

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Autonomous noncommercial organization of higher education
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от 12.01.2026 № 5)

Студенческим советом
(протокол от 15.01.2026 № 21)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от «30» января 2026 г.
№30/01/26/O-01
Дата введения в действие
«01» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления
и восстановления обучающихся
в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Москва
2026

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет порядок и условия прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающихся и порядок восстановления в число обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».

1.2 Отчисление обучающихся в связи с переводом в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

1.3 Порядок и правила финансовых взаиморасчетов по расторгаемым Договорам об образовании определяются отдельными локальными нормативными актами Университета.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящих Правилах использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;
- Локальные нормативные акты Университета.

Примечание – При применении настоящего Положения необходимо проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Положения следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

официальный сайт: сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенный по адресу mi.university, содержащий информацию о деятельности Университета

3.2 В настоящем Положении применены следующие сокращения:

Университет – Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;

ЛК ЭИОС – личный кабинет электронной информационно-образовательной среды Университета;

ГАИ – государственные аттестационные испытания;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

Договор об образовании – договор об оказании платных образовательных услуг;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

4 Условия прекращения образовательных отношений

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

4.1.1 В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2 Досрочно по инициативе обучающегося (по собственному желанию) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

4.1.3 Досрочно по инициативе Университета:

4.1.3.1 В случае установления факта нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

4.1.3.2 За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана, а именно:

- не приступившие к освоению образовательной программы, в том числе к занятиям или не имеющие учебной активности в ЛК ЭИОС в течение 30 календарных дней с начала учебного семестра, в том числе по завершении предоставленного академического отпуска.

- наличие у обучающегося академической задолженности по итогам промежуточной аттестации, не ликвидированной им в установленные сроки в течение одного года с момента ее образования;

- недопуск к ГАИ, в том числе по причине непредоставления в установленные сроки итоговой версии ВКР, а также в случае отсутствия положительного результата проверки текста ВКР в личном кабинете научного руководителя в системе «Антиплагиат.ВУЗ» Университета.

- не прохождение ГИА в связи с неявкой на аттестационные испытания по неуважительной причине либо получением оценки «неудовлетворительно».

4.1.3.3 В случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с отдельным положением, регулирующим порядок применения и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

4.1.3.4 В случае нарушения установленных Договором об образовании сроков оплаты образовательных услуг.

4.1.4 Досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе:

- отчислением в связи со смертью на основании свидетельства о смерти;
- признанием обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- депортации обучающегося — иностранного гражданина;
- в случае ликвидации Университета.

4.2 Обучающийся считается отчисленным с даты, указанной в приказе. При отчислении обучающегося по собственной инициативе дата, указанная в приказе, соответствует дате подачи соответствующего заявления. Копия приказа (выписка из приказа) об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

4.3 Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов), академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося.

4.4 Проект приказа об отчислении и комплект сопроводительных документов к нему оформляет работник профильного подразделения.

4.5 Ответственный работник профильного подразделения уведомляет обучающегося о его предстоящем отчислении, а также в последствии об издании приказа об отчислении одним из следующих способов:

- через личный кабинет ЛК ЭИОС;
- посредством электронной почты, адрес которой указан в личной карточке обучающегося.

В случае, если заказчиком по Договору об образовании является третье лицо, его информирование о предстоящем отчислении, а также в последствии об издании приказа об отчислении обучающегося происходит посредством отправки уведомления на адрес электронной почты указанный в Договоре об образовании.

4.6 Договор об образовании расторгается на основании приказа ректора Университета, либо лица, его замещающего, либо иного уполномоченного лица об отчислении обучающегося. Датой расторжения Договора об образовании является дата отчисления обучающегося из Университета.

4.7 ЛК ЭИОС обучающегося блокируется с даты прекращения образовательных отношений.

4.8 После издания приказа об отчислении, подписания обходного листа и соглашения о расторжении Договора об образовании (при необходимости) отчисленному лицу¹ или уполномоченному представителю Ответственный работник Профильного подразделения выдает под подпись из личного дела отчисленного оригинал документа о предыдущем образовании, на основании которого было осуществлено зачисление в Университет². Все прочие документы оставляют для хранения в личном деле.

