

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ФГБНУ «ФНЦИРИП  
им. М.П. Чумакова РАН»  
от 10 июля 2017 г. №89-К

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отчислении обучающихся по образовательным программам**  
**Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный**  
**научный центр исследований и разработки иммунобиологических**  
**препаратов им. М.П. Чумакова РАН»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отчислении обучающихся по образовательным программам Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный научный центр исследований и разработки иммунобиологических препаратов им. М.П. Чумакова РАН» (далее – учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259; порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247; уставом учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения в области образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре отчисления обучающихся по образовательным программам учреждения.

**II. ПРИЧИНЫ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ**

2.1. Обучающийся по образовательным программам подлежит отчислению из учреждения по ниже изложенным основаниям.

*2.1.1. Уважительные причины:*

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья или семейным обстоятельствам;
- в связи с переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения;
- в связи с окончанием обучения по программам аспирантуры учреждения.

*2.1.2. Неуважительные причины:*

- невыполнение учебного плана;
- академическая неуспеваемость;
- утрата связи с учреждением, в том числе, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок (в том числе по причине невыхода из академического отпуска);
- невыполнение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и (или) локальными актами учреждения;
- не прохождение государственной итоговой аттестации (государственного экзамена, представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) по неуважительной причине или получение на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»;

- нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда;

- совершение противоправных действий, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации.

#### 2.1.3. *Особые обстоятельства:*

- призыв на военную службу;
- смерть;
- признание безвестно отсутствующим.

2.2. Отчисление обучающегося по образовательным программам учреждения на основаниях, предусмотренных пунктами п. 2.1.2. и 2.1.3. настоящего Положения, осуществляется по инициативе администрации учреждения.

2.3. Не допускается отчисление обучающихся во время болезни<sup>1</sup>, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

### **III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИХ СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ**

3.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения по собственной инициативе по обстоятельствам, объявленным в пункте 2.1.1. настоящего Положения и наличия у обучающегося соответствующих причин для отчисления.

3.1.1. Отчисление *по собственному желанию* проводится по личному заявлению обучающегося (приложение 1). В приказе осуществляется запись «*отчислить по собственному желанию*» с указанием основания – личное заявление обучающегося.

3.1.2. Отчисление *на основании медицинского заключения или по семейным обстоятельствам* проводится в случаях недостаточности оснований для предоставления обучающемуся академического отпуска и проводится по его личному заявлению (приложение 2) при условии предоставления документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. В приказе осуществляется запись «*отчислить по состоянию здоровья*» или «*отчислить по семейным обстоятельствам*» с указанием основания – личное заявление обучающегося, документ(ы) (указываются наименования документов с реквизитами).

3.1.3. Отчисление в связи с *переводом* обучающегося в *другое научное или образовательное высшее учебное заведение* проводится по личному заявлению обучающегося на имя генерального директора учреждения (приложение 3). При этом, приказ на отчисление обучающегося в связи с его переводом в другую научную или образовательную организацию для продолжения обучения оформляется только после предоставления им справки от принимающей стороны по типовой форме (приложение 4). В приказе осуществляется запись «*отчислить в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование научной или образовательной организации, принимающей аспиранта для обучения)*». Обязательным является указание основания – личное заявление обучающегося и справка (научной или образовательной организации с ее реквизитами).

### **IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Пояснения формулировок оснований для отчисления обучающегося, указанных в п. 2.1.2 настоящего Положения.

4.1.1. Основаниями для отчисления за *невыполнение учебного плана* является наличие у обучающегося неудовлетворительных результатов по текущей аттестации, выражающиеся в

---

<sup>1</sup> Факт болезни обучающийся подтверждает путем своевременного предоставления надлежащим образом оформленного медицинского документа. Своевременность определяется периодом предоставления документа – не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения обучающимся соответствующего документа.

получении им неудовлетворительных оценок по 3-м и более дисциплинам, учебным курсам, практике и научным исследованиям, в том числе, связанным с непосещением занятий.

