

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБНУ «РНЦХ им. акад.  
Б.В. Петровского»  
от 30 июня 2023 г. № 327

Принято на заседании Ученого  
совета ФГБНУ «РНЦХ им. акад.  
Б.В. Петровского»  
(протокол от 26 мая 2023 № 3/23)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Российский научный центр хирургии» (далее – Положение, образовательные программы высшего образования, обучающиеся, Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее - Порядок перевода), приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского».

### **2. Перевод обучающегося между Центром и другими образовательными организациями высшего образования (научными организациями)**

2.1. Под переводом обучающегося в другую образовательную организацию,

реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, понимается перевод лиц, обучающихся по программам специалитета, программам ординатуры, программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) до истечения нормативных сроков их освоения (далее - перевод) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию высшего образования или научную организацию (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация).

2.2. Настоящее Положение не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы специалитета на программу специалитета;

программы ординатуры на программу ординатуры;

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры.

2.4. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.6. Перевод осуществляется при наличии в принимающей организации вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.7. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет

превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.9. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

### **3. Порядок перевода в Центр из других образовательных организаций высшего образования (научной организации)**

3.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации высшего образования (научной организации) (далее – образовательная организация) в Центр осуществляется при наличии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

3.2. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Переводы обучающихся из других образовательных организаций в Центр осуществляются в течение учебного года, как правило к началу семестра (триместра) (далее - семестр) в соответствии с календарным учебным графиком.

3.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся направляет директору Центра или уполномоченному лицу, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

3.5. Для рассмотрения заявления о переводе создается аттестационная комиссия Центра (далее - аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня получения Центром документов, необходимых для перевода, оценивает их на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающемуся будут зачтены (перезачтены или переаттестованы) в порядке, установленном локальными нормативными актами.

Заключение о возможности перевода обучающегося из другой образовательной организации оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии.

3.6. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов, необходимых для перевода, аттестационной комиссией проводится конкурсный отбор

среди лиц, подавших заявление о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимается решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в зачислении по переводу на обучение по соответствующей образовательной программе.

3.7. Протокол заседания аттестационной комиссии с приложением рассмотренных документов, необходимых для перевода, передается директору Центра или уполномоченному лицу - отвечающему за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций.

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении обучающемуся выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки (специальности) или шифр и наименование научной специальности, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Центра или уполномоченным лицом, отвечающим за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, и заверяется печатью Центра.

По заявлению обучающегося к справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены (перезачтены или переаттестованы) обучающемуся при переводе.

3.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения в исходной образовательной организации заверенной копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа представляет в Центр заверенную копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

3.10. Центр в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

Проект приказа о зачислении в порядке перевода формирует структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

Приказ о зачислении в порядке перевода содержит сведения о:

- направлении подготовки (специальности), на который осуществляется перевод;
- уровне образования; образовательной программе; форме обучения; курсе обучения;
- основе обучения (за счет бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
- об образовательной организации, из которой обучающийся переводится.

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

Зачисление обучающегося в порядке перевода производится с даты указанной в приказе.

3.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) формирует личное дело обучающегося.

Личное дело обучающегося включает:

- учебная карточка студента; заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.12. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Центре.

#### **4. Процедура перевода обучающихся из Центра в другие образовательные организации.**

4.1. Обучающийся подает директору Центра или уполномоченному лицу, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.2. Обучающемуся, желающему быть переведенным в другую образовательную организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается справка о периоде обучения.

В справке о периоде обучения указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в Центре при проведении промежуточной(ых) аттестации(й).

Справка о периоде обучения подписывается директором Центра или уполномоченным лицом, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, и скрепляется гербовой печатью университета.

4.3. После решения всех процедурных вопросов в другой образовательной организации, обучающийся представляет директору Центра или уполномоченному лицу, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, письменное заявление об отчислении в порядке перевода из Центра (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе из другой образовательной организации.

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ Центра об отчислении обучающегося в связи с переводом из Центра в другую образовательную организацию.

Проект приказа формирует структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом из Центра в другую образовательную организацию (далее - отчисленный), в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная установленным порядком копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого отчисленный был зачислен в Центр (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении.

Указанные документы выдаются на руки отчисленному или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению отчисленного, направляются в адрес указанного лица или в принимающую образовательную организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.6. Отчисленный обязан сдать в структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Центре, выданный(ые) в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.

4.7. В личном деле отчисленного хранятся, в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, а также студенческий билет и зачетная книжка обучающегося либо иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Центре, выданный(ые) в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.

## **5. Перевод обучающегося на другую образовательную программу**

5.1. Обучающийся в Центре имеет право на перевод на другую образовательную программу в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, в том числе на другое направление подготовки (специальность), и (или) на другую форму обучения (далее - перевод на другую образовательную программу (ООП)).

