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

1) Обучающийся, принявший решение об отчислении из Семинарии, 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 руководителя УМО и проректора по учебной работе 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

³ В том числе экстернов.

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

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 Семинарии установленным порядком.

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

3.4. Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется Семинарией в соответствии с локальным нормативным актом Семинарии, 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) руководитель 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 и передаётся в Специальную Комиссию при Воспитательском совещании (Совета) в ведении которой находятся, в том числе вопросы отчисления, для рассмотрения на ближайшем заседании.

Работа Специальной Комиссии⁶ регламентируется локальным нормативным актом ТДС.

2) В случае принятия Комиссией 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.

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

Проект приказа об отчислении обучающегося в связи с досрочным отчислением указывается причина и даты отчисления. Дата отчисления обучающегося должна соответствовать дате отчисления, указанной в представлении руководителя 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) утверждаются в Семинарии установленным порядком.

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

⁶ В Семинарии действует Специальная Комиссия при Воспитательском совещании (Совете) ТДС, 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).

⁷ на основании выписки из протокола заседания Специальной Комиссии.

3.6. Основанием для отчисления обучающегося в связи с установлением нарушения порядка приёма в Семинарию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Семинарии, 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 Семинарию. Отчисление обучающегося за установление нарушения порядка приёма в Семинарию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Семинарии, осуществляется в следующем порядке:

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

2) По указанию ректора Семинарии, Комиссии 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 ТДС.

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

4) В случае подтверждения Комиссией информации о наличии нарушения порядка приёма в Семинарию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ТДС, акт Комиссии (после его утверждения ректором Семинарии) 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 Семинарию утверждается в ТДС установленным порядком.

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

1) руководитель 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 обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения в Семинарии, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, — копия приговора суда, прочее), подписывает (согласовывает) указанный проект у ректора (проректора по учебной работе) 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* руководителя УМО.

⁸ Приказом ректора Семинарии.

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

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

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

3.9. Приказы об отчислении в обязательном порядке согласовываются с проректором по учебной работе.

Приказы об отчислении в обязательном порядке подлежат рассылке по списку:

Учебно-методический отдел;

Канцелярия Семинарии;

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

Специалисту(-ам) по воинскому учёту, в том числе регистрации обучающихся, проживающих в общежитии ТДС 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 Семинарию, в том числе за счёт средств образовательной организации – средств ТДС¹⁰ считается расторгнутым с даты отчисления обучающегося из Семинарии, 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-х экземплярах, первый экземпляр выдаётся лично обучающемуся или направляется¹¹ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле обучающегося, или иным способом, предусмотренным локальными нормативными актами Семинарии, второй — вкладывается в личное дело обучающегося.

3.12. При отчислении из Семинарии 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 Семинарии, 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 Семинарии установленным порядком.

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

3.15. Руководитель УМО обязан осуществлять контроль соблюдения предусмотренного настоящим Положением порядка отчисления обучающегося, в том числе

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.

соблюдения предусмотренных сроков вручения/направления соответствующих уведомлений обучающимся, сроков отчисления обучающихся, передачи документов в Канцелярию и внесения данных в базу Семинарии 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 Семинарии.

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

Проректор по учебной работе  архимандрит Силуан (Пасенко Н. В.)

Руководитель

Учебно-методического отдела

 Е. В. Крыжко

Согласовано

Председатель Совета обучающихся (студенческого совета)

 А. Ходус