

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
**«Московский клинический научно-практический центр  
имени А.С. Логинова  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

---

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ГБУЗ МКНЦ  
имени А.С. Логинова ДЗМ  
Протокол от

«25» 03 2022 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ  
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

«25» 03 2022 г.

**Положение**

**«О порядке отчисления и условиях восстановления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2022 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение «О порядке отчисления и условиях восстановления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» устанавливает в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, Центр) определяет порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося (далее – порядок отчисления) и порядок восстановления в число обучающихся.
2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Центра, а также для лиц, обучающихся в Центре по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
  - письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О направлении информации» от 15.09.2020 № МН-5/18325;
  - Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 N 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
  - Уставом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ и иными локальными нормативными актами Центра.
4. Аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - обучающиеся).
5. При решении вопроса об отчислении обучающихся или восстановлении в число обучающихся, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Центра.
6. Зачет результатов обучения в форме перезачета – признание полностью результатов обучения, устанавливается при соответствии результатов обучения по ранее освоенным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным пройденным практикам, выполненным курсовым работам, научным исследованиям (далее структурные элементы учебного плана программы аспирантуры) в Центре по образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, на которую восстанавливается обучающийся с учетом курса, семестра обучения и направления подготовки.

7. Зачет результатов обучения в форме переаттестации – частичное признание результатов обучения, устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, освоенных обучающимся по отдельной дисциплине (модулю) и (или) отдельной практике, отдельной курсовой работе, отдельному научному исследованию в Центре в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Центра, рабочими программами дисциплин, программами практик, программами научных работ.

## **II. Причины отчисления**

8. Обучающийся подлежит отчислению из Центра в установленные сроки или досрочно, в связи с получением образования (завершением обучения) и успешной итоговой аттестацией.
9. Обучающийся подлежит отчислению из Центра досрочно по инициативе обучающегося, в том числе:
  - по собственному желанию;
  - по уважительным причинам: по семейным обстоятельствам;
  - по медицинским показаниям;
  - в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
  - досрочно по инициативе законных представителей или Центра в случае смерти обучающегося.
10. Обучающийся подлежит отчислению из Центра досрочно по инициативе Центра:
  - за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре;
  - в связи с невыполнением индивидуального плана работы аспиранта (индивидуального учебного плана, индивидуального плана научной работы) 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 или научной работе (при условии, что Центром были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта);
  - в случае не прохождения обучающимся итоговой аттестации без уважительной причины или получения на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;
  - в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры (по итогам текущего контроля успеваемости);
  - в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований,

предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка (в том числе за курение в зданиях и помещениях Центра, употребление алкогольных напитков и нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ);

- за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты;

- в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок;

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

11. Обучающийся подлежит отчислению из Центра по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра, в том числе при ликвидации Центра и др.

### **III. Основания отчисления**

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

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

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

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

16. Основанием для отчисления из Центра в связи с получением образования (завершением обучения) являются: истечение установленного срока реализации образовательной программы аспирантуры, результаты освоения соответствующей образовательной программы аспирантуры в полном объеме и (или) положительные результаты итоговой аттестации, оформленные соответствующими протоколами.

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

18. Отчисление обучающегося из Центра за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре (в справках, в том числе медицинских, в аттестационных листах, индивидуальных планах работы аспиранта, и др. документах), производится на основании выявленного и подтвержденного факта фальсификации документов.

19. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением индивидуального плана работы аспиранта по причине прекращения посещений занятий производится на основании выявленных фактов отсутствия обучающегося, 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 ребенком и не сообщил в Учебный центр причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;

- обучающийся пропустил суммарно более 30 учебных дней в течение семестра и (или) суммарно более 30% аудиторных занятий по дисциплине (модулю), реализуемых по фронтальному принципу или 50% аудиторных занятий по дисциплине (модулю), реализуемых по цикловому принципу, 30% учебных дней, отведенных на практику, согласно расписанию занятий (индивидуальному плану работы аспиранта, программе дисциплины (модуля), программе практики, программе научного исследования) без уважительной причины, подтвержденной документально.

20. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам (курсам) и (или) практикам и (или) научной (научно-исследовательской) работе (при условии, что Центром были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прошедшего промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки, производится как отчисление обучающегося, не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта.
21. Отчисление обучающегося за непрохождение итоговой аттестации или получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов производится по представлению соответствующего протокола, в соответствии с положениями о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
22. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы производится по представлению научного руководителя и (или) научного (научно-педагогического) работника в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
23. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка, (в том числе за осуществление курения в зданиях и помещениях Центра, употребление алкогольных напитков, нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ), производится при установлении свидетельствующих фактов, с учетом положений соответствующих локальных нормативных актов (правил внутреннего распорядка и т.д.).
24. 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 установления факта нарушения сроков и (или) размеров оплаты, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг.
25. 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.