4.1.2. Основаниями для отчисления за *академическую неуспеваемость* являются:

4.1.2.1. наличие у обучающегося академической задолженности, возникшей по итогам зачетно-экзаменационной сессии, выразившейся в следующих обстоятельствах:

- если обучающийся в течение одной зачетно-экзаменационной сессии не сдал экзамены и (или) не получил зачеты по трем и более дисциплинам (учебным курсам), или не присутствовал без уважительных причин на экзаменах по трем и более дисциплинам (учебным курсам);

- если обучающийся трижды не сдал экзамен по одной дисциплине или учебному курсу (первый раз – на экзамене в зачетно-экзаменационную сессию, второй раз – передача экзаменатору экзамена по аттестационному листу, третий раз – передача экзамена комиссии по аттестационному листу).

4.1.2.2. обстоятельство невыполнения программы практики или программы научных исследований обучающимся без уважительных причин и (или) непредставление отчета о практике и (или) научно-исследовательской работе в установленный срок, или защита отчета по практике и (или) научно-исследовательской работе на оценку «неудовлетворительно»;

4.1.2.3. Обстоятельство не сдачи в установленный срок государственного экзамена или получение неудовлетворительной оценки, не предоставление аспирантом в установленный срок научно-квалификационной работы (диссертации) или отрицательный результат представления научного доклада по результатам последней сессии.

4.1.3. Основанием для отчисления за *утрату связи с учреждением* является то, что обучающийся не приступил к занятиям без уважительных причин:

4.1.3.1. после начала учебного года в течение 3 (трех) недель;

4.1.3.2. по окончании академического отпуска в течение 2 (двух) недель (дата окончания указана в приказе о предоставлении академического отпуска).

4.1.4. Основанием для отчисления, связанного с нарушением обязанностей, предусмотренных уставом учреждения или нарушением внутреннего распорядка учреждения, является однократное грубое или систематическое их нарушение. При этом систематическим считается нарушение, если к обучающемуся ранее в течение одного учебного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия. К числу нарушений также относятся:

4.1.4.1. нанесение урона репутации учреждения, выражающееся в распространении заведомо ложной информации;

4.1.4.2. оскорбительные действия и высказывания;

4.1.4.3. физическое насилие в отношении работников и других обучающихся учреждения;

4.1.4.4. появление в учреждении или на близлежащих территориях, относящихся к учреждению, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

4.1.4.5. употребление спиртных и спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории учреждения и за пределами при проведении мероприятий учреждением;

4.1.4.6. порча имущества учреждения.

4.1.5. Основанием для отчисления, связанного с *противоправными действиями, нарушающими законодательство Российской Федерации* является, в том числе:

4.1.5.1. появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на занятиях;

4.1.5.2. хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления, и их употребления на территории учреждения;

4.1.5.2. предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения (зачетных книжек, медицинских справок, представления работ, в том числе

учебных, выполненных другим лицом, в том числе работ, признанных плагиатом) и при поступлении в учреждение (документов об образовании).

4.2. Отчисление обучающихся по инициативе администрации учреждения, установленных пунктом 2.1.2 настоящего Положения осуществляется решением комиссии по отчислению обучающихся (далее – комиссия). Комиссия осуществляет свою работу в следующем составе:

- руководитель научного направления учреждения (председатель);
- работник учебной части организационно-методического отдела учреждения (заместитель председателя с функциями секретаря);
- председатель Совета молодых ученых учреждения.

4.3. Заседания комиссии проводятся по решению председателя комиссии, по инициативе работника учебной части организационно-методического отдела учреждения в учебный период (кроме каникулярного).

4.4. Обучающийся имеет право:

- присутствовать на заседании комиссии, но только в то время, когда рассматривается его вопрос;
- подать заявление о своем несогласии (мотивированное, с предоставлением соответствующих документов).

4.5. Заместитель председателя комиссии с функциями секретаря – работник учебной части организационно-методического отдела учреждения готовит следующие документы для комиссии:

4.5.1. Мотивированное представление об отчислении обучающегося на имя ее председателя (приложение 5). В мотивированном заключении обязательна запись об уведомлении или об отсутствии необходимости в письменном уведомлении обучающегося о представлении на отчисление<sup>2</sup>. Стандартная форма письма-уведомления (приложение 7) оформляется в случаях:

- обучающийся отказывается написать письменное объяснение по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление в течение 3 (трех) учебных дней;
- нет возможности взять с аспиранта письменное объяснение по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление (фактическое его отсутствие);
- обучающийся, представляемый к отчислению, не вышел из академического отпуска;
- обучающийся, представляемый к отчислению, обучается на внебюджетной форме (платное обучение);

4.5.2. Письменное объяснение аспиранта по поводу обстоятельств, приведших к его представлению на отчисление или акт об отказе от подписи. Акт подписывает комиссия из числа работников учреждения в составе не менее 3 (трех) человек. Отказ обучающегося от подписи в части ознакомления с мотивированным представлением на отчисление или отказ от предоставления обучающимся письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления.

