УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБУ ДПО «ЦГМА»)

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБУ ДПО "ЦГМА"	Приказом ректора
«09» февраля 2023 г., протокол № 1	№ 19 от « 09 » февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке восстановления, отчисления, перевода

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке восстановления, отчисления, перевода (далее – Положение) обучающихся в федеральном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Центральная государственная медицинская академия» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Академия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»; Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Правилами внутреннего распорядка, Уставом Академии и иными нормативными и локальными актами.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования: к процедуре восстановления (далее – порядок восстановления) лиц, претендующих на восстановление в число обучающихся Академии, к процедуре отчисления (далее – порядок отчисления) из Академии, к процедуре перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, а также программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательная программа) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация), в Академию, из Академии в другую организацию, а также внутри Академии с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы и (или) основы обучения.

2. Порядок восстановления

2.1. Право на восстановление имеют лица, ранее обучавшиеся в Академии, в течение пяти лет после отчисления из нее по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (за счет средств федерального бюджета, платной), на которой они обучались до отчисления.

Лица, отчисленные из Академии за академическую неуспеваемость (в том числе по результатам итоговой государственной аттестации), могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления для продолжения обучения только на платной основе вне зависимости от того, на какой основе (за счет средств федерального бюджета, платной) они обучались до отчисления, но не более 2-х раз.

Лица, отчисленные из Академии за несоблюдение требований Устава Академии и/или Правил внутреннего распорядка, права на восстановление не имеют.

2.2. При отсутствии вакантных бюджетных мест (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета), лицо, отчисленное ранее по собственному желанию или по уважительной причине, может претендовать на восстановление на вакантные места для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

2.3. Лица, освоившие образовательную программу полностью, но отчисленные как не прошедшие государственную итоговую аттестацию, имеют право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не более 2-х раз.

2.4. Решение о восстановлении принимается аттестационной комиссией (комиссия по восстановлению и переводу) (далее – аттестационная комиссия, комиссия), в состав которой входят: ректор – председатель комиссии, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, заведующие кафедр. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора.

2.5. Председатель комиссии назначает секретаря, организует работу и контролирует деятельность комиссии в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами.

2.6. Секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

2.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава.

2.8. Восстановление производится на вакантные места по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), формам обучения (очной) и на соответствующий год обучения на котором обучающийся обучался до отчисления.

В случае, когда реализация образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и/или форме обучения (очная, заочная) в Академии прекращена, решение о возможности восстановления на другое направление подготовки (специальность) и/или форму обучения (очная) принимается комиссией

2.9. Восстановление лица для обучения в Академии 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 на курсе, предшествующего курсу или семестру отчисления, но с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

2.10. Восстановление лица для продолжения обучения на тот же курс и семестр обучения, на которых лицо обучалось до отчисления или предшествующий курс, семестр, с которого лицо было отчислено, осуществляется без пересдачи ранее изученных дисциплин и практик.

2.11. Плата за процедуру восстановления не взимается.

2.12. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Академии, и обеспечения работы комиссии, отдел аспирантуры и ординатуры совместно с заведующими кафедр готовит справку (сведения) о количестве вакантных бюджетных мест и мест по договору на оказание платных образовательных услуг.

Сведения формируются по кафедрам, образовательным программам, курсам обучения, основам обучения (бюджетная, договорная).

2.13. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Академии, производится по их личному заявлению на имя ректора Академии (Приложение 1).

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 Академии.

2.14. В заявлении о восстановлении претендент на восстановление указывает:

цель восстановления (для обучения/для прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации) с указанием образовательной программы, специальности, курса, формы и основы обучения;

сведения об обучении до отчисления;

причину отчисления.

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

2.16. Заявление о восстановлении передается в аттестационную комиссию.

2.17. Заявление о восстановлении подается в следующие сроки:

До 28 августа – при восстановлении на осенний семестр текущего учебного года,

До 25 января – при восстановлении на весенний семестр текущего учебного года.

2.18. Комиссия проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении; проводит сопоставление сведений о результатах обучения, указанных в личном деле обучающегося, с учебным планом соответствующей образовательной программы, реализуемой в Академии на момент восстановления (далее - сопоставление); устанавливает академическую разницу в программах.

