

	Министерство здравоохранения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)
---	--

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 07.07.2026 N440-д

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления обучающихся в
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 06

Дата введения: 2026 год

Рязань, 2026

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник учебного управления</i>	<i>Н.В. Сергеева</i>	<i>22.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник управления непрерывного профессионального образования</i>	<i>И.С. Ракитина</i>	<i>22.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник управления по научной работе</i>	<i>О.В. Казаева</i>	<i>23.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>23.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Директор Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России</i>	<i>Г.Н. Хромышева</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Совета обучающихся</i>	<i>И.М. Котанс</i>	<i>23.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Совета родителей</i>	<i>Е.Н. Танишина</i>	<i>23.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по воспитательной работе и международной деятельности</i>	<i>К.Ю. Низова</i>	<i>25.06.2026</i>
<i>Версия 06</i>			<i>Стр. 1 из 16</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и правила отчисления обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), включая Ефремовский филиал (далее - Филиал).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 N 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Федеральным законом от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 N 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2003 N 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 N 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (далее – ФГТ, программа аспирантуры);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года N 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре(адъюнктуре);
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2025 N 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом МВД России от 16.11.2017 N 859 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оформлению, выдаче, продлению срока действия и восстановлению виз иностранным гражданам и лицам без гражданства»;

– Приказом МВД России от 23.11.2017 N 881 «Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, форм заявления о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, отметки о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства, отметок о подтверждении выполнения принимающей стороной и иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания»;

– Приказом МВД России от 24.01.2017 N 26 «Об утверждении Порядка подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучающегося по основной профессиональной образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию, и формы указанного уведомления»;

– Уставом Университета,

– локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся Университета всех форм и сроков обучения на бюджетной и внебюджетной основе.

1.4 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Университета:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– по инициативе Университета/Филиала;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета/Филиала.

2 Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1 Отчисление в связи с получением образования (отчисление по окончании Университета) осуществляется при условии завершения обучающимися освоения основной профессиональной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации и производится на основании приказа ректора Университета/директора Филиала.

2.2 Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.3 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.4 Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об освоении программ аспирантуры, по образцу, устанавливаемому Университетом.

2.5 Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры по образцу, устанавливаемому Университетом, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

2.6 Повторное прохождение итоговой аттестации у аспирантов не предусмотрено.

3 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

3.1 Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится:

- по собственному желанию;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,
- по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам.

3.2 В случае отчисления по собственному желанию, обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в деканат/отдел ординатуры/отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности/учебно-

воспитательный отдел (далее - структурное подразделение) представляется письменное заявление на имя ректора Университета/директора Филиала (Приложение 1) с просьбой об отчислении. В заявлении указывается статус обучающегося, курс/год обучения, форма обучения, направление подготовки (научная специальность), основа обучения (бюджет или внебюджет), дата отчисления, контактный телефон.

3.3 Заявление об отчислении по собственному желанию визируется деканом/начальником отдела ординатуры/ отделом подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности /начальником учебно-воспитательного отдела (далее - начальник структурного подразделения) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления заявления в структурное подразделение. В случае заключения трехстороннего договора на оказание платных образовательных услуг, Заказчику направляется письменное уведомление об отчислении Обучающегося.

3.4 На основании данного заявления, работники структурного подразделения готовят проект приказа об отчислении, который подписывается ректором Университета/директором Филиала в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении.

3.5 После получения заявления работник структурного подразделения выдает обучающемуся обходной лист. После выхода приказа об отчислении обучающийся сдает заполненный обходной лист, студенческий билет, зачетную книжку в студенческую канцелярию, и ему выдаются документы о предыдущем образовании. После выхода приказа об отчислении аспирант, ординатор сдает заполненный обходной лист и зачетную книжку в отдел ординатуры/ отдел подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности, и ему выдаются документы о предыдущем образовании.

3.6 При досрочном прекращении образовательных отношений по заявлению (приложение 2) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, работники структурного подразделения в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа об отчислении при наличии в студенческой канцелярии или в отделе ординатуры/ отделе подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности всех документов, перечисленных в п. 3.5. данного Положения, оформляют справку об обучении/о периоде обучения.

3.7 В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, заявление (приложение 3) обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, рассматривается начальником структурного подразделения только при наличии справки принимающей образовательной организации, заверенной подписью ректора (проректора) и скрепленной гербовой

печатью принимающей образовательной организации. Дальнейший порядок прохождения документов соответствует пунктам 3.3 - 3.6. настоящего Положения.

3.8 В случае невозможности продолжения обучения по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам или прочим причинам, заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося рассматривается начальником структурного подразделения в соответствии с пунктами 3.2 - 3.6. настоящего Положения.

