

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
протокол от 20 апреля 2023 года №11

УТВЕРЖДЕНО
ректором
приказ от 20 апреля 2023 года № 368

Изменения и дополнения
ПРИНЯТЫ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ
Минздрава России
протокол от 23 октября 2023 года № 2

Изменения и дополнения
УТВЕРЖДЕНЫ ректором
приказ от 24 октября 2023 года
№ 1102

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления, восстановления и
предоставления отпусков обучающимся по основным профессиональным
образовательным программам высшего образования – программам
подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре
в Тюменском государственном медицинском университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее по тексту - Положение), устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления, а также порядок и основания предоставления отпусков обучающимся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее по тексту - обучающиеся, ординаторы) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, Тюменский ГМУ, Университет), в целях предоставления гражданам Российской Федерации, возможности практически реализовать свои конституционные права на получение высшего образования, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 273-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программ ординатуры»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2023 № 528 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2023 году»;

- Уставом Университета.

1.3. Переводы, отчисления, восстановления и предоставления отпусков ординаторов осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

и порядком установленным настоящим Положением, в том числе и в части неурегулированной нормами права.

1.4. При решении вопросов о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении отпусков ординаторов, учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Университета.

1.5. Переводами, отчислением и восстановлением ординаторов занимается Комиссия по переводам, отчислению и восстановлению Обучающихся, именуемая далее по тексту – «Комиссия», которая создается приказом ректора. В своей деятельности, Комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Университета.

В состав Комиссии входят: проректор по учебно-методической работе, директора институтов, начальник учебно-методического управления, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, председатель