Рассматриваются вопросы:

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

о понижении курса обучения (семестра) 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;

об удовлетворении заявления.

2.19. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

решение о восстановлении лица в число обучающихся Академии для обучения на соответствующем курсе (семестре), образовательной программе, основе обучения (бюджетной, договорной), указанной в заявлении;

решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Академии для обучения на ином курсе и (или) кафедре (по той же образовательной программе) или по

иной образовательной программе, и (или) по иной форме обучения, и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной), чем указано в заявлении;

решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление.

2.20. Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Академии, без объяснения причин отказа.

2.21. О принятом решении, о сроках явки в отдел аспирантуры и ординатуры, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения), лицо, претендующее на восстановление, уведомляют в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.

2.22. В случае, когда комиссия предлагает лицу восстановление на курс, образовательную программу, основу обучения (бюджетную, договорную), отличные от тех, что указаны в заявлении, обучающемуся сообщают об этом в течение 3 рабочих дней. Своё согласие с предложениями комиссии лицо подтверждает лично в письменной форме.

2.23. Восстановление для продолжения обучения в Академии осуществляется с даты начала учебного семестра соответствующего учебного года.

Восстановление для прохождения итоговой государственной аттестации осуществляется с 01 числа месяца, предшествующего месяцу ее проведения.

Восстановление лиц, отчисленных в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации и уволенных с военной службы, может быть осуществлено в течение учебного года.

2.24. Решения, принятые комиссией, оформляются соответствующим протоколом.

2.25. Восстановление в Академии производится приказом ректора на основании решения комиссии.

Проект приказа готовит отдел аспирантуры и ординатуры в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

2.26. Приказ о восстановлении издается в течение 10 календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 5 календарных дней после начала очередного учебного семестра.

2.27. 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.

2.28. При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Академии по договору с оплатой стоимости обучения физическим и (или) юридическим лицами, новый договор о его обучении заключается на новых условиях.

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

2.30. 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.

2.31. В приказе о восстановлении указываются:

фамилия, имя, отчество, год рождения лица, восстанавливаемого в Академии;

кафедра, направление подготовки (специальность), курс (год), форма и основа обучения восстанавливаемого лица до отчисления;

причина отчисления, номер и дата приказа об отчислении;

кафедра, направление подготовки (специальность), форма, курс и семестр, на которые восстанавливается лицо;

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.

2.32. Основанием для издания приказа о восстановлении является:

протокол заседания аттестационной комиссии о восстановлении с указанием номера и даты;

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) комиссии о восстановлении на иной курс (семестр), образовательную программу, основу обучения (бюджетную, договорную).

2.33. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Академии, 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.

2.34. Обучающемуся оформляется зачётная книжка (новая или ранее оформленная, восстановленная из личного дела), в которой сотрудниками отдела аспирантуры и ординатуры делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа. Обучающемуся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре оформляется индивидуальный план согласованный с заведующим кафедрой.

3. Порядок отчисления.

3.1. Обучающийся отчисляется из Академии по следующим основаниям:

3.1.1. В установленные сроки в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно по инициативе обучающегося (в том числе: по собственному желанию, без указания причин; по уважительным причинам: по семейным обстоятельствам; по медицинским показаниям);

3.1.3. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.1.4. Досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося или Академии в случае смерти обучающегося.

3.1.5. Досрочно по инициативе Академии:

за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Академии;

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 Академией были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прохождение

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

в случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения на государственной 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 Академии, правилами внутреннего распорядка, (в том числе за курение в зданиях и помещениях Академии, 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 определенный срок;

в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию.

3.1.6. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Академии, в том числе при ликвидации Академии и др.

3.2. **Основания отчисления:**

3.2.1. Отчисление из Академии по собственному желанию (по семейным обстоятельствам) производится по личному заявлению обучающегося (Приложение 6).

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

3.2.3. Отчисление из Академии 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.

3.2.4. Основанием для отчисления из Академии 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 государственной итоговой (итоговой) аттестации (если последняя предусмотрена содержанием соответствующей образовательной программы), оформленные соответствующими протоколами.