#### **IV. Процедура отчисления**

26. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Центра.
27. В случае, если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Центра об отчислении обучающегося.
28. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра прекращаются с даты его отчисления из Центра.
29. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается и представляется в Учебный центр:
- руководителями структурных подразделений Центра;
  - научными руководителями аспирантов;
  - научными и научно-педагогическими сотрудниками;
  - ученым секретарем Центра;
  - сотрудниками Учебного Центра.
30. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:
- по основаниям, предусмотренным в пунктах 12-14, 17 настоящего положения – в течение 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления или подачи представителями обучающегося свидетельства о смерти.
  - по основаниям, предусмотренным пунктом 15. настоящего Положения - в течение 3 рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления с приложением документов;
  - по основаниям, предусмотренным в пункте 16 настоящего положения – не позднее 10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы. Если обучающийся после прохождения итоговой аттестации использовал каникулы, приказ об отчислении издается после завершения каникул;
  - по основаниям, предусмотренным в пунктах 18, 23 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 19, 24 настоящего положения - не позднее одного месяца со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления. Кроме того, по основаниям, предусмотренным в пункте 24 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 20, 21, 22, 25 настоящего Положения – не позднее 14 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

31. Обучающийся, подлежащий отчислению по основаниям, предусмотренным в пунктах 18-25 настоящего Положения не может быть отчислен по основаниям, предусмотренным в пунктах 12-17 настоящего Положения.
32. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в пункте 19 настоящего Положения, обучающийся должен представить в Учебный центр в течение 3 (трех) рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины. По истечении указанного срока в случае непредставления оправдательных документов сотрудники Учебного центра запрашивают у обучающегося (его законного представителя) объяснения в порядке, установленном пунктом 34 настоящего Положения.
33. Датой отчисления из Центра по основаниям, приведенным в настоящем Положении, является дата отчисления, указанная в приказе об отчислении, либо дата издания такого приказа.
34. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными пунктами 18, 19, 23 настоящего Положения обучающийся и (или) его законный представитель должны быть уведомлены сотрудниками Учебного центра о необходимости представить объяснения в письменной форме по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им индивидуального плана работы аспиранта, либо по факту совершенного им проступка (нарушения).
35. Уведомление может быть осуществлено как путем личного обращения к обучающемуся и (или) его законному представителю, так и путем составления письменного документа, подписанного заместителем директора по образовательной деятельности и направленного по почте заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося или по электронной почте.
36. В случае отказа обучающегося и (или) его законного представителя от дачи объяснения, работниками Учебного центра составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.
37. Уведомление, направленное по почте заказным письмом или по электронной почте обучающегося, считается полученным обучающимся (его законным представителем) по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления заказного письма.
38. В случае если в течение 5-ти календарных дней со дня получения уведомления (срок получения уведомления – 7 (семь) календарных дней с даты отправления такого уведомления), направленного по почте заказным письмом или по электронной почте, обучающийся не представил письменные объяснения, Учебный центр готовит проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления, и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с доказательством его отправки.
39. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 12-15, и 17 настоящего Положения допускается, в том числе, во время каникул и любых видов отпусков.
40. Отчисление по основаниям, указанным в пунктах 18 – 25 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.

41. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора на оказание платных образовательных услуг по причинам, указанным в пунктах 18-15 настоящего Положения, Учебный центр в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить обучающегося и (или) его законного представителя об отчислении обучающегося и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг путем личного ознакомления обучающегося, и (или) законного представителя с приказом директора или направления заказного письма с приложением копии приказа (выписки из приказа) об отчислении по адресу, указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг или по электронной почте.
42. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по основанию, указанному в пункте 19 настоящего Положения, финансовый расчет с плательщиком производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.
43. При наличии одновременно оснований для отчисления, указанных в пунктах 18 - 22, 24 настоящего Положения, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.
44. Обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Центра по любому основанию, обязан сдать в Учебный центр личное удостоверение обучающегося, аттестационный лист, оформленный обходной лист и пропуск (при наличии).
45. Лицу, отчисленному из Центра, на основании его личного заявления, после оформления обходного листа в порядке, установленном в Центре, и выполнения условий, предписанных пункте 43 из личного дела выдается оригиналы документов об образовании, на основании которого он был зачислен в Центр и по заявлению обучающегося справка об обучении, по образцу, самостоятельно устанавливаемому Центром.