4.9 Лицу, отчисленному из Университета, в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа об отчислении выдается Справка о периоде обучения (далее – Справка). Справка формируется Ответственным работником профильного подразделения, подписывается ректором Университета, либо лицом, его замещающим, либо иным уполномоченным лицом, регистрируется в соответствующем профильном подразделении и выдается отчисленному.

Если отчисленный не получил оригинал Справки, она помещается на хранение в личное дело отчисленного.

В случае, если отчисленный обучался по образовательной программе, реализуемой с применением ДОТ, скан-копия Справки направляется отчисленному на адрес электронной почты, который указан в личной карточке обучающегося. Оригинал Справки направляется заказным почтовым отправлением поциальному заявлению отчисленного. Обязанность своевременного предоставления Справки в Канцелярию Университета для отправки возлагается на Профильное подразделение.

4.10 Лицу, отчисленному из Университета до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка, содержащая информацию о поступлении в Университет и наименовании образовательной программы, на которую он поступил.

5 Порядок отчисления

¹ За исключением обучающихся по программам, реализуемым с использованием ДОТ.

² В случае предоставления оригинала документа при зачислении.

5.1 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

5.1.1 Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) является решение ГЭК о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации.

5.1.2 Обучающиеся, прошедшие ГИА и своевременно подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются в связи с получением образования после окончания каникул³ (предоставленных в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы).

Заявление о предоставлении каникул после прохождения итоговой аттестации подается обучающимся в Профильное подразделение.

5.1.3 Обучающиеся, прошедшие ГИА и не подавшие заявления о предоставлении им каникул, отчисляются из Университета в связи с получением образования с даты, следующей за днем завершения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

5.1.4 Обучающемуся, не проходившему ГАИ по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти ГАИ до окончания работы ГЭК без отчисления из Университета в сроки, определяемые соответствующим положением о проведении ГИА.

5.2 Отчисление по инициативе обучающегося

5.2.1 Основанием для отчисления по инициативе обучающегося (по собственному желанию), является письменное заявление обучающегося, заполненное собственноручно и поданное в Профильное подразделение (Приложение №2).

Отчисление по указанному основанию производится в том числе в случае расторжения Договора об образовании по инициативе лица, являющегося заказчиком по Договору об образовании.

Обучающийся может предоставить скан-копию подписанного заявления на отчисление/расторжение Договора об образовании на адреса корпоративной электронной почты профильных подразделений Университета:

- dot@mmu.ru – для обучающихся по образовательным программам, реализуемым с применением ДОТ;
- dekanat@mmu.ru – для всех остальных обучающихся.

При этом, если обучающийся является несовершеннолетним, то заявление должно быть письменно согласовано с его родителями или законными представителями.

5.2.2 Заявление считается поступившим в Университет с даты его регистрации.

5.2.3 Отчисление обучающегося по собственному желанию возможно только при условии отсутствия финансовой задолженности перед Университетом. В случае наличия финансовой задолженности процедура отчисления не проводится до момента ее погашения.

5.2.4 Общий срок согласования и издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

5.3 Отчисление за нарушение порядка приема в Университет

5.3.1 В случае выявления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, в том числе зачисление в Университет в порядке перевода, обучающийся подлежит отчислению, а заключённый Договор об образовании – расторжению.

5.3.2 Основаниями для отчисления служат выявленные случаи фальсификации

³ со следующего дня после их окончания.

документов об образовании, справок о периоде обучения в другом вузе, справок о переводе из другой образовательной организации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов единого государственного экзамена и иных случаев предоставления недостоверных сведений, повлекших незаконное зачисление в Университет, а также отсутствие заключённого Договора об образовании.

5.4 Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

5.4.1 Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана производится при отсутствии уважительных причин невыполнения обучающимся добросовестного освоения программы и невыполнения учебного плана.

5.4.2 О наличии уважительных причин (подтверждённых документально) недобросовестного освоения образовательной программы и невыполнения учебного плана обучающийся обязан незамедлительно уведомить Профильное подразделение с использованием указанных в п. 5.2.1 корпоративных адресов электронных почт или лично.

5.4.3 В случае не предоставления обучающимся своевременно документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на учебных занятиях, мероприятиях промежуточной аттестации, ГИА, он считается отсутствующим без уважительных причин.

5.4.4 Отчисление обучающегося как не приступившего к занятиям в течение месяца производится на основании представления руководителя Профильного подразделения Университета. В указанный период не включается время отсутствия обучающегося, указанное в п. 4.4 настоящего Положения.