4 Отчисление по инициативе Университета/Филиала

4.1 Отчисление по инициативе Университета/Филиала производится:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов Университета; нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае нарушения условий договора;
- в случае предоставления обучающимся недостоверных сведений, повлекших его незаконное зачисление в образовательную организацию.

4.2 Отчисление обучающегося за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных нормативных актов Университета осуществляется на основании приказа, подписанного ректором/директором по представлению начальника структурного подразделения, завизированному проректором, курирующим данное направление, на основании служебной записки руководителя подразделения по безопасности Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения, и письменного объяснения обучающегося по факту нарушения. При отчислении за нарушение условий договора (неоплата обучения в установленные договором сроки) для обучающихся на платной основе к вышеуказанным документам прикладывается справка из бухгалтерии Университета об имеющейся финансовой задолженности.

4.3 До издания приказа об отчислении начальник структурного подразделения должен затребовать от обучающегося письменное объяснение (приложение 4) о причинах нарушений, повлекших отчисление. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение обучающимся не предоставлено начальнику структурного подразделения, то составляется соответствующий акт (приложение 5), а обучающемуся высылается письменное уведомление о предстоящем отчислении по почте на адрес

постоянной регистрации на имя совершеннолетнего обучающегося или на имя родителей несовершеннолетнего обучающегося или вручается лично (приложение 6), после чего он может быть отчислен из Университета без получения от него письменного объяснения.

4.4 За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана из Университета/Филиала отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности;
- не ликвидировавшие академической задолженности к началу государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации;
- не прошедшие государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации из-за неявки по не уважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

4.5 Обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки до двух месяцев теоретического обучения в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения образовательная организация обязана создать комиссию.

4.6 На основании представления начальника структурного подразделения, завизированного проректором по учебной работе/проректором по научной работе и инновационному развитию издается приказ, подписанный ректором Университета/директором Филиала, об отчислении за невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, со следующего рабочего дня после второго повторного прохождения промежуточной аттестации или окончания установленного срока ликвидации академической задолженности с указанием семестра. При отчислении по данному основанию обучающийся (кроме ординаторов) имеет право восстановиться в число обучающихся в течение 5 лет с даты отчисления при наличии вакантных мест на тот семестр, в котором не имеет ни академических, ни текущих задолженностей.

4.7 Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании приказа,

подписанного ректором на основании служебной записки ответственного секретаря Приемной комиссии Университета с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения порядка приема в Университет, и объяснительной записки обучающегося по факту нарушения, согласно п. 4.3. настоящего Положения.

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

4.9 Все документы по отчислению обучающегося подшиваются в его личное дело.

5 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета/Филиала

5.1 Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университете/Филиала в случае:

- ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (ликвидация Университета/Филиала);
- смерти обучающегося.

5.2 Порядок отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных, представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета/Филиала, производится по представлению (докладная записка) начальника структурного подразделения, завизированному ректором/директором, с приложением необходимых документов.

6 Особенности отчисления иностранных граждан и лиц без гражданства.

6.1 Дополнительно к заявлению, указанному в пункте 3.2 настоящего положения, отчисленный по собственному желанию иностранный обучающийся представляет проездной документ, подтверждающий выезд иностранного гражданина за пределы Российской Федерации, с датой отправления не ранее 14 рабочих дней с даты подачи заявления в структурное подразделение.

6.2 Помимо структурных подразделений, указанных в пункте 3.3 настоящего положения, заявление на отчисление по собственному желанию иностранного обучающегося визируется в бухгалтерии и отделе виз и регистрации.

6.3 При отчислении иностранного обучающегося по инициативе Университета/Филиала или по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета/Филиала, уведомление об отчислении или представление на отчисление согласуется с

отделом виз и регистраций и вручается иностранному гражданину в деканате факультета лично под роспись.

6.4 На основании заявления об отчислении по собственному желанию или представления на отчисление работники Центра информационно-документационного сопровождения студентов (далее- ЦИДСС), отдела ординатуры, отдела подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности готовят проект приказа об отчислении иностранного обучающегося. Дата регистрации приказа должна совпадать с датой отчисления в приказе.

6.5 Работники ЦИДСС, отдела ординатуры, отдела подготовки научно-педагогических кадров, интеллектуальной собственности направляют скан-копию подписанного ректором приказа об отчислении в отдел виз и регистраций в день регистрации приказа.

6.6 Отдел виз и регистраций готовит и направляет в УВМ УМВД России по Рязанской области уведомление о прекращении обучения иностранного гражданина не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его отчисления.

6.7 Иностранные обучающиеся, отчисленные из Университета, обязаны покинуть территорию Российской Федерации не позднее 3 (трех) дней с даты отчисления, в случае если не имеют РВП, РВПО или вида на жительство.