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

3.2.6. Отчисление обучающегося из Академии за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Академии (в справках, в том числе медицинских, в зачетных книжках, индивидуальных планах аспиранта и др. документах), производится на основании представления заведующего соответствующей кафедрой или начальника отдела аспирантуры и ординатуры.

3.2.7. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий производится на основании протокола заседания соответствующей кафедры, 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 причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;

обучающийся пропустил более 45 учебных дней в течение семестра без уважительной причины.

3.2.8. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам (курсам) и (или) практикам (при условии, что Академией 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 на основании протокола заседания соответствующей кафедры, как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.2.9. Отчисление обучающегося за не прохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов производится по представлению отдела аспирантуры и ординатуры в соответствии с положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

3.2.10. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы производится на основании протокола заседания соответствующей кафедры в соответствии с положением об организации текущего контроля обучающихся.

3.2.11. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка, в том числе за осуществление курения в зданиях и помещениях Академии, употребление алкогольных напитков, нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ), производится на основании протокола заседания соответствующей кафедры.

3.2.12. 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 договора об оказании платных образовательных услуг.

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

3.3. **Процедура отчисления**

3.3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении обучающегося из Академии.

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

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

3.3.4. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается и представляется ректору:

заведующим кафедрой;

начальником отдела аспирантуры и ординатуры (сотрудниками отдела).

3.3.5. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.2.1 - 3.2.3., 3.2.5. 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 3.2.4 настоящего Положения – не позднее 10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы. Если обучающийся после прохождения государственной итоговой аттестации использовал каникулы, приказ об отчислении издаётся после завершения каникул;

по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.2.6, 3.2.11 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 3.2.7, 3.2.12 настоящего Положения - не позднее одного месяца со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления. Кроме того, по основаниям, предусмотренным в пункте 3.2.12 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 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.13 настоящего Положения – не позднее 14 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

3.3.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.2.6.-3.2.13. настоящего Положения не может быть отчислен по основаниям, предусмотренным в пунктах 3.2.1. – 3.2.3. настоящего Положения.

3.3.7. Документы, подтверждающие уважительные причины обучающийся должен представить на кафедру в течение 3 (трех) рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины.

Обучающийся должен быть уведомлен (в устной форме – лично; в письменной – по почте) сотрудниками кафедры о необходимости представить объяснения в письменной форме (Приложение 3) по факту отсутствия на учебных занятиях и невыполнения учебного плана, либо по факту совершенного проступка (нарушения).

В случае устного отказа обучающегося и (или) его законного представителя от дачи объяснения, сотрудниками кафедры или отделом аспирантуры и ординатуры составляется соответствующий акт (Приложение 4).

Письменное уведомление, направленное по почте заказным письмом, считается полученным обучающимся по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления заказного письма. В случае если в течение 5-ти календарных дней со дня получения уведомления обучающийся не представил письменные объяснения, отдел аспирантуры и

ординатуры направляют ректору проект приказа об отчислении, на основании представления кафедры (Приложение 5).

3.3.8. Датой отчисления из Академии по основаниям, приведенным в настоящем Положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении, либо дата издания такого приказа.

3.3.9. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 3.2.1 - 3.2.3, и 3.2.5 настоящего Положения допускается, в том числе, во время каникул и любых видов отпусков.

3.3.10. Отчисление по основаниям, указанным в пунктах 3.2.6 – 3.2.13 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.

3.3.11. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по причинам, указанным в пунктах 3.3.6 – 3.3.13 настоящего Положения, отдел аспирантуры и ординатуры 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 ректора 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.

3.3.12. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по основаниям, указанным в пункте 3.2.8 настоящего Положения, финансовый расчет с плательщиком производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.

3.3.13. При наличии одновременно оснований для отчисления, указанных в пунктах 3.2.6 - 3.2.13. настоящего Положения, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.

3.3.14. Обучающийся в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Академии по любому основанию, обязан сдать в отдел аспирантуры и ординатуры

зачетную книжку,

оформленный обходной лист (при наличии),

удостоверение.

3.3.15. Лицу, отчисленному из Академии, выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию и справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Академией.