5.2. Перевод на другую образовательную программу осуществляется на основании личного заявления обучающегося при обязательном условии завершения обучающимся первого или последующих семестров (триместров) и при этом успешного прохождения промежуточной(ых) аттестации(й) (при наличии) за пройденный(ые) семестр(ы) (триместр(ы)).

Заявление на перевод на другую образовательную программу обучающийся подаёт директору Центра или уполномоченному лицу, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций.

5.3. Перевод на другую ООП не осуществляется в период прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

5.4. Документы обучающегося рассматривает аттестационная комиссия и готовит заключение о возможности перевода обучающегося на другую ООП.

При рассмотрении документов производится сопоставление учебных планов соответствующих образовательных программ.

Заключение о возможности перевода обучающегося на другую образовательную программу оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии.

Возникшая при сравнении учебных планов разница может быть или зачтена (перезачтена или переаттестована) установленным порядком или включена для освоения в индивидуальный учебный план в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

Документы обучающегося после рассмотрения аттестационной комиссией передаются структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

5.5. Заявление обучающегося о переводе, с приложением протокола заседания аттестационной комиссии, структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) направляет директору Центра или уполномоченному лицу, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций для принятия решения о переводе на другую ООП.

5.6. Структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) не позднее 7 рабочих дней после принятия решения о переводе на другую ООП формирует проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу.

5.7. Перевод на другую образовательную программу осуществляется с даты указанной в приказе о переводе, как правило, на начало семестра (триместра) в соответствии с календарным учебным графиком.

Исключение составляют случаи перевода обучающегося на другую образовательную программу после выхода из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и другое, в том случае, если образовательная программа, на которой обучающийся обучался до ухода в отпуск, не реализуется.

5.8. Приказ о переводе обучающегося на другую образовательную программу за счет средств физических и (или) юридических лиц издается после заключения договора об образовании.

5.9. Выписка из приказа о переводе на другую ООП хранится в личном деле обучающегося.

5.10. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Центре, выданный(ые) в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные структурным подразделением Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

5.11. Перевод обучающихся на другую ООП, реализуемую в связи с утверждением нового федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) (ФГОС ВО) (далее - новая образовательную программу), в случае прекращения реализации образовательной программы по отмененному ФГОС ВО, может производиться решением ученого совета Центра без письменного заявления обучающихся.

При этом решение о переводе обучающихся на новую образовательную программу доводится обучающимся под роспись. При этом обучающиеся также информируются о порядке перевода на новую образовательную программу.

При переводе на новую образовательную программу установленным порядком производится зачёт (перезачёт или переаттестация) изученных дисциплин (модулей) (при необходимости).

## **6. Отчисление обучающегося**

6.1. Под отчислением обучающегося из Центра понимается прекращение отношений между Центром и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

6.2. Отчисление обучающихся осуществляется:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе и в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе администрации Центра, в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся



по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

6.3. Отчислением обучающегося по уважительной причине считается:

- окончание Центра (завершение обучения по соответствующей образовательной программе с выдачей документа об образовании и о квалификации государственного образца (установленного образца при прохождении итоговой аттестации));

- по инициативе обучающегося (по собственному желанию); в связи с переводом в другую образовательную организацию.

6.4. Отчислением обучающегося по неуважительной причине, как меры дисциплинарного взыскания, считается:

- невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- неисполнение или нарушение Устава Центра, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Центра;

- нарушение условий договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- фальсификация документов, связанных с учебным процессом; систематическое непосещение без уважительных причин 30% учебных занятий за семестр (триместр);

- систематические неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости без уважительных причин по нескольким дисциплинам в течение текущего семестра;

- передача третьим лицам логинов и паролей для индивидуального доступа к электронной информационно-образовательной среде Центра;

- иные нарушения, предусмотренные локальными нормативными актами Центра.

6.5. Отчисление обучающегося не допускается:

- по инициативе обучающегося (по собственному желанию), если присутствуют основания для его отчисления по неуважительной причине в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения;

по инициативе администрации Центра во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.6. До применения отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, администрация Центра вправе затребовать от обучающегося письменное объяснение.

Если по истечении 3 рабочих дней указанное объяснение не было представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием для его отчисления из Центра.

6.7. Отчисление обучающегося по неуважительной причине, указанной в пункте 6.4 настоящего Положения, применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося по причинам, указанным в третьем абзаце пункта 6.5 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения объединенного совета обучающихся или профсоюзного комитета студентов, но не более семи рабочих дней со дня представления директору Центра или уполномоченному лицу, отвечающего за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, мотивированного мнения указанных совета и комитета в письменной форме.

6.8. Отчисление обучающегося производится приказом Центра с указанием основания и даты отчисления.

