

Утверждено приказом директора
ФГБУ «НМИЦ эндокринологии»
Минздрава России
Приложение №1
от «22» сентября 2014 № 544.а

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБУ «НМИЦ ЭНДОКРИНОЛОГИИ» МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося (далее – порядок отчисления) и восстановления в число обучающихся для обучения в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России (далее по тексту – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в т.ч. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра.

1.3. К обучающимся в Центре относятся ординаторы, аспиранты, слушатели.

Ординатором является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора в Центр для обучения по образовательной программе высшего образования – программе ординатуры.

Аспирантом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора в аспирантуру Центра для обучения по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров.

Слушателем (курсантом) является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора в Центр для обучения по программам дополнительного профессионального образования.

1.4. При решении вопроса об отчислении обучающихся или восстановлении в число обучающихся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Центра.

2. Причины отчисления

2.1. Обучающийся подлежит отчислению из Центра:

2.1.1. В установленные сроки, в связи с получением образования (завершением обучения).

2.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося, в том числе:

- по собственному желанию;
- по уважительным причинам: по семейным обстоятельствам, по медицинским показаниям;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.3. Досрочно в случае смерти обучающегося.

2.1.4. Досрочно по инициативе Центра:

- за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре;
- в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) по причине прекращения посещения занятий;
- за академическую задолженность, в случае наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулю) и (или) практикам (при условии, что Центром были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);
- в случае непрохождения обучающимся итоговой аттестации без уважительной причины или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы (по итогам текущего контроля успеваемости);
- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, (в том числе за курение в зданиях и помещениях Центра, употребление алкогольных напитков и нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ);
- за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты;
- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определённый срок;
- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Центр.

3. Основания отчисления

3.1. Отчисление из Центра по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося.

3.2. Отчисление из Центра по семейным обстоятельствам производится по личному заявлению обучающегося, при наличии подтверждающих документов.

3.3. Отчисление из Центра по медицинским показаниям производится по личному заявлению обучающегося, при наличии заключения врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения.

3.4. Отчисление из Центра в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится по личному заявлению обучающегося при наличии соответствующего подтверждающего документа от принимающей образовательной организации, с согласием о переводе.

3.5. Основанием для отчисления из Центра в связи с окончанием срока обучения являются: истечение установленного срока реализации образовательной программы, результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и (или) положительные результаты итоговой аттестации (если последняя предусмотрена содержанием соответствующей образовательной программы), оформленные соответствующими протоколами.

3.6. Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС.

3.7. Отчисление обучающегося из Центра за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре (в справках, в том числе медицинских, индивидуальных планах аспиранта и др. документах), производится на основании представления директора Института высшего и дополнительного профессионального образования (далее ИВиДПО).

3.8. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий производится на основании представления директора ИВиДПО в следующих случаях:

- обучающийся не приступил к занятиям в течение 30 календарных дней после начала учебного семестра, окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и не сообщил в учебно-методический отдел ИВиДПО причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;

- обучающийся пропустил более 45 учебных дней в течение семестра (слушатель – более 30% занятий от трудоёмкости образовательной программы (цикла)) без уважительной причины.

3.9. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам (курсам) и (или) практикам (при условии, что Центром были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прошедшего промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки, производится по представлению директора ИВиДПО, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.10. Отчисление обучающегося за непрохождение итоговой аттестации или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов производится по представлению директора ИВиДПО в соответствии с положениями о проведении итоговой аттестации.

3.11. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы производится по представлению директора ИВиДПО в соответствии с нормативным локальным документом Центра.

3.12. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка (в том числе за осуществление курения в зданиях и помещениях Центра, употребление алкогольных напитков, нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ), производится по представлению директора ИВиДПО, с учетом положений соответствующих локальных нормативных актов (правил внутреннего распорядка и т.д.).

3.13. Отчисление за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в т.ч. за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, производится на основании представления директора ИВиДПО.

3.14. Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определённый срок, производится на основании решения суда.

4. Процедура отчисления

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из Центра.

4.2. В случае, если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Центра об отчислении обучающегося.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра прекращаются с даты его отчисления из Центра.

4.4. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается специалистами учебно-методического отдела и представляется директору Центра директором ИВиДПО.