5.4.5 Период для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливается и утверждается руководителем Учебно-методического управления Университета и доводится до обучающихся посредством размещения графика ликвидации академических задолженностей в ЛК ЭИОС и (или) на официальном сайте Университета в разделе «Студентам».

Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз в Университете создается Комиссия по проведению повторной промежуточной аттестации (далее – Комиссия).

При этом оформляется распоряжение за подписью Профильного проректора с указанием:

- состава Комиссий;
- даты и времени приема академической задолженности,
- предупреждения об отчислении обучающихся, в случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на комиссионную пересдачу без уважительной причины.

Указанное распоряжение доводится до сведения обучающихся не менее чем за пятнадцать календарных дней до даты заседания Комиссии путем размещения на официальном сайте Университета в разделе «Студентам».

В случае, если обучающийся по уважительной причине, подтвержденной документально, пропустил вторую повторную промежуточную аттестацию, то указанный период на основании заявления обучающегося может быть продлен на то количество дней, которое было пропущено обучающимся (Приложение №3). В случае принятия положительного решения по рассмотрению заявления заседание комиссии проводится не

ранее чем через пять рабочих дней после уведомления обучающегося о принятом решении.

5.4.6 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки подлежит отчислению из Университета после проведения второй повторной промежуточной аттестации.

5.4.7 Отчисление обучающегося в связи с отсутствием допуска к ГИА, в том числе в связи с непредставлением в установленные сроки итоговой версии ВКР производится в случае нарушения обучающимся порядка и условий предоставления на кафедру окончательного варианта выполненной, полностью оформленной ВКР, с приложением справки из системы «Антиплагиат.ВУЗ».

Основанием для отчисления является заключение заведующего выпускающей кафедрой (протокол заседания кафедры) о неготовности ВКР к защите.

5.5 Отчисление по инициативе Университета за нарушение установленных Договором об образовании сроков оплаты стоимости образовательных услуг

5.5.1 Бухгалтерия Университета осуществляет контроль за поступлением оплаты образовательных услуг в соответствии с Договорами об образовании и своевременно информирует руководителя Профильного подразделения о выявленных фактах несвоевременной или не полной оплаты путем предоставления служебной записи.

5.5.2 Обучающиеся, не исполнившие условия заключенного Договора об образовании в части сроков и суммы оплаты, отчисляются за нарушение условий Договора об образовании.

5.5.3 Общий срок подготовки, согласования и издания приказа не должен превышать 10 рабочих дней с даты направления служебной записи в Профильное подразделение с соблюдением п. 4.5 настоящего Положения.

5.6 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

5.6.1 За неисполнение или нарушение устава Университета, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Университете и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Университета.

5.6.2 Порядок применения дисциплинарного взыскания и работа дисциплинарной комиссии регламентируется отдельным локальным нормативным актом.

5.6.3 Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 4.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения Студенческого совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета.

6 Порядок восстановления обучающихся

6.1 Право на восстановление в состав обучающихся имеет лицо, ранее отчисленное из Университета до завершения освоения образовательной программы и только на образовательные программы, которые реализуются Университетом в планируемом для восстановления семестре:

6.1.1 По инициативе обучающегося в течение 5 лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.1.2 По инициативе Университета в течение 5 лет с момента отчисления при наличии вакантных мест и только на платной основе, но не ранее завершения семестра, в котором

указанное лицо было отчислено.

6.2 В восстановлении может быть отказано лицу, отчисленному из Университета за грубое нарушение норм и правил поведения в Университете на основании соответствующего Положения.

6.3 Восстановление лиц, у которых имеется финансовая задолженность перед Университетом по оплате за обучение возможно только при условии полного погашения задолженности.

6.4 Восстановление осуществляется на основании личного заявления (Приложение №1) на восстановление, согласия с восстановлением (Приложение №4), а также справки о периоде обучения (при наличии).

6.5 Приём заявлений на восстановление для продолжения обучения осуществляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором планируется восстановление.

6.6 Прием заявлений на восстановление лиц, завершивших теоретическое обучение, но, не допущенных до ГАИ в связи с не подготовкой ВКР в установленные сроки, осуществляется не позднее, чем за 20 рабочих дней до начала периода ГИА, установленного календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе и только на основании Договора об образовании.