#### **V. Условия и порядок восстановления обучающихся**

46. Лицо, отчисленное из Центра по собственному желанию (пункт 12) или по уважительной причине (пункты 13. и 14), имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных мест с сохранением прежней основы обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
47. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе Центра, может быть восстановлено для обучения в Центра в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения по действующему на момент восстановления прейскуранту.
48. Лицо, отчисленное из Центра в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий (пункт 19), за академическую задолженность (пункт 20), за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (пункт 22), невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (пункт 24), может быть восстановлено для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения по действующему на момент восстановления прейскуранту, но не более 2-х раз и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
49. Лицо, отчисленное из Центра за непрохождение итоговой аттестации или получение на



итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (пункт 21), имеет право на восстановление для прохождения итоговой аттестации в Центре не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления из него с сохранением прежней основы обучения, но не более 2-х раз.

50. Восстановление лиц, отчисленных из Центра за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре (пункт 19), неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом центра, правилами внутреннего распорядка, (пункт 24), по приговору суда (пункт 25), как правило, не производится.
51. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается комиссией по восстановлению Центра (далее - комиссия), в состав которой входят: заместитель директора по образовательной деятельности – председатель комиссии, сотрудники научных подразделений центра, бывший или предполагаемый научный руководитель (при возможности его присутствия), научные (научно-педагогические сотрудники) реализующие программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки, сотрудники Учебного центра.
52. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.
53. Председатель комиссии назначает секретаря, организует работу и контролирует деятельность комиссии в соответствии с настоящим Положением, распределяет обязанности между ее членами.
54. Секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.
55. 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.
56. Восстановление в число аспирантов производится на вакантные места, на ту же образовательную программу аспирантуры, на тот же курс (год) и семестр обучения, на которых они обучались до отчисления из Центра.
57. Переход обучающегося на другую образовательную программу аспирантуры возможен только после восстановления его для обучения в Центре в порядке, предусмотренном локальными актами Центра. В случае, если реализация образовательной программы аспирантуры, по которой обучающийся обучался до отчисления из Центра прекращены, решение о возможности восстановления на другую образовательную программу высшего образования и(или) иную форму обучения принимается комиссией.
58. Плата за процедуру восстановления в Центр не взимается.
59. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Центре, и обеспечения работы комиссии, Учебный центр готовит справку (сведения) о количестве вакантных мест. Сведения формируются образовательным программам аспирантуры, курсам обучения, соответствующим научным специальностям. Справка о наличии вакантных мест объявляется на сайте Центра.
60. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Центре, производится по их личному заявлению на имя директора. К заявлению прилагаются: копия паспорта (при наличии согласия на обработку персональных данных), оригинал и ксерокопия документа о предыдущем образовании, оригинал и ксерокопия справки об обучении или периоде обучения (академической справки), либо в заявлении указывается, что перечисленные

выше документы не истребованы и находятся в Центре.

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

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

62. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Центре, для прохождения итоговой аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком Центра для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе аспирантуры, научной специальности.

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

64. Заявление о восстановлении подается лицом, претендующим на восстановление, лично или его законным представителем в Учебный центр.

65. Заявление о восстановлении в число обучающихся Центра подается в следующие сроки:

- с целью обучения за 30 рабочих дней до начала семестра очередного учебного года.
- для прохождения итоговой аттестации за 40 рабочих дней до планируемой даты итоговой аттестации в соответствии с учебным планом программ аспирантуры на очередной учебный год.

66. Учебный центр:

- проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;
- устанавливает перечень ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований, которые, в случае восстановления, будут зачтены в форме перезачета или переаттестации, проведенных посредством сопоставления сведений о результатах обучения, указанных в справке об обучении (академической справке), выданной Центром, с учебным планом образовательной программы аспирантуры, на которую восстанавливается обучающийся;
- определяет академическую разницу, ее общий объем трудоемкости;
- устанавливает средний балл успеваемости лица за весь период обучения по соответствующей образовательной программе до отчисления из Центра;

готовит предложения:

- по срокам ликвидации академической разницы лицом, претендующим на восстановление (при возможности ее ликвидации в течение учебного года);
- о понижении курса обучения в связи с большим объемом разницы в программе или в связи с низкой успеваемостью обучающегося на курсах (в семестре), предшествующих семестру отчисления;
- об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате

проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента.