4.6. Заместитель председателя комиссии уведомляет заранее председателя и членов комиссии о дате и времени заседания;

4.7. Заместитель председателя комиссии вывешивает информацию о дате и времени заседания на стенде учебной части организационно-методического отдела учреждения и на сайте учреждения в разделе «аспирантура»;

4.8. Заместитель председателя комиссии приглашает по согласованию с председателем комиссии лиц, имеющих отношение к рассматриваемым кандидатурам на отчисление, в том числе научных руководителей обучающихся.

---

<sup>2</sup> В случае отказа обучающегося подписать мотивированное представление в части уведомления об отчислении или дать письменное объяснение администрации учреждения оформляется акт об отказе (приложение 6).

4.9. На заседании комиссии:

4.9.1. все присутствовавшие на заседании расписываются в протоколе комиссии (приложение 8);

4.9.2. каждая кандидатура обучающегося, представленного на отчисление, рассматривается отдельно;

4.9.3. рассматриваются заявления обучающихся, представленных к отчислению, если они получены комиссией;

4.9.4. комиссия имеет право учесть особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося при принятии решения в пользу обучающегося. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих (не менее 2/3 состава комиссии).

4.10. По результатам работы комиссии формируются соответствующие предложения, оформляемые протоколом (приложение 8), который подписывает председатель комиссии и заместитель председателя комиссии с функциями секретаря.

4.11. На основании утвержденного протокола комиссии, готовится приказ об отчислении. В приказе в обязательном порядке указывается основание – протокол комиссии (с реквизитами) и дата снятия со стипендии для аспирантов очной бюджетной формы обучения.

4.12. Обучающийся, представленный к отчислению, но ликвидировавший установленным порядком все академические задолженности до даты заседания комиссии, по представлению работника учебной части организационно-методического отдела снимается с рассмотрения комиссией.

4.13. Обучающийся, отчисленный из учреждения приказом генерального директора, получает предыдущий документ об образовании из своего личного дела только при условии прохождения процедур, предусмотренных обходным листом учреждения (приложение 9).

4.13.1. Обходной лист отчисляемого выдается обучающемуся на основании приказа генерального директора учреждения об отчислении.

4.13.2. Первым обходной лист подписывает руководитель лаборатории, в которой числился обучающийся.

4.13.3. Вторым обходной лист подписывает заведующий библиотекой.

4.13.4. Третьим обходной лист подписывает работник бухгалтерии.

4.13.5. Четвертым обходной лист подписывает работник учебной части организационно-методического отдела и забирает зачетную книжку (если зачетная книжка была у аспиранта);

4.13.6. Пятым обходной лист подписывает работник отдела кадров и забирает у обучающегося:

- обходной лист (с целью передачи в учебную часть организационно-методического отдела);

- постоянный пропуск на территорию учреждения.

4.14. Документы, послужившие основанием для отчисления, а также зачетная книжка, обходной лист, копия документа об образовании, по которому обучающийся поступал в учреждение, выписка из приказа об отчислении обучающегося подшиваются в личное дело обучающегося работником учебной части организационно-методического отдела.

4.15. По заявлению обучающегося работником учебной части организационно-методического отдела оформляется и выдается справка об обучении установленного образца (приложение 10).

## **V. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ, НЕ ЗАВИСЯЩИМ ОТ ВОЛИ СТОРОН**

Отчисление в связи с *призывом на военную службу* проводится по личному заявлению обучающегося (приложение 11) и при условии предоставления им документа из военного комиссариата. В приказе осуществляется запись «*отчислить в связи с призывом на военную*

*службу»* с указанием основания – личное заявление обучающегося и документ из военного комиссариата (указываются реквизиты).

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение может пересматриваться, изменяться, дополняться, если это будет обусловлено требованиями и (или) изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, уставе учреждения.

6.2. Настоящее Положение вводится в действие, изменяется или отменяется приказом генерального директора учреждения.