6.7 Прием заявлений на восстановление лиц, ранее допущенных до ГАИ и не защитивших ВКР в установленные сроки, осуществляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения ГАИ, соответствующей календарному учебному графику образовательной программы при условии, что лицо, не прошедшее ГИА, имеет право повторно пройти ГИА не более двух раз и не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

6.8 Лицо, претендующее на восстановление в Университете, подает в службу по приему заявление на восстановление по форме (Приложение №1), оформленное на имя ректора, либо лица, его замещающего, копию документа, удостоверяющего личность, а также ранее выданную справку о периоде обучения (при наличии).

Допускается восстановление лица, ранее отчисленного из Университета в связи с переводом в другую образовательную организацию, если зачисление в другую образовательную организацию не произошло и только на основании документа о несостоявшемся зачислении в принимающем вузе.

6.9 Заявление на восстановление может быть подано посредством предоставления на электронную почту Университета re@mmu.ru.

6.10 Заявление, не содержащее личной подписи заявителя, к рассмотрению не принимается.

6.11 На основании анализа предоставленных документов аттестационная комиссия в период не более 10 рабочих дней принимает решение о рекомендуемом курсе, семестре для восстановления на реализуемую образовательную программу, а также устанавливает перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских и курсовых работ, результаты освоения которых могут быть зачтены, а также количество дисциплин для переаттестации и досдачи. Допускается разница в учебных планах не более 8 дисциплин.

6.12 Решение аттестационной комиссии доводится до лица, претендующего на восстановление, в письменной форме посредством предоставления по электронной почте, указанной в заявлении, либо лично в Университете.

6.13 Лицо, претендующее на восстановление в Университете в течение 2 рабочих дней, предоставляет лично в Университет, либо на указанную в п. 6.9 электронную почту

согласие с восстановлением (Приложение № 4), оформленное на имя ректора, либо лица, его замещающее.

После предоставления согласия с восстановлением в течение 3 рабочих дней, заявителю необходимо подписать Договор об образовании и предоставить его в Университет. Для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий допускается предоставление скана подписанного Договора об образовании в течение 3 рабочих дней на электронную почту, указанную в пункте 6.9 настоящего Положения, с последующим направлением оригинала Договора об образовании в Университет. Оригинал Договора об образовании должен поступить в Университет в течение 30 календарных дней после его подписания заявителем.

6.14 Приказ о восстановлении обучающегося в Университет оформляется сотрудниками профильного подразделения на основании решения аттестационной комиссии после предоставления лицом, претендующим на восстановление в Университете, согласия с восстановлением, а также заключенного Договора об образовании.

6.15 Информирование обучающегося о восстановлении происходит путем предоставления уведомления на электронную почту, указанную в заявлении на восстановление, о выходе приказа о восстановлении в период не более 5 рабочих дней с даты выхода приказа.

6.16 Оплату обучения восстановленный обучающийся обязан произвести в полном объеме за семестр, на который он был восстановлен в соответствии с условиями заключенного Договора об образовании.

6.17 В случае нарушения сроков произведения оплаты, восстановленный обучающийся подлежит отчислению за нарушение условий Договора об образовании.

6.18 Допуск к учебным занятиям, в том числе допуск в ЛК ЭИОС предоставляется обучающемуся при восстановлении с даты заключения Договора об образовании.

6.19 Академическую разницу, образовавшуюся в результате восстановления в соответствии с п. 6.11 настоящего Положения, обучающийся обязан ликвидировать в установленные сроки.

7 Документация

7.1 В результате реализации требований настоящего Положения формируются документы в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Наименование документа	Хранение		
	Вид	Место	Срок
Заявление о восстановлении	Электронный/ бумажный	Личное дело обучающегося	75 лет
Заявление об отчислении по собственному желанию	Электронный/ бумажный	Личное дело обучающегося	75 лет
Заявление о переносе второй повторной промежуточной аттестации	Электронный/ бумажный	Личное дело обучающегося	75 лет
Заявление о согласии с восстановлением	Электронный/ бумажный	Личное дело обучающегося	75 лет

8 Ответственность

Руководитель и ответственные работники Профильных подразделений, а также руководители подразделений Университета, участвующие в согласовании приказов на отчисление и восстановление, несут ответственность за соблюдение установленных нормативных сроков подготовки проектов приказов.