4. Общие положения порядка перевода

4.1 Порядок перевода 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 из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статья 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию (пункт 2 части 10 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2021 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

4.2. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка.

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

4.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией: по образовательных программам; формам обучения; курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований; бюджетные места), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее места по договорам с оплатой стоимости обучения).

4.5. Перевод обучающихся осуществляется с:

программы ординатуры на программу ординатуры;

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

программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

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

4.7. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе полученного за рубежом.

4.8. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению принимающей организации.

4.9. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или самостоятельно установленными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно установленными требованиями образовательными организациями высшего образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и с настоящим Положением.

4.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований.

если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования. В соответствии с частью 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ, обучение по следующим образовательным

программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования:

по программам ординатуры – лицами, имеющими диплом об окончании ординатуры или диплом об окончании ассистентуры-стажировки;

по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук.

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

4.12. В целях организации перевода обучающихся из другой организации в Академию, а также перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, в Академии создается аттестационная комиссия (комиссия по переводу и восстановлению) и апелляционная комиссия по переводу обучающихся. Состав комиссий утверждается приказом ректора. Деятельность регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Академии.

5. Порядок перевода обучающегося в Академию из другой организации

5.1. Обучающийся другой образовательной организации подаёт по месту обучения заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведённым в Академию.

5.2. Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения, выданную другой организацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых) аттестации).

5.3 Обучающийся по целевому договору (целевое обучение) в другой организации должен получить письменное согласие заказчика целевого обучения на перевод в Академию. Письменное согласие заказчика оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью организации заказчика.

5.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся другой организации подаёт в аттестационную комиссию Академии заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода (копия документа удостоверяющего личность, документ установленного образца, свидетельство об аккредитации специалиста, документы, подтверждающие индивидуальные достижения).

Сроки приёма заявлений о переводе в Академию: зимой – до 25 января; летом – до 28 августа (Приложение 7).

5.5. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов, необходимых для перевода, осуществляется лично обучающимся, либо доверенным лицом на основании доверенности заверенной нотариально.

5.6. При подаче документов, необходимых для перевода обучающихся, аттестационная комиссия оформляет журнал регистрации поданных документов.

5.7. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода.

5.8. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (в случае выявления академической разницы – см. п.5.17).

5.9. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, комиссия дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, раздельно среди претендентов на зачисление по курсу, специальности (направлению подготовки), форме и основе обучения. Конкурсный отбор обучающихся проводится в форме собеседования по специальности/научной специальности и оценки индивидуальных достижений обучающихся. По итогам собеседования оформляется протокол, который хранится в личном деле обучающегося. По результатам прохождения собеседования обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения собеседования.

5.10. По результатам приёма заявлений, оценки полученных документов и результатов проведения конкурсного отбора (в случае его проведения) аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода или решение об отказе в зачислении.

5.11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационная комиссия выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности.

5.12. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, выданной Академией.

5.13. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Академию.

5.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении или выписки из приказа представляет в Академию копию приказа (выписку из приказа) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию). Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 5 рабочих дней.

5.15. В случае принятия решения аттестационной комиссией о зачислении обучающегося в Академию в порядке перевода на обучение по договору с оплатой стоимости обучения, до издания приказа о зачислении Академия заключает с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг и принимает оплаченную квитанцию за первый период обучения согласно условиям договора.

5.16. Аттестационная комиссия передает сформированное личное дело обучающегося в отдел аспирантуры и ординатуры.

5.17. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в протоколе аттестационной комиссии указываются:

перечень дисциплин (модулей), практик, научных работ, подлежащих переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, их трудоёмкость, а также форма промежуточной аттестации по каждой из них;

сроки ликвидации академической разницы.

После зачисления на обучение в Академию в связи с переводом, обучающийся с установленной академической разницей, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о зачислении. Обучающему выдаются:

удостоверение обучающегося

зачетная книжка (при наличии)

6. Порядок перевода обучающегося из Академии в другую организацию

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Академия в течение 5 рабочих дней выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации.

