УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «27» ноября 2023 г. №3,
протокол от «08» июня 2026 г. №9)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«08» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-7.5.3
Версия 2.0
Дата введения: «01» сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____М.И. Салимов
«08» июня 2026 г.

Екатеринбург, 2026

	Должность	Фамилия / Подпись		Дата
Разработал	Ведущий юрисконсульт	Плетников В.С./		08.06.2026
Согласовал	Руководитель структурного подразделения СПО	Тимофеева И.В./		08.06.2026
	Декан факультета заочного обучения	Сазонова С.Л.		08.06.2026
	Начальник отдела кадров	Валиева Л.Ф./		08.06.2026
	Начальник учебного отдела	Осадчая Л.А./		08.06.2026
	Председатель совета обучающихся	Федечко А.С./		08.06.2026
	Председатель совета родителей	Дудникова Т.В./		08.06.2026
Проверил	Специалист по качеству	Пинжкова Ю.В./		08.06.2026
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 08.06.2026 9:20	КЭ:_____	УЭ №_____	Лист 1 из 21

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт), а также обеспечивает всестороннее, объективное рассмотрение данных вопросов, полностью исключающее дискриминацию и ущемление прав личности в Институте.

1.2. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Института.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент или слушатель);

– вакантные места – разница между лицензионным контингентом и фактическим количеством обучающихся, осваивающих образовательную программу по направлению подготовки на соответствующем курсе;

– вакантные места (на бесплатное обучение) – разница между государственным заданием и фактическим количеством обучающихся, осваивающих образовательную программу по направлению подготовки;

– платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

– заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

– перевод – переход обучающегося (без отчисления) для продолжения образования с одной образовательной программы на другую; смена обучающимся в пределах уровня образования, формы обучения, основы финансирования, сроков обучения, учебной группы; изменение обучающимся образовательной организации без перерыва в обучении;

– зачисление в порядке перевода – зачисление обучающегося из другой образовательной организации для продолжения обучения в Институте по выбранной им образовательной программе;

– отчисление – процедура прекращения образовательных отношений между обучающимся и Институтом по основаниям, предусмотренным законом, локальными нормативными актами Института, условиями договора об оказании образовательных услуг и настоящим положением;

– восстановление – возобновление обучения ранее отчисленного обучающегося при наличии вакантных мест в Институте;

– зачисление в порядке восстановления – зачисление в число обучающихся лица, ранее обучавшегося в образовательной организации (в т.ч. Институте) и отчисленного по каким-либо причинам, для продолжения обучения в Институт по выбранной им образовательной программе;

– академическая задолженность – наличие у обучающегося неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы и (или) непрохождение промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом и календарным учебным графиком, при отсутствии уважительной причины. Под академической задолженностью также понимается академическая разница, отражённая в индивидуальном плане обучающегося;

образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям;

– Устав УралГУФК;

– локальные нормативные акты УралГУФК;

– локальные нормативные акты Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2. Отчисление обучающегося из Института

2.1. Отчисление обучающегося из Института производится по следующим основаниям:

2.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.1.2. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, заказчика по договору об оказании платных образовательных услуг, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения обучения в другую образовательную организацию;

2.1.3. по инициативе Института:

1) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе с непрохождением государственной итоговой аттестации,

2) в связи с применением к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления за неисполнение или нарушение Устава ФГБОУ ВО «УралГУФК», положения об Институте, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Института;

3) в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе в связи с просрочкой оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг, в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств Институтом вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4) в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

2.1.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, заказчика по договору, в том числе в случае ликвидации Института, смерти обучающегося.

2.2. Отчисление обучающегося из Института оформляется приказом директора (уполномоченного им лица), который является основанием прекращения образовательных отношений, а также в случае, если между обучающимся (его законным представителем), заказчиком и Институтом был заключён договор об оказании платных образовательных услуг – основанием для расторжения договора.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося происходит с учётом решения представительных органов обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся, Педагогического совета.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе.