**Приложение 1**  
Заявление на отчисление  
по собственному желанию

Генеральному директору  
ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
Ишмухаметову А.А.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ года обучения  
направления подготовки  
\_\_\_\_\_ (подготовка кадров  
высшей квалификации в аспирантуре или  
дополнительное профессиональное образование)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки \_\_\_\_\_ профиля \_\_\_\_\_ **по  
собственному желанию** по причине (указать причину).

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе.

Задолженности по оплате не имею (для обучавшихся на платной основе).

Подпись, Дата

**Приложение 2**  
Заявление на  
отчисление по  
состоянию здоровья  
(или по семейным обстоятельствам)

Генеральному директору  
ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
Ишмухаметову А.А.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ года обучения  
направления подготовки  
\_\_\_\_\_ (подготовка кадров  
высшей квалификации в аспирантуре или  
дополнительное профессиональное образование)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
проживающего (ей) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки \_\_\_\_\_ П  
рофиля \_\_\_\_\_ **по состоянию здоровья (или по семейным  
обстоятельствам).**

Документ, подтверждающий обстоятельства, прилагаю.  
Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по оплате не имею (для  
обучавшихся на платной основе).

**Приложение:** Документ(ы), подтверждающий(ие) обстоятельства (указать какой документ и  
его реквизиты).

Подпись

Дата



**Приложение 3**  
Заявление на  
отчисление в связи с  
переводом

Генеральному директору  
ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
Ишмухаметову А.А.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ года обучения  
направления подготовки  
\_\_\_\_\_ (подготовка кадров  
высшей квалификации в аспирантуре или  
дополнительное профессиональное образование)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
проживающего (ей) по адресу:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки \_\_\_\_\_ П  
рофиля \_\_\_\_\_ **в связи с переводом в** (указать полное  
наименование научной или образовательной организации).

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по оплате не имею (для  
обучавшихся на платной основе).

Справку об успешном прохождении аттестационных испытаний и последующем зачислении в  
другое высшее учебное заведение прилагаю.

Подпись

Дата

**Приложение 4**  
Типовая справка  
От научной или образовательной организации

**ШТАМП**  
**НАУЧНОЙ ИЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,**  
**ПРИНИМАЮЩЕЙ АСПИРАНТА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ**  
Дата выдачи  
и регистрационный номер

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью) в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (регистрационный номер зачетной книжки и дата выдачи), выданной \_\_\_\_\_ (указать полностью наименование научной или образовательной организации, принимающей аспиранта для обучения), был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению \_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей ВО) после предъявления документа об образовании и справки об обучении.

Руководитель  
(организации, принимающей аспиранта для обучения)

(подпись)

М.П.

**Приложение 5**  
Мотивированное  
представление на  
отчисление обучающегося

Генеральному директору  
ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
Ишмухаметову А.А.  
об отчислении обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Прошу отчислить из аспирантуры ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» аспиранта \_\_\_\_\_ (указать полностью Ф.И.О. аспиранта) \_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки \_\_\_\_\_ профиля \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ (указать причину в формулировках пункта 2.1.). Обучается на бюджетной (платной основе).

Основание: 1. список задолженностей<sup>3</sup>  
2. подтверждающие документы<sup>4</sup>  
3. Объяснительная обучающегося<sup>5</sup>.  
4. Письмо-Уведомление (указать выходные данные).

***С представлением на отчисление ознакомлен<sup>6</sup>.***

ФИО обучающегося

Подпись

Дата

---

<sup>3</sup> Указать конкретные академические задолженности по Учебному плану, количество пересдач по дисциплинам, результаты их сдачи комиссии после повторной пересдачи, и т.д.

<sup>4</sup> Копии журналов посещаемости и успеваемости, копии ведомостей, и т.д.

<sup>5</sup> В случае отказа составляется АКТ (Приложение 6).

<sup>6</sup> В случае отказа составляется АКТ (Приложение 6).

**Приложение 6**  
Акт об отказе  
подписать представление на отчисление

**А К Т об отказе подписать представление на отчисление**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_                      Время составления акта: \_\_\_ ч \_\_\_ мин

Настоящим актом удостоверяем следующее: в нашем присутствии \_\_\_\_\_  
(ФИО работников – не менее 3 (трех)) ознакомили обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки \_\_\_\_\_  
профиля \_\_\_\_\_ с представлением его(ее)  
на отчисление (от \_\_.\_\_.20\_\_. № \_\_\_\_).  
Обучающийся \_\_\_\_\_ (ФИО) отказался(ась) подписать  
представление в части ознакомления с представлением, мотивируя тем, что \_\_\_\_\_  
(причины отказа).