67. Порядок зачета результатов обучения в форме перезачета и (или) переаттестации, а также порядок установления академической разницы для лиц, подавших заявление на восстановление для обучения, устанавливается в Приложении 3 настоящего Положения.
68. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол (Приложение 4 к настоящему Положению). Протокол подписывается заместителем директора по образовательной деятельности и в срок, не превышающий 5 рабочих дней до даты заседания комиссии, представляется секретарю комиссии. Протокол является неотъемлемой частью протокола заседания комиссии по восстановлению.
69. Объем общей трудоемкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 540 академических часов.
70. Объем образовательной программы аспирантуры, на которую восстанавливается обучающийся, с учетом трудоемкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не может составлять более 2700 академических часов за один учебный год.
71. Восстановление лиц, отчисленных из Центра, для обучения в Центре может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, в следующих случаях:
  - при установлении академической разницы в программе, общий объем которой превышает 540 академических часов; (суммарно 15% и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем курсе обучения);
  - в связи с его низкой успеваемостью, во время обучения в Центре до отчисления, в том числе, на курсах, предшествующих курсу или семестру отчисления (средний балл менее 3,5).
72. Обучение лиц, восстановленных в Центр на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, осуществляется только с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.
73. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений из личного дела обучающегося, комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:
74. - решение о восстановлении лица в число обучающихся Центра для обучения на соответствующем курсе (семестре), образовательной программе аспирантуры, по форме обучения и основе обучения, указанной в заявлении;
  - решение о возможности восстановления лица в число обучающихся Центра для обучения на ином курсе (по той же образовательной программе аспирантуры) или по иной образовательной программе аспирантуры, и (или) по иной научной специальности, чем указано в заявлении;
  - решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе аспирантуры, форме обучения, основе обучения;
  - решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число лиц, обучающихся в Центра.

75. Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Центра, без объяснения причин отказа.
76. О принятом решении, о сроках явки в Учебный центр, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения), Учебный центр уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.
77. В случае, когда комиссия предлагает лицу восстановление на курс, образовательную программу, форму обучения или основу обучения, отличные от тех, что указаны в заявлении, Учебный центр сообщает об этом лицу в течение 3 рабочих дней. Свое согласие с предложениями комиссии лицо подтверждает лично в простой письменной форме.
78. Восстановление для продолжения обучения в Центре осуществляется со дня начала учебного семестра соответствующего учебного года.
79. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.
80. Решение комиссии о восстановлении лица оформляется приказом Центра. Проекты приказов готовят Учебный центр в срок не позднее 5 рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.
81. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 5 календарных дней после начала очередного учебного семестра.
82. 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.
83. При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Центре по договору с оплатой стоимости обучения физическим и (или) юридическим лицами, новый договор об его обучении заключаются на новых условиях.
84. 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.
85. Восстановление лица для продолжения обучения при наличии разницы в программе производится только после письменного ознакомления, выражающего согласие, обучающегося с индивидуальным планом ликвидации академической разницы.
86. Основанием для издания приказа о восстановлении является:
- протокол 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 или предложением комиссии о восстановлении на иной курс (семестр), образовательную программу, форму обучения (очную, очно-заочную), основу обучения (бюджетную, договорную).
87. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Центра, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

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

88. Обучающемуся оформляются новые или восстанавливаются из личного дела ранее оформленные документы: индивидуальный план аспиранта и личное удостоверение обучающегося, в которых Учебным центром делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

## **VII. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

89. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

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

Приложение № 1  
к Положению «О порядке отчисления и условиях  
восстановления обучающихся по программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре в  
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
города Москвы «Московский клинический научно-  
практический центр имени А.С. Логинова Департамента  
здравоохранения города Москвы»

**Директору ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова  
ДЗМ, члену-корреспонденту РАН, профессору  
И.Е. Хатькову**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня для обучения в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ по программе  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре \_\_\_\_\_  
(шифр специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))  
на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр по очной форме обучения на договорной основе с оплатой  
стоимости обучения.