2.4. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения).

указанной в приказе об отчислении, определяемой в соответствии с условиями договора и нормами настоящего Положения.

2.6. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе непрохождением государственной итоговой аттестации.

2.6.1. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в случае, если:

а) обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;

б) обучающийся не выполнил индивидуальный план в установленные сроки;

в) в иных случаях, установленных законом и локальными нормативными актами Института.

2.6.2. Отчисление обучающегося в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации производится в случае, когда обучающийся не явился на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины, либо получил неудовлетворительный результат (неудовлетворительную оценку) при прохождении итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственной итоговой аттестации.

2.6.3. Лицам, отчисленным из Института в соответствии с п. 2.6.2 настоящего положения, повторные итоговые аттестационные испытания назначаются при условии восстановления в Институте. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются лицу не более двух раз.

2.6.4. Лицам, не прошедшим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), либо лицам, в отношении которых в установленном порядке отменено решение государственной аттестационной комиссии, предоставляется возможность повторно пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Института. Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные Институтом сроки после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

2.6.5. Лицам, не прошедшим Государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по форме, установленной Институтом.

2.6.6. Решение об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации, принимается директором на основании представления учебного подразделения и оформляется приказом в установленном порядке.

2.6.7. В случае, предусмотренном п. 2.6 положения, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Института с даты, указанной в приказе об отчислении.

2.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления за неисполнение или нарушение Устава ФГБОУ ВО «УралГУФК», положения об Институте, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Института.

2.7.1. Отчисление обучающегося по п. 2.7 настоящего Положения осуществляется в следующих случаях:

платы за образовательные услуги, установленный договором, и между сторонами по договору отсутствует соглашение об отсрочке и (или) рассрочке платежа.

2.8.4. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Института в случае невозможности надлежащего исполнения Институтом обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.8.5. Действиями (бездействием) со стороны обучающегося, не позволяющими Институту надлежащим образом исполнять обязательства по оказанию платных образовательных услуг, являются действия (бездействие), связанные с невыполнением обучающимся академических обязанностей и требований учебного плана (части учебного плана), в частности:

– неявка обучающегося на учебные занятия (лекцию, семинар), практику, тестирование, контрольное мероприятие и т.п.,

– невыполнение обучающимся заданий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой в рамках образовательной программы (тестов, контрольных работ, курсовых работ, эссе, докладов, задач и т.п.), а также требований по освоению модулей,

– неявка обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины,

– непредставление обучающимся контрольных, курсовых и иных работ, а также документов по практике и иных документов, требуемых в рамках реализации учебного плана (графика),

– невыход из академического отпуска,

– отсутствие или непредоставление необходимых документов (виза, миграционная карта и т.д.),

– иные действия (бездействие), влекущие невозможность исполнения Институтом обязательств по оказанию образовательных услуг.

2.8.6. В случае, предусмотренном п. 2.8 настоящего Положения, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Института с даты, указанной в приказе об отчислении, определяемой в соответствии с условиями договора.

2.9. Отчисление обучающегося в связи с установлением нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

2.9.1. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, производится при установлении факта нарушения обучающимся правил приема в Институт.

2.9.2. Решение об отчислении обучающегося принимается директором (уполномоченным им лицом) на основании информации и документации, поступившей из приёмной комиссии Института.

2.9.3. В случае, предусмотренном п. 2.9 Положения, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Института с даты, указанной в приказе об отчислении.

2.10. Обучающийся подлежит ознакомлению с приказом об отчислении в случае его отчисления по основаниям, предусмотренным настоящим положением. Ознакомление обучающегося с приказом либо вручение ему копии приказа (выписки из приказа) осуществляется непосредственно в структурном подразделении, где лицо обучалось или отделе кадров, под роспись. Предварительно сотрудник учебного подразделения извещает обучающегося о дате ознакомления с приказом посредством телефонограммы, отправления уведомления по электронной (при наличии адреса электронной почты обучающегося) или факсимильной связи, либо путем размещения уведомления в личном кабинете Апекс-вуз.