4.5. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

- по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.1 - 3.4, 3.6. настоящего положения – в течение 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления или подачи представителями обучающегося свидетельства о смерти;

- по основаниям, предусмотренным в пункте 3.5 настоящего положения – не позднее 10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы. Если обучающийся после прохождения итоговой аттестации использовал каникулы, приказ об отчислении издаётся после завершения каникул;

- по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.7, 3.12 настоящего положения – не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (нарушения) и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося, подтвержденного соответствующими документами или нахождения его на каникулах в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного законодательством Российской Федерации;

- по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.8, 3.13 настоящего положения - не позднее одного месяца со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления. Кроме того, по основаниям, предусмотренным в пункте 3.13 настоящего положения отчисление лица, обучающегося на платной основе, производится в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока внесения авансового платежа, установленного договором об оказании платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки для уплаты, указанной в дополнительном соглашении к такому договору;

- по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.9, 3.10, 3.11, 3.14 настоящего Положения – не позднее 14 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

4.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.7.-3.14. настоящего Положения не может быть отчислен по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.1. – 3.3. настоящего Положения.

4.7. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в пунктах 3.8.1. и 3.8.2. настоящего положения, обучающийся должен представить в учебно-методический отдел ИВиДПО в течение 3 (трех) рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины. По истечении указанного срока в случае непредставления оправдательных

документов сотрудники учебно-методического отдела ИВиДПО запрашивают у обучающегося (его законного представителя) объяснения в порядке, установленном пунктом 4.9. настоящего положения.

4.8. Датой отчисления из Центра по основаниям, приведенным в настоящем положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении, либо дата издания такого приказа.

4.9. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными пунктами 3.7, 3.8, 3.12 настоящего положения обучающиеся должны быть уведомлены сотрудниками учебно-методического отдела ИВиДПО о необходимости представить объяснения в письменной форме по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, либо по факту совершенного им проступка (нарушения).

Такое уведомление может быть осуществлено как путем личного обращения к обучающемуся, в случае его присутствия в Центре, так и путем составления письменного документа, подписанного директором ИВиДПО и направленного по почте заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

В случае отказа обучающегося и (или) его законного представителя от дачи объяснения, сотрудниками учебно-методического отдела ИВиДПО составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

Уведомление, направленное по почте заказным письмом, считается полученным обучающимся (его законным представителем) по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления заказного письма.

В случае если в течение 5-ти календарных дней со дня получения уведомления (срок получения уведомления – 7 (семь) календарных дней с даты отправления такого уведомления), направленное по почте заказным письмом, обучающийся не представил письменные объяснения, директор ИВиДПО направляет директору Центра проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с доказательством его отправки.

4.10. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 3.1 - 3.4, и 3.6 настоящего положения допускается, в том числе, во время каникул и любых видов отпусков.

4.11. Отчисление по основаниям, указанным в пунктах 3.7 – 3.14 настоящего положения не допускается во время болезни обучающегося и (или) каникул, в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

4.12. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора на оказание платных образовательных услуг по причинам, указанным в пунктах 3.7 – 3.14 настоящего положения, директор ИВиДПО в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить обучающегося, и(или) плательщика об отчислении обучающегося и расторжении договора об оказании платных образовательных

услуг путем личного ознакомления обучающегося, и(или) плательщика с приказом директора или направления заказного письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении, составляется акт об отказе от ознакомления с таким приказом.

4.13. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по основанию, указанному в пункте 3.8 настоящего положения, финансовый расчет с плательщиком производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.

4.14. При наличии одновременно оснований для отчисления, указанных в пунктах 3.7 - 3.11, 3.13. настоящего положения, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.

4.15. Обучающийся (кроме слушателей) или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Центра по любому основанию, обязан сдать в учебно-методический отдел ИВиДПО оформленный обходной лист и электронный пропуск.

4.16. Лицу, отчисленному из Центра, на основании его личного заявления после оформления обходного листа в порядке, установленном в Центре, и выполнения условий, предписанных п.4.15. и 4.16. из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Центр и справка об обучении, по образцу, самостоятельно устанавливаемому Центром.