**Содержание акта подтверждаем личными подписями:**

Должность, подпись, ФИО

Должность, подпись, ФИО

Должность, подпись, ФИО

**Приложение 7**  
Письмо-уведомление об  
отчислении обучающегося

№ \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

В связи с \_\_\_\_\_ (указать причину в соответствии с настоящим Положением в формулировках пункта 2.1.) ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» предупреждает вас о предстоящем отчислении из аспирантуры с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение 8**

Протокол комиссии об отчислении обучающегося

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»

\_\_\_\_\_ А.А. Ишмухаметов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ заседания Комиссии по отчислению обучающихся ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Присутствовали:**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Представители – работники ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»** (из числа научных руководителей): ФИО

1. На рассмотрение комиссии работником учебной части организационно-методического отдела представлены к отчислению следующие обучающиеся:

№ п	ФИО обучающегося	Год обуч.	Направление	Профиль	Основа обучения (бюджет/договор)	Причина представления к отчислению
1.						в формулировках пункта 2.1. настоящего Положения
2.						

2. По результатам рассмотрения каждой персоналии из числа представленных на отчисление обучающихся комиссия принимает решение рекомендовать следующих обучающихся:

№ п	ФИО обучающегося	Год обуч.	Направление	Профиль (направленность)	Основа обучения (бюджетная/платная)	Решение комиссии Причина представления к отчислению
1.						<b>рекомендовать к отчислению</b> (в формулировках пункта 2.1. настоящего положения) либо <b>Иное решение</b> – <i>продлить зачетно-экзаменационную сессию</i> или <i>предоставить академический отпуск</i> (по основаниям положения об академических отпусках)
2.						

**Председатель комиссии**

**Заместитель председателя комиссии – секретарь комиссии**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## ОБХОДНОЙ ЛИСТ ОТЧИСЛЯЕМОГО

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отчислен с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Наименование подразделений ответственных за мат. ценности	Расписка ответственного лица
1. Лаборатория, отдел, участок	_____
2. Библиотека	_____
3. Бухгалтерия	_____
4. Учебная часть	_____
5. Отдел кадров	_____

(Претензии излагаются на обороте)

## ОБХОДНОЙ ЛИСТ ОТЧИСЛЯЕМОГО

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Отчислен с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Наименование подразделений ответственных за мат. ценности	Расписка ответственного лица
1. Лаборатория, отдел, участок	_____
2. Библиотека	_____
3. Бухгалтерия	_____
4. Учебная часть	_____
5. Отдел кадров	_____

(Претензии излагаются на обороте)



**Приложение10**

Справка об обучении  
(оформляется на бланке Учреждения)

**Справка**

Выдана \_\_\_\_\_ (ФИО обучавшегося).

В том, что он(а) проходил(а) обучение в очно по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (или по образовательной программе дополнительного профессионального образования) по специальности \_\_\_\_\_ в лаборатории \_\_\_\_\_ ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН».

Приказ о зачислении \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Начало обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Конец обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Генеральный директор

ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН» \_\_\_\_\_ А.А. Ишмухаметов

**Приложение 11**  
Заявление на отчисление  
в связи с призывом на военную службу

Генеральному директору  
ФГБНУ «ФНЦИРИП им. М.П. Чумакова РАН»  
Ишмухаметову А.А.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ года обучения  
направления подготовки  
\_\_\_\_\_ (подготовка кадров  
высшей квалификации в аспирантуре или  
дополнительное профессиональное образование)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. указать полностью)  
проживающего (ей) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа обучающихся \_\_\_\_\_ года обучения направления подготовки - \_\_\_\_\_ профиля \_\_\_\_\_ *в связи с призывом на военную службу.*

Документ из военного комиссариата прилагаю.

Обучался(ась) на *бюджетной/платной* основе. Задолженности по оплате не имею (для обучавшихся на платной основе).

**Приложение:** Документ из военного комиссариата  
(указать его реквизиты).

Подпись, Дата