2.11. Если обучающийся не явился на ознакомление с приказом либо для получения копии приказа по месту обучения, то копия приказа (выписка из него) направляется обучающемуся

3.1.5. Заявление обучающегося визируется руководителем учебного подразделения, в котором лицо обучается, путем проставления резолюции о согласовании перевода. После чего заявление возвращается обучающемуся.

3.1.6. После согласования перевода с руководителем учебного подразделения, в котором лицо обучается, заявление подается обучающимся (законным представителем) в учебное подразделение, в которое лицо переводится. Одновременно обучающимся в учебное подразделение предоставляется справка о периоде обучения.

3.1.7. Руководитель учебного подразделения, в которое лицо переводится, определяет:

а) возможность и условия перевода лица (подлежит или не подлежит лицо переводу, имеются ли свободные места, истек ли срок для оформления перевода, подлежит лицо переводу на платную или бесплатную основу обучения, курс и семестр обучения, на которые лицо подлежит переводу);

б) определяет наличие либо отсутствие академической разницы, а при наличии академической разницы её объем (перечень дисциплин и (или) работ, составляющих академическую разницу, форму аттестации). Результаты рассмотрения заявления оформляются руководителем учебного подразделения путем проставления соответствующей резолюции на заявлении. В случае установления наличия академической разницы информация об объеме этой разницы вносится сотрудником учебного подразделения в заявление обучающегося.

3.1.8. После проставления руководителем учебного подразделения резолюции и внесения соответствующей информации в заявление данное заявление с приложенными документами передаётся сотрудником учебного подразделения заместителю директора по учебной работе (иному уполномоченному лицу) для решения о возможности перевода.

3.1.9. Резолюция о возможности перевода обучающегося из одного структурного подразделения Института в другое, проставляется заместителем директора по учебной работе (иным уполномоченным лицом) на заявлении обучающегося.

3.1.10. При положительной резолюции заместителя директора по учебной работе (уполномоченного лица) документы передаются директору Института для принятия решения и издания приказа.

3.1.11. При переводе обучающегося из одного учебного подразделения в другое, на платную основу обучения с обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Договор заключается обучающимся в Бухгалтерии после согласования заявления заместителем директора по учебной работе до издания приказа о переводе. В договоре определяется стоимость образовательных услуг за весь период обучения. Ликвидация академической разницы, возникшей при переводе и определенной индивидуальным учебным планом, возможна на основании личного заявления студента после заключения договора на оказание платных образовательных услуг в соответствии с положением о порядке предоставления платных образовательных услуг, оказываемых в Институте. Размер платы за образовательные услуги по ликвидации академической разницы для лиц, переводящихся из одного учебного подразделения в другое, определяется на основании приказов директора Института, исходя из объема установленной обучающемуся академической разницы в соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.1.12. После издания приказа о переводе обучающийся обращается в учебное подразделение, в котором он будет обучаться, где до него доводятся сведения о размещении расписания сдачи экзаменов, зачетов и других результатов работы по дисциплинам, составляющим академическую разницу; устанавливается срок для ликвидации академической задолженности.

3.1.13. При переводе у обучающегося сохраняются ранее выданные студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя учебного подразделения и печатью Института.

обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем Института или органом, осуществляющим его функции.

3.2.7. Перевод обучающихся при условии успешного прохождения аттестации допускается:

- на первый и последующие курсы;
- на любую форму обучения, предусмотренную образовательной программой;
- на любую образовательную программу, реализуемую в Институте.

3.2.8. Перевод обучающихся в Институт, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Перевод обучающихся из организаций осуществляющих образовательную деятельность в связи с прекращением их деятельности, аннулированием лицензии, лишением организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе производится не зависимо от периода (времени) учебного года.