Если обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, был зачислен на обучение в Академию в пределах квоты приема на целевое обучение, он представляет согласие заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиле) образовательной программы, научной специальности из другой организации, в которую планирует перевестись (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен только на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, при наличии согласия заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию).

6.2. Справка о периоде обучения по соответствующей образовательной программе подписывается ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности.

6.3. Обучающийся подаёт в другую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода, и получает справку о переводе.

6.4. Обучающийся предоставляет в Академию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением оригинала справки о переводе, выданной другой организацией.

6.5. Отдел аспирантуры и ординатуры в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию формирует проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, выдаются

копия приказа, заверенная печатью Академии или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом,

оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Академию.

6.7. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, должен предоставить в отдел аспирантуры и ординатуры

заполненный обходной лист
удостоверение обучающегося
зачётную книжку (при наличии).

7. Порядок перевода внутри Академии со сменой образовательных программ (специальностей)

7.1. Перевод обучающегося с одного направления подготовки на другое, с одной образовательной программы (специальности) на другую внутри Академии осуществляется по личному заявлению обучающегося. Заявление на перевод подается в аттестационную комиссию (с обоснованием причины перевода и визами заведующего кафедрой, на которой осуществляется текущая подготовка и заведующего кафедрой, на которую предполагается перевод).

7.2. Аттестационная комиссия определяет (по зачётной книжке и учебному плану) соответствие учебному плану изученных дисциплин, устанавливает академическую разницу и составляет соответствующую справку.

7.3. При определении академической задолженности обучающемуся могут быть перезачтены без дополнительной аттестации факультативные дисциплины и все дисциплины, изученные по его выбору, если их содержание соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта и основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), на которую обучающийся переводится.

7.4. Перезачет освоенных до момента перевода дисциплин и практик учебного плана подготовки проводится заведующими соответствующих кафедр (ведущими преподавателями, по поручению заведующего кафедрой) путём рассмотрения (на предмет соответствия наименования, трудоёмкости, формы контроля по учебным планам) и признания оценок, выставленных в зачётной книжке обучающегося, собеседования и ликвидации академической задолженности путём сдачи (досдачи), определенных справкой об установлении академической задолженности до оформления перевода (перехода).

7.5. При невозможности ликвидации академической задолженности до перевода (перехода), обучающемуся утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности, возникшей в результате перевода.

7.6. Аттестационная комиссия принимает решение о переводе обучающегося, оформляя протокол с указанием специальности обучения, источника финансирования (обучение на бюджетной или платной основе), утверждается индивидуальный план ликвидации академической задолженности по дисциплинам и практикам (при наличии).

7.7. Отдел аспирантуры и ординатуры в 3-х дневный срок на основании решения аттестационной комиссии готовит проект приказа о переводе.

7.8. Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его удостоверение и зачетная книжка (при наличии), в которую вносятся соответствующие изменения.

7.9. Перевод обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг возможен при условии согласия «Заказчика» образовательных услуг, если Заказчиком образовательных услуг выступает иное, нежели чем обучающийся лицо.

При этом договор на оказание платных образовательных услуг по специальности, с которой осуществляется перевод, расторгается.

Для продолжения, после перевода, обучения, с обучающимся заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг по специальности, на которую обучающийся переведен.

7.10. При переводе обучающихся в рамках целевого обучения, переводу должно предшествовать согласие всех участников договора о целевом обучении, при наличии вакантных мест по образовательной программе высшего образования, на которую обучающийся хочет перевестись.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного Совета Академии и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

8.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава Академии или изменением видов деятельности.

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

Форма заявления о восстановлении в ординатуру/аспирантуру

Приложение 1

Ректору ФГБУ ДПО "ЦГМА"
Управления делами Президента
Российской Федерации

от _____
(Ф.И.О.)

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

_____

_____
(место регистрации)

_____
(место жительства)

_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу восстановить меня для обучения в Академии
по программе высшего образования _____
по специальности _____
на кафедре _____
по форме обучения (очная)_____
на основе (бюджетной/ на договорной основе с оплатой стоимости обучения) _____.