6.8 Иностранные обучающиеся из стран с визовым режимом въезда на территорию Российской Федерации, отчисленные из Университета, обязаны оформить транзитную визу.

Для оформления транзитной визы иностранные обучающиеся предоставляют в отдел виз и регистраций следующий пакет документов не позднее 7 (семи) рабочих дней до предполагаемой даты отчисления:

- паспорт;
- копии заполненных страниц паспорта;
- миграционную карту;
- талон регистрации;
- копию билета;
- квитанцию об уплате госпошлины за оформление транзитной визы;
- 1 фото (3,5 x 4,5, матовое).

6.9 Работники отдела виз и регистраций принимают документы на оформление транзитной визы у иностранных студентов, обрабатывают их и направляют в УВМ УМВД России по Рязанской области в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.3 Настоящее Положение должно быть размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета (<https://rzgmu.ru/>).

Приложение 1

к положению о порядке отчисления
обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

*Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
Директору Ефремовского филиала*

студента _____ курса, _____ группы

факультета

формы обучения

или _____
аспиранта/ординатора/магистранта

курса/года обучения
кафедры _____

формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
тел. 8-

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу отчислить меня из университета по собственному
желанию с ... (при необходимости указать число месяц год).*

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 2

к положению о порядке отчисления
обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

*Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России/
Директору Ефремовского филиала*

студента ____ курса, ____ группы
____ факультета
____ формы обучения

или _____
аспиранта/ординатора/магистранта
____ курса/года обучения
кафедры _____

____ формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
тел. 8-

ЗАЯВЛЕНИЕ

Вариант 1

Прошу выдать мне справку об обучении в связи с отчислением.
Отчислен(а) приказом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Вариант 2

Прошу выдать мне справку об обучении в связи с переводом в

(указать полное название учебного заведения)
Отчислен (а) приказом № _____ от _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

Приложение 3

к положению о порядке отчисления
обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

*Ректору ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
Директору Ефремовского филиала*

студента ____ курса, _____ группы

факультета

формы обучения

или _____
аспиранта/ординатора/магистранта

курса/года обучения
кафедры _____

формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
тел. 8-

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из университета в связи с переводом в

(указать полное название учебного заведения в соответствии со справкой)

Справка из принимающего вуза прилагается.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 4

к положению о порядке отчисления
обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

Декану _____ факультета
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
Начальнику учебно-воспитательного отдела
Ефремовского филиала

(ФИО декана/начальника)
студента _____ курса, _____ группы
_____ факультета
_____ формы обучения

или

Начальнику отдела ординатуры ФГБОУ ВО
РязГМУ Минздрава России

аспиранта/ординатора/магистранта
_____ курса/года обучения
кафедры _____
_____ формы обучения

(ФИО полностью в родительном падеже)
обучающегося на _____ основе
(бюджетной, внебюджетной)
тел. 8-

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

Описать суть нарушения (по факту нарушения Устава, Правил
внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО
РязГМУ Минздрава России) и его причины.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 5
к положению о порядке отчисления
обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

АКТ

об отказе дать объяснение в связи с фактом нарушения Устава, Правил
внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Мы, нижеподписавшиеся,
декан факультета/начальник отдела ординатуры -начальник учебно-
воспитательного отдела _____ Ф.И.О.,
специалист ЦИДСС _____ Ф.И.О.,
специалист ЦИДСС _____ Ф.И.О.
подтверждаем,
что _____
(указать статус обучающегося: студент, ординатор и т.п., курс/год
обучения и т.д.)

(Ф.И.О.)

отказался дать объяснение по факту нарушения Устава, Правил внутреннего
распорядка и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России.

Декан/начальник отдела ординатуры/начальник учебно-воспитательного
отдела _____ Ф.И.О.,
(подпись)
Специалист ЦИДСС _____ Ф.И.О.,
(подпись)
Специалист ЦИДСС _____ Ф.И.О.,
(подпись)

Приложение 6
к положению о порядке отчисления
обучающихся в ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России

ФИО обучающегося или
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего обучающегося

Адрес постоянного проживания:

Индекс _____

Г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отчислении

Студент _____ курса _____ группы _____ факультета
_____ формы обучения

(Ф.И.О. студента)

или

Аспирант/ординатор/магистрант _____ курса/года

обучения

кафедры _____

_____ формы обучения

(Ф.И.О. аспиранта/ординатора/магистранта)

представляется на отчисление из ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России за
нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных
нормативных актов ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
(конкретизировать) с «_____» _____ 20_____ г.

Юридический адрес ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России /
Ефремовского филиала:

Телефон деканата факультета / отдела ординатуры/
учебно-воспитательного отдела _____

Декан/начальник отдела ординатуры/

начальник учебно-воспитательного отдела _____ Ф.И.О.

(подпись)