3.2.9. Если количество мест для перевода по образовательной программе по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то руководителем учебного подразделения на конкурсной основе определяется рейтинг лиц исходя из:

- оснований перевода,
- результатов успеваемости в период прежнего обучения,
- иных обстоятельств.

Конкурсный отбор проводится не позднее10 рабочих дней (для программ высшего образования) и 14 календарных дней (для программ среднего профессионального образования) со дня подачи заявлений о переводе, на момент наличия вакантных мест.

По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы;
- об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.2.10. Перевод в Институт из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению обучающегося. Заявление о переводе оформляется на имя директора (уполномоченного лица) и подается в структурное подразделение Института, в котором лицо планирует обучаться.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося и заказчика, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- просьбу о зачислении в Институт в связи с переводом из другой образовательной организации;

осуществляется путем проставления соответствующих дисциплин и оценок (результатов промежуточной аттестации) в зачетную книжку обучающегося и электронную базу данных учебного подразделения в установленном порядке.

3.2.15. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу сдаче подлежит разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей) в случаях и в объеме, установленных нормативными актами Минобрнауки РФ, Минпросвещения России. При переводе обучающегося на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидации академической задолженности), определяется Институтом.

3.2.16. При положительном решении аттестационной комиссии о переводе лица уполномоченным сотрудником учебного подразделения готовится и выдается обучающемуся справка о переводе установленного образца в течение 5 дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

В справке о переводе указываются уровень образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем организации, и заверяется печатью Института. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Справка о переводе выдается обучающемуся для предъявления в образовательную организацию, из которой лицо переводится, и оформления отчисления обучающегося из данной образовательной организации в связи с переводом. Реквизиты справки вносятся сотрудником учебного подразделения в заявление лица. Вместе со справкой обучающемуся возвращаются иные документы об освоении образовательной программы.

3.2.17. После отчисления из образовательной организации, из которой лицо переводится, обучающийся предоставляет в учебное подразделение Института, где планирует обучаться, следующие документы:

– оригинал документа об образовании, на основании которого лицо было зачислено в образовательную организацию, из которой оно переводится;

– копию приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию, заверенную образовательной организацией, из которой лицо переводится, либо оригинал выписки из этого приказа;

– справку установленного образца либо иной документ установленного образца об объеме освоения образовательной программы;

– копию договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного с Институтом, в случае и в порядке, предусмотренном в настоящем Положении;

– 2 фотографии размером 3х4 см.;

– копию документа, удостоверяющего личность и гражданство обучающегося (заказчика по договору).

– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.2.18. При переводе лица для продолжения обучения на платной основе с обучающимся заключается договор об оказании платных образовательных услуг. Договор об оказании платных образовательных услуг должен быть заключен обучающимся в Бухгалтерии Института на момент

распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

Личное дело обучающегося ведется и хранится в установленном порядке.

3.2.24. Обучающемуся, зачисленному в Институт в порядке перевода из другой образовательной организации, в Институте в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода оформляется и выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.2.25. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ и иными локальными нормативными актами.

3.3. Перевод обучающегося из Института в другую образовательную организацию.

3.3.1. Перевод обучающегося из Института в другую образовательную организацию осуществляется по личному заявлению обучающегося. Заявление оформляется в отделе кадров.

3.3.2. Учебное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.3.3. После положительного решения вопроса о переводе обучающегося в другой образовательной организации, обучающийся (законный представитель) предоставляет в учебное подразделение Института следующие документы:

– заявление об отчислении по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию,

– заявление о выдаче ему справки об объеме освоенной в Институте образовательной программы;

– справку о переводе установленного образца, выданную другой образовательной организацией.

3.3.4. После предоставления обучающимся документов, указанных в п. 3.3.3 настоящего Положения, отдел кадров в течение 5 рабочих дней (для программ высшего образования) и 3 рабочих дней (для программ среднего профессионального образования) издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении Институт выдает заверенную копию приказа об отчислении и (или) выписки из него 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 Институт (далее - документ о предшествующем образовании), а также справку об обучении.