До отчисления из Академии обучался(лась):
по программе высшего образования _____
по специальности _____
на кафедре _____
по форме обучения (очная) _____
на основе (бюджетной/ на договорной основе с оплатой стоимости обучения) _____.

Отчислен(а) в _____ году, с _____ курса, осеннего/весеннего семестра
за_____

Дата

Подпись

Форма протокола Приложение 2

Протокол
установления соответствия результатов обучения по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, ранее освоенным лицом, претендующим на восстановление в Академии, 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)

Ранее обучался:
по программе высшего образования _____
по специальности _____
на кафедре _____
по форме обучения (очная/заочная) _____
на основе (бюджетной/ на договорной основе)_____
Дата и номер приказа об отчислении _____
Причина отчисления _____
Был(а) отчислен(а) впервые или во второй раз _____.

<u>Результаты сопоставления:</u>
1. Подлежат перезачёту результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе за _____ курс _____ семестр.
2. Разница в программе составляет ____ %.
3. Перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах:

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы, научно-исследовательской работы	Трудо-ёмкость (ЗЕ/час.)	Форма промежу-точной аттестации (экзамен, зачёт)	Оценка	Примеч.
1	2	3	4	5	6

4. Предложения по восстановлению:
   - (да/ нет) _____;
   - специальность _____
   - форма обучения_____;
   - основа обучения _____.
5. Предлагаемый срок ликвидации академической разницы: _____

Форма объяснительной

Приложение 3

Ректору ФГБУ ДПО "ЦГМА"
Управления делами Президента
Российской Федерации

от_____
(Ф.И.О.)

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

_____

_____
(место регистрации)

_____
(место жительства)

_____
(контактный телефон)

Объяснительная

Я, _____
(ФИО)

не выполнил обязанности по освоению образовательной программы

_____
(указать программу)

в связи с _____
(указать причину)

_____

Дата *Подпись*

Форма акта об отказе, уклонении обучающегося от дачи письменного объяснения

Приложение 4

Акт
об отказе, уклонении обучающегося от дачи письменного объяснения

Мною, _____ в присутстви_____
_____
составлен настоящий акт о нижеследующем.

«___»_____20__г.
_____
_____
(должность, подразделение, Ф.И.О.)

было предложено
_____
категория обучающегося (ординатор, аспирант, слушатель), кафедра/год обучения, Ф.И.О.)

представить в течение трех учебных дней письменное объяснение по поводу невыполнения обучающимся образовательной программы, а именно:

_____
_____
По истечении трех учебных дней письменное объяснение
_____
Ф.И.О. обучающегося
не представил(а), (в случае отказа) мотивируя свой отказ
_____
_____
_____.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Акт составил:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Форма представления об отчислении

Приложение 5

Ректору ФГБУ ДПО "ЦГМА"
Управления делами Президента
Российской Федерации

от заведующего кафедрой
_____

_____
(Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить
_____
категория обучающегося кафедра/год обучения, Ф.И.О.

в связи с невыполнением обучающимся образовательной программы, а именно
_____
(указываются обстоятельства, послужившие основанием к отчислению)
_____
_____
_____
_____

Дата *Подпись*

Форма заявления об отчислении

Приложение 6

Ректору ФГБУ ДПО "ЦГМА"
Управления делами Президента
Российской Федерации
от ординатора/аспиранта
_____
_____
(Ф.И.О.)
кафедра_____
специальность _____
год обучения _____

Заявление

Прошу отчислить меня из числа обучающихся в ФГБУ ДПО "ЦГМА" с «___» _____20___г.:

- 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.

Дата *Подпись*

Форма заявления о переводе в Академию

Приложение 7

Ректору ФГБУ ДПО "ЦГМА"
Управления делами Президента
Российской Федерации

от _____
(Ф.И.О.)

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

_____
(дата рождения)

_____
(место регистрации)

_____
(место жительства)

_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу зачислить меня в Академию в порядке перевода из _____
(название организации)

для дальнейшего обучения по образовательной программе_____

по направлению подготовки (специальности)/научной специальности_____

по форме обучения (очная)_____

на основе (бюджетной/ на договорной основе с оплатой стоимости обучения) _____

на _____ курс

С Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением) ознакомлен(а). Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом.

Дата *Подпись*