5. Условия и порядок восстановления обучающихся

5.1. Лицо, отчисленное из Центра по собственному желанию (п.3.1.) или по уважительной причине (п.3.2. и п.3.3.), имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. При отсутствии вакантных бюджетных мест, лицо, отчисленное ранее по собственному желанию или по уважительной причине, может претендовать на восстановление в Центре на вакантные места для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

5.3. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе Центра, может быть восстановлено для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

5.4. Лицо, отчисленное из Центра в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий (п.3.8.), за академическую задолженность (п.3.9.), за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (п.3.11.), невыполнение и (или)

нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (п.3.13.), может быть восстановлено для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения, но не более 2-х раз и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.5. Лицо, отчисленное из Центра за непрохождение итоговой аттестации или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (п.3.10.), имеет право на восстановление для прохождения итоговой аттестации в Центре не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления из него с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не более 2-х раз.

5.6. Восстановление лиц, отчисленных из Центра за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре (п.3.7.), неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, по приговору суда (п.3.14.), как правило, не производится.

5.7. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается директором Центра по представлению директора ИВиДПО.

5.8. Восстановление в число ординаторов и аспирантов производится на вакантные места (бюджетные, по договору), на ту же образовательную программу высшего образования, по той же форме обучения (очной, заочной), на тот же курс (год) и семестр обучения, на которых они обучались до отчисления из Центра.

5.9. Переход обучающегося на другую образовательную программу высшего образования или другую форму обучения (очную, заочную) возможен только после восстановления для обучения в Центре в порядке, предусмотренном в соответствующем положении Центра о переводе обучающихся. В случае, если реализация образовательной программы высшего образования, и (или) форма обучения (очная, заочная), по которым обучающийся обучался до отчисления из Центра прекращены, решение о возможности восстановления на другую образовательную программу высшего образования и (или) иную форму обучения (очную, заочную) принимается директором Центра.

5.10. Восстановление лица для обучения в Центре на договорной основе с оплатой стоимости обучения может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, в случае обнаружения разницы в программе (суммарно 15% и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем курсе обучения) или в связи с его низкой успеваемостью во время обучения в том числе, на курсах, предшествующих курсу или семестру отчисления, но с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

5.11. Восстановление лица для продолжения обучения в Центре на тот же курс и семестр обучения, на которых лицо обучалось до отчисления из

Центра или предшествующий курс, с которого лицо было отчислено, осуществляется без перезачета результатов обучения по ранее изученным дисциплинам и (или) практикам.

5.12. Плата за процедуру восстановления в Центр не взимается.

5.13. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Центре, учебно-методический отдел готовит справку (сведения) о количестве вакантных бюджетных мест и мест по договору на оказание платных образовательных услуг. Сведения формируются по образовательным программам, формам (очная, заочная), курсам обучения, основам обучения (бюджетная, договорная). Справка о наличии вакантных мест готовится по состоянию на 10 июня и 20 января соответствующего года, утверждается директором и объявляется на сайте Центра.

5.14. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Центре, производится по их личному заявлению на имя директора Центра. К заявлению прилагаются: копия паспорта, оригинал и ксерокопия документа о предыдущем образовании, оригинал и ксерокопия справки об обучении или периоде обучения (академической справки), либо в заявлении указывается, что перечисленные выше документы не истребованы и находятся в Центре.

5.15. В заявлении о восстановлении обучающий указывает (Приложение 1, 2 к настоящему положению):

- цель восстановления в Центре (для обучения / для прохождения итоговой аттестации) с указанием образовательной программы, курса, формы и основы обучения;
- сведения об обучении до отчисления лица из Центра;
- причину отчисления.

5.16. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Центре, для прохождения итоговой аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком Центра для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе высшего образования.

5.17. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Центре, для продолжения обучения производится два раза в год в период летних или зимних каникул.

5.18. Заявление о восстановлении подаётся лицом, претендующим на восстановление, лично или его законным представителем в ИВиДПО.

5.19. Заявление о восстановлении в число обучающихся Центра подаётся в следующие сроки:

5.19.1. С целью обучения:

- с 10 мая по 15 июня - при восстановлении с целью обучения в Центре в осеннем семестре очередного учебного года;

- с 10 декабря по 15 января - при восстановлении с целью обучения в Центре в весеннем семестре очередного учебного года.

5.19.2. Для прохождения итоговой аттестации:

- с 10 мая по 1 июня - при восстановлении для прохождения итоговой аттестации после завершения весеннего семестра учебного года;

- с 1 декабря по 20 декабря - при восстановлении для прохождения итоговой аттестации после завершения осеннего семестра учебного года.