3.3.5. Указанные в п. 3.3.4 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в п. 3.3.4 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети

4.7. Восстановление для прохождения итоговой государственной аттестации допускается не позднее, чем за 3 (три) месяца до даты её проведения. Для прохождения итоговой государственной аттестации восстанавливаются лица, которые выполнили учебный план в полном объеме и подготовили выпускную квалификационную работу. В случае, когда на момент восстановления для прохождения итоговой государственной аттестации обучающимся не было завершено выполнение учебного плана (не представлена курсовая работа (иная работа), не пройдена практика и т.п.), такой обучающийся подлежит восстановлению для продолжения обучения в семестре, предшествующем прохождению итоговой государственной аттестации.

4.8. Восстановление для обучения в Институте осуществляется на основании заявления лица, которое оформляется на имя директора.

Заявление должно содержать следующие сведения:

– фамилию, имя, отчество обучающегося и заказчика, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);

– реквизиты приказа об отчислении лица (номер, дата, наименование);

– основание прекращения образовательных отношений с Институтом;

– просьбу о восстановлении.

К заявлению о восстановлении лицом могут быть приложены:

– копия приказа об отчислении или выписки из него;

– копия зачетной книжки, справка об обучении или иной документ об освоении части образовательной программы (при наличии);

– выпускная квалификационная работа, отзыв научного руководителя и рецензия (при восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации).

4.9. Заявление подаётся лицом в учебное подразделение, в которое лицо планирует восстановиться.

4.10. Заявление регистрируется сотрудником учебного подразделения и передаётся на рассмотрение руководителю учебного подразделения в день поступления заявления.

4.11. Рассмотрение заявления осуществляется руководителем учебного подразделения в течении 5 рабочих дней с момента его поступления в учебное подразделение.

4.12. При решении вопроса о возможности восстановления лица руководитель учебного подразделения рассматривает:

– основания отчисления;

– результаты успеваемости в период прежнего обучения,

– наличие либо отсутствие дисциплинарных взысканий за весь предшествующий восстановлению период обучения,

– иные обстоятельства, имеющие значение для обучения по соответствующей образовательной программе и возможности восстановления.

Руководитель рассматривает заявления лиц в соответствии с хронологией их поступления (регистрации) в Институте.

4.13. Руководитель учебного подразделения определяет:

а) возможность и условия восстановления лица (подлежит или не подлежит лицо восстановлению, имеются ли свободные места, в том числе бюджетные места, истек или не истек срок для восстановления, подлежит лицо восстановлению на платную или бесплатную основу обучения, курс и семестр обучения, на которые лицо подлежит восстановлению, образовательную программу, форму обучения, базу уровня предыдущего обучения);

обучающимся, остаются на хранение в учебном подразделении. При этом лицо вправе вновь подать заявление о восстановлении в Институте с соблюдением срока, установленного настоящим Положением.

4.18. Решение о восстановлении обучающегося принимается директором Института на основании документов, завизированных в порядке, установленном п. 4.13 – 4.16 настоящего Положения, и оформляется приказом о восстановлении.

4.19. После издания приказа о восстановлении обучающийся обращается в учебное подразделение, в котором он будет обучаться, где до него доводятся сведения о расписании сдачи экзаменов, зачетов, курсовых работ по дисциплинам, составляющим академическую разницу.

4.20. Личное дело обучающегося ведется и хранится в установленном порядке.

4.21. Если лицо, подлежащее восстановлению в Институте, ранее обучалось на платной основе и лицом были излишне оплачены денежные средства, то лицо имеет право обратиться с заявлением о зачёте ранее оплаченных денежных средств в счет оплаты обучения после восстановления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Института и применяется к отношениям по отчислению, восстановлению и переводу независимо от даты подачи заявления или иного документа, направленного на возникновение (прекращение) образовательных отношений.