Проект приказа формирует структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

Основанием приказа об отчислении является один из перечисленных документов:

личное заявление обучающегося (для несовершеннолетнего обучающегося - заявление законного представителя) с резолюцией структурного подразделения Центра по образовательной деятельности (деканат факультета);

служебная записка руководителя структурного подразделения Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) с указанием причин отчисления в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения и с приложением документов подтверждающих основание для отчисления.

6.9. Приказ об отчислении доводится до обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) структурным подразделением Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) в течение 5 рабочих дней со дня его издания.

6.10. Отчисленный обучающийся обязан сдать студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Центре, выданный(ые) в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами, в структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) в течение 7 календарных дней с даты издания приказа.

Обучавшийся по за счет средств физических и (или) юридических лиц обязан оплатить в полном объеме задолженность (при наличии) по договору об образовании.

6.11. Отчисленному лицу после издания приказа выдается оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии), а также при досрочном отчислении по требованию отчисленного - справка о периоде обучения.

6.12. При отчислении в личное дело обучавшегося вкладываются:

- студенческий билет;

- зачетная книжка либо иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Центре, выданный(ые) в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами;

- копия приказа (выписка из приказа) об отчислении.

6.13. Обучающийся, проживающий в общежитии, освобождает место в

общезнанию в течение 7 календарных дней с даты издания приказа.

## **7. Восстановление обучающихся**

7.1. Под восстановлением в Центре понимается возобновление обучения лица, ранее обучавшегося в Центре и отчисленного до истечения нормативного срока освоения образовательной программы (далее - обучавшийся).

Восстановление в число обучающихся осуществляется только при условии успешного прохождения обучавшимся промежуточной(ых) аттестации(й) (при наличии) за первый семестр (триместр) обучения и при наличии вакантных мест.

7.2. Обучавшийся имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра (триместра)), в котором обучавшийся был отчислен.

7.3. Восстановление в число обучающихся Центра производится, на начало семестра (триместра) в соответствии с календарным учебным графиком, за исключением восстановления обучавшегося для прохождения государственной итоговой аттестации.

7.4. Восстановление обучавшегося производится на форму обучения, на которой он обучался до отчисления.

7.5. Обучавшийся, отчисленный из Центра по неуважительной причине, как меры дисциплинарного взыскания, восстанавливается на обучение только за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7.6. Восстановление обучавшегося, отчисленного по инициативе администрации Центра за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, производится на начало семестра (триместра) обучения, в котором возникла академическая задолженность.

Восстановление обучавшегося, отчисленного по иным причинам и не имеющего академической задолженности, производится на следующий семестр (триместр) обучения.

Восстановление обучавшегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего академическую задолженность, производится на начало того семестра (триместра), в котором академическая задолженность возникла.

7.7. Восстановление на обучение за счет бюджетных ассигнований лица, обучавшегося за счет средств физических и (или) юридических лиц), не допускается.

7.8. Восстановление обучавшегося производится на образовательную программу, с которой он был отчислен.

В случае, если при восстановлении указанная образовательная программа не реализуется, обучавшийся может быть восстановлен на другую реализуемую ООП с учетом условий, установленных разделом 5 настоящего Положения.

7.9. Восстановление обучавшегося осуществляется по личному заявлению с приложением документа, удостоверяющего личность, и оригинала документа о предшествующем образовании.

7.10. Аттестационной комиссией производится сравнение действующего учебного плана с учебным планом, по которому обучавшийся осваивал ООП до отчисления.

Возникшая при сравнении учебных планов разница может быть или зачтена (перезачтена или переаттестована) установленным порядком или включена для освоения в индивидуальный учебный план в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

7.11. Восстановление обучавшегося производится приказом Центра с указанием даты восстановления, направления подготовки (специальности), формы обучения, основы обучения (за счет средств физических и (или) юридических лиц), курса, номера группы. В приказе также указываются основание и дата отчисления обучавшегося.

Проект приказа о восстановлении формирует структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

В случае восстановления на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о восстановлении предшествует заключение с обучавшимся договора об образовании.

7.12. После издания приказа о восстановлении структурное подразделение Центра по образовательной деятельности (деканат факультета) выдает обучающемуся из личного дела студенческий билет, зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в Центре, выданный(ые) в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами, в которые вносятся соответствующие исправления, которые заверяются подписью руководителя структурного подразделения.

В случае, если указанные документы, подтверждающие его обучение в Центре, отсутствуют, соответствующим структурным подразделением обучающемуся установленным порядком выдаются дубликаты.

7.13. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении.

## **5. Заключительные положения**

Нерегламентированные данным Положением случаи перевода, отчисления и восстановления обучающихся рассматриваются директором Центра или уполномоченным лицом, отвечающим за организацию образовательной деятельности, на основании возлагаемых директором Центра функций, на основании личного заявления обучающегося и служебной записки структурного подразделения Центра по образовательной деятельности (деканат факультета).

Документы рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.