5.20. Учебно-методический отдел ИВиДПО:

- проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;

- проводит сопоставление сведений о результатах обучения, указанных в справке об обучении или периоде обучения (академической справке), или сведений, указанных в учебной карточке, с учебным планом соответствующей образовательной программы, реализуемой в Центре на момент восстановления (далее - сопоставление);

- устанавливает академическую разницу в программах;

- устанавливает средний балл успеваемости лица за весь период обучения по соответствующей образовательной программе до отчисления из Центра;

- готовит предложения:

• по срокам ликвидации академической разницы лицом, претендующим на восстановление (при возможности её ликвидации в течение учебного года);

• о понижении курса обучения в связи с большим объемом разницы в программе или в связи с низкой успеваемостью обучающегося на курсах (в семестре), предшествующих семестру отчисления;

• об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента.

5.21. Результаты работы учебно-методического отдела ИВиДПО оформляются соответствующим протоколом (Приложение 3 к настоящему положению). Протокол подписывается директором ИВиДПО и в срок не позднее 5 рабочих дней до даты рассмотрения директором Центра. Протокол является неотъемлемой частью процесса по восстановлению.

5.22. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений, предоставленных ИВиДПО, директор Центра принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

- решение о восстановлении лица в число обучающихся Центра для обучения на соответствующем курсе (семестре), образовательной программе, по форме обучения (очной, заочной) и основе обучения (бюджетной, договорной), указанной в заявлении;

- решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Центра для обучения на ином курсе (по той же образовательной программе) или по иной образовательной программе, и (или) по иной форме обучения (очной, заочной), и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной), чем указано в заявлении;

- решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения итоговой аттестации по соответствующей образовательной

программе, форме обучения (очной, заочной), основе обучения (бюджетной, договорной);

- решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число обучающихся Центра.

5.23. Директор Центра имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Центра, без объяснения причин отказа.

5.24. О принятом решении, о сроках явки в ИВиДПО, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения), ИВиДПО уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 рабочих дней после решения директора Центра.

5.25. В случае, когда директор Центра предлагает лицу восстановление на курс, образовательную программу, форму обучения (очную, заочную) или основу обучения (бюджетную, договорную), отличные от тех, что указаны в заявлении, ИВиДПО сообщает об этом лицу в течение 3 рабочих дней. Своё согласие с предложениями директора Центра лицо подтверждает лично в простой письменной форме.

5.26. Восстановление для продолжения обучения в Центре осуществляется со дня начала учебного семестра соответствующего учебного года.

5.27. Решение о восстановлении лица оформляется приказом директора. Проекты приказов готовят сотрудники учебно-методического отдела ИВиДПО в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия директором решения о восстановлении.

5.28. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 5 календарных дней после начала очередного учебного семестра.

5.29. Изданию приказа о восстановлении для обучения на платной основе предшествует подписание соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

5.30. При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Центре по договору с оплатой стоимости обучения физическим и (или) юридическим лицами, новый договор об его обучении заключаются на новых условиях.

5.31. Издание приказа о восстановлении на иной (рекомендованный директором) курс, образовательную программу, форму обучения (очную, заочную), производится только при наличии письменного согласия лица, претендующего на восстановление, путем написания личного заявления.

5.32. Восстановление в число обучающихся для продолжения обучения при наличии разницы в программе производится только после письменного ознакомления, выражающего согласие, обучающегося с индивидуальным планом ликвидации академической разницы.

5.33. В приказе о восстановлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения лица, восстанавливаемого в Центре;

- направление подготовки (специальность), курс (год), форма и основа обучения восстанавливаемого лица до отчисления;
- причина отчисления, номер и дата приказа об отчислении;
- направление подготовки (специальность), форма, курс и семестр, на которые восстанавливается лицо, с указанием номера учебной группы, в состав которой включен обучающийся;
- основа обучения (бюджетная, договорная);
- дата восстановления в число обучающихся;
- сведения из индивидуального плана ликвидации академической разницы в программе обучения с указанием дисциплин (практик), их трудоёмкости, формы промежуточной аттестации по учебному плану, срока ликвидации академической разницы.

5.34. Основанием для издания приказа о восстановлении является:

- договор об оказании платных образовательных услуг с указанием номера и даты заключения (для лиц, восстановленных на обучение на договорной основе);
- письменное согласие лица с решением (предложением) директора о восстановлении на иные курс (семестр), образовательную программу, форму обучения (очную, заочную), основу обучения (бюджетную, договорную).

5.35. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Центра, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- справка об обучении (периоде обучения, академическая справка);
- другие документы.