Приложение № 1
(обязательное)
Форма «Заявление о восстановлении»

Должность

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

(обучающегося группы, указать номер группы, курс)

(формы обучения)

(направления подготовки)

(профиль)

(телефон)

(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о восстановлении**

Прошу восстановить меня в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по направлению подготовки

(код, наименование направления подготовки)

профиль _____ на образовательную программу, реализуемую с применением дистанционных образовательных технологий **(при необходимости подчеркнуть/зачеркнуть)**

по очной / очно-заочной / заочной форме обучения с «____» 20____ года .

При восстановлении на направление 45.03.02 «Лингвистика» необходимо подчеркнуть второй изучаемый иностранный язык: немецкий, французский.

Ранее обучался (-ась) по направлению подготовки

по _____ форме обучения.
(код, наименование направления подготовки)

Отчислен (-а) «____» ____ г. приказ № _____ по _____
(указать причину отчисления)

Справка об обучении

Диплом серия _____ № _____ дата выдачи «____» _____ года.

Выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним
ознакомлен (а): _____ (подпись)

С порядком оказания платных образовательных услуг
ознакомлен (а): _____ (подпись)

С порядком восстановления, а также с приказом об установлении стоимости в АНОВО
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ознакомлен (а): _____

(подпись)

«____» 20 ____ г. _____
(дата) (подпись обучающегося) _____ (Инициалы Фамилия обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (должность руководителя профильного подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ПРИНЯЛ:

_____ (специалист) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Bx.№: _____

Приложение № 2

(обязательное)

Форма «Заявление об отчислении по собственному желанию»

Должность

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

(обучающегося группы, указать номер группы, курс)

(формы обучения)

(направления подготовки)

(профиль)

(телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении по собственному желанию

Прошу Вас отчислить меня из АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по собственному желанию. Претензий к АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», в том числе финансовых,

не имею/ имею (указать претензию)

«____» 20 ____ г. _____ (подпись обучающегося) _____ (Инициалы Фамилия обучающегося)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

(должность руководителя профильного подразделения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИНЯЛ:

(специалист)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Вх.№:

Приложение № 3

(рекомендуемое)

Форма «Заявление о переносе второй повторной промежуточной аттестации»

Должность

АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

(обучающегося группы, указать номер группы, курс)

(формы обучения)

(направления подготовки)

(профиль)

(телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переносе второй повторной промежуточной аттестации

Прошу перенести вторую повторную промежуточную аттестацию, назначенную на
«_____» 20____ г.
Причина переноса: _____

(описать причину подробно)

Документы, подтверждающие уважительную причину: _____

«_____» 20____ г. _____ (подпись обучающегося) _____ (Инициалы Фамилия. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

(должность руководителя профильного подразделения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИНЯЛ:

(специалист)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Вх.№:

Приложение № 4
(обязательное)
Форма «Заявление о согласии с восстановлением»

Должность
АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ» Фамилия И.О.

от _____
(Фамилия Имя Отчество полностью)

(телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии с восстановлением

Прошу восстановить меня для дальнейшего обучения по направлению подготовки
«_____» направленность
«_____» форма обучения
(Образовательная программа реализуется
с применением ДОТ-подчеркнуть/зачеркнуть при необходимости).

С решением аттестационной комиссии об академических условиях восстановления
согласен:

- восстановление на _____ семестр 202____/202____ уч.г., ____ курс ____ семестр
из ____ семестров, направления подготовки: _____
(бакалавриат/магистратура), направленность: _____
форма обучения.

- академическая разница - _____ дисциплин, срок ликвидации академической разницы
учебных планов составляет 1 год с момента выхода приказа (в период, установленный
графиком учебного процесса).

- после принятия решения, зачисления в группу и выставления оценок изменить или
отказаться от результатов зачета дисциплин не представляется возможным.

С обязательством произвести в пятидневный срок заключение с Университетом нового
договора об оказании платных образовательных услуг и оплату предоставленной квитанции
согласен.

С локальными актами Университета, регулирующими порядок восстановления
ознакомлен.

____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись обучающегося) _____ (Инициалы Фамилия обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

_____ (должность руководителя профильного подразделения) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ПРИНЯЛ:

_____ (специалист) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Вх.№:	
-------	--