До отчисления из ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ обучался по программе подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре \_\_\_\_\_  
(шифр специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))

Отчислен в \_\_\_\_\_ году, с \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ семестра за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

С Положением «О порядке отчисления и условиях восстановления обучающихся по программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном  
учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический

центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» ознакомлен(а).  
Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение к заявлению:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение № 2  
к Положению «О порядке отчисления и условиях  
восстановления обучающихся по программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре в  
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения  
города Москвы «Московский клинический научно-  
практический центр имени А.С. Логинова Департамента  
здравоохранения города Москвы»

**Директору ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова  
ДЗМ, члену-корреспонденту РАН, профессору  
И.Е. Хатькову**

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(серия и № паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ для прохождения итоговой аттестации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

\_\_\_\_\_  
(шифр специальности, наименование направления подготовки (специальности))

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр по очной форме обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

До отчисления из ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ обучался по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки (специальности))

Отчислен в \_\_\_\_\_ году, с \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ семестра за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

С Положением «О порядке отчисления и условиях восстановления обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном



учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» ознакомлен(а). Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение к заявлению:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Порядок**  
**зачета результатов обучения в форме перезачета и (или) переаттестации, а также**  
**установления академической разницы для лиц, подавших заявление на**  
**восстановление для обучения в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ**

1. Соответствие результатов обучения, приведенных в справке об обучении (академической справке), ранее выданной Центром, и структурных элементов учебного плана образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры), на которую восстанавливается обучающийся до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению, устанавливается:
  - при формальном совпадении наименований и 100% трудоёмкости ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований;
  - при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований не превышает 15%, с учетом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению.При выполнении выше названных условий результаты обучения зачитываются лицу в форме перезачета.
2. Несоответствие результатов обучения, выявленных при сравнении справки об обучении (справке о периоде обучения), выданной Центром, и учебным планом программы аспирантуры, на которую восстанавливается обучающийся до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению, устанавливается:
  - при формальном совпадении наименований ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных отдельных курсовых работ и научных исследований, а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований больше 15%, но не превышает 30% и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по дисциплинам (модулям) и (или) отдельным пройденным практикам, выполненным отдельным курсовым работам и научным исследованиям, по которым в соответствии с основной образовательной программой Центра предусмотрена дифференцированная оценка, результаты обучения зачитываются обучающемуся в форме переаттестации;
  - при формальном совпадении или несовпадении наименований ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований, а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных курсовых работ и научных исследований больше 30 %, обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с указанием дисциплин (модулей), практик, курсовых работ и научных исследований, их трудоёмкости в академических часах, форм промежуточной аттестации и срока её ликвидации.
3. При отсутствии у обучающегося в справке об обучении (справке о периоде обучения) ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненной курсовой работы, выполненного научного

исследования, предусмотренных учебным планом основной образовательной программы Университета, на которую восстанавливается обучающийся, устанавливается академическая разница в программе с указанием перечня дисциплин (модулей), практик, курсовых работ и научных исследований, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах и форм промежуточной аттестации.

### Протокол

**соответствия результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научной (научно-исследовательской работе), ранее освоенным лицом, претендующим на восстановление в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, с учебным планом программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемой на момент восстановления по направлению подготовки (специальности)**

\_\_\_\_\_  
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

1. \_\_\_\_\_;  
(Фамилия, Имя, Отчество, претендента на восстановление)
2. Ранее обучался: \_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр, по очной форме обучения, основа обучения \_\_\_\_\_;
3. Дата и номер приказа об отчислении: \_\_\_\_\_;
4. Причина отчисления: \_\_\_\_\_;
5. Был отчислен впервые или во второй раз: \_\_\_\_\_;
6. Соответствие результатов обучения проведено на основании справки об обучении, выданной Центром в \_\_\_\_\_ году. № \_\_\_\_\_ / сведений, указанных в личном деле обучающегося.
7. Средний бал успеваемости до отчисления из Центра \_\_\_\_\_.
8. На основании протокола установления академической разницы (Приложение к настоящему Протоколу):
  - 1) Подлежат перезачету результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам, результаты научно-исследовательской работы за \_\_\_\_\_ курс (курсы) \_\_\_\_\_ семестр (семестры).
  - 2) Разница в программе составляет \_\_\_\_ %.
  - 3) Установить перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, подлежащих переаттестации и сроки их проведения:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики научной (научно-исследовательской) работы (по реализуемой Центром ООП ВО)	Трудоемкость	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, и др.)	Результат промежуточной аттестации	Примечания
1	2	3	4	5	6

- 4) Установить перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах и сроки её ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики научной (научно-исследовательской) работы (по реализуемой Центром ООП ВО)	Трудоемкость	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет, и др.)	Срок проведения промежуточной аттестации	Структурное подразделение, ответственное за проведение промежуточной аттестации
1	2	3	4	5	6

- 5) Предложения по восстановлению: - (да/ нет) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)