5.36. Обучающемуся оформляется новый или восстанавливаются из личного дела ранее оформленный индивидуальный план, в котором иВиДПО делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Приложение 1

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (серия и No паспорта, кем и когда выдан)

_____ (место регистрации)

_____ (место жительства)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня для обучения в Центре по программе высшего образования _____,

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на _____ курс, по очной / заочной форме, на бюджетной основе / на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

До отчисления из Центра обучался по программе высшего образования _____,

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на _____ факультете, по очной / заочной форме, на бюджетной основе / на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Отчислен в _____ году, с _____ курса, осеннего / весеннего семестра за _____.

(указать причину отчисления)

(подпись лица)

(дата)

Приложение 2

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (серия и No паспорта, кем и когда выдан)

_____ (место регистрации)

_____ (место жительства)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня в Центре для прохождения итоговой аттестации по программе высшего образования

_____,
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

на _____ курс, по очной / заочной форме, на бюджетной основе / на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

До отчисления из Центра обучался по программе высшего образования

_____,
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

по очной / заочной форме, на бюджетной основе / на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

Отчислен в _____ году, с _____ курса, осеннего / весеннего семестра за

_____.
(указать причину отчисления)

(дата)

(подпись лица)

Протокол

соответствия результатов обучения по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, ранее освоенным лицом, претендующим на восстановление в Центр, с учебным планом, реализуемой на момент восстановления образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности)

_____ .
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

_____ .
(Фамилия, Имя, Отчество, претендента на восстановление)

1. Ранее обучался: _____ курс _____ семестр; форма обучения _____ ;
основа обучения _____ ;
2. Дата и номер приказа об отчислении _____ ;
3. Причина отчисления _____ ;
4. Был отчислен впервые или во второй раз _____ .

Результаты сопоставления:

1. Сопоставление проведено на основании справки об обучении, выданной Центром в _____ г. N _____ / сведений, указанных в учебной карточке (личное дело обучающегося N _____).
2. Подлежат перезачёту результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе за _____ курс (курсы) _____ семестр.
3. Разница в программе составляет _____ %.
4. Перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах:

N п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, научно-исследовательской работы	Трудоемкость (ЗЕ/час.)	Форма промежуточной аттестации (по ООП ВПО) (экзамен, зачёт)	Оценка	Примеч.
1	2	3	4	5	6

5. Средний бал успеваемости до отчисления из Центра _____ .

6. Предложения по восстановлению:

- (да/ нет) _____ ,
- _____ курс _____ семестр;
- форма обучения _____ ;
- основа обучения _____ .

7. Предлагаемый срок ликвидации академической разницы: _____ .

Директор ИВиДПО _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия и инициалы)

_____ .
(дата)

Приложение 4
Форма заявления об отчислении

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

(Ф.И.О.)

(наименование направления подготовки (специальности))

(год обучения)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ЭНЦ собственному
желанию с « _____ » _____ 20 __ г.

Дата

Подпись

Приложение 5
Форма заявления об отчислении при переводе в другой вуз

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (год обучения)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ЭНЦ в связи с переводом
в _____
(наименование образовательной организации)
с «__» _____ 20__ г.

Приложение: справка образовательной организации установленного образца.

Дата

Подпись

Приложение 6
Форма заявления о зачислении в связи с переводом

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование направления подготовки (специальности))

_____ (год обучения)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу зачислить меня в число обучающихся ЭНЦ в связи с переводом
из _____
(наименование образовательной организации)
с «__» _____ 20__ г.

Приложение: справка образовательной организации установленного образца.

Дата

Подпись

Приложение 7
Форма заявления о переводе с одной образовательной программы на другую

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ группа _____

Заявление

Прошу перевести меня с образовательной программы _____ -
_____ на обучение по образовательной программе
_____ с «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Приложение 8
Форма заявления о переводе с одной формы обучения на другую

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ группа _____

Заявление

Прошу перевести меня с очной (заочной) формы обучения по образовательной программе _____ на очную (заочную) форму обучение по образовательной программе _____ с «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Приложение 9

Форма объяснительной

Директору «НМИЦ эндокринологии»

Минздрава России

Дедову И.И.

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ группа _____

Я, _____
(ФИО),
не выполнил обязанности по освоению образовательной программы

_____ (указать программу)

в связи с _____
(указать причину)

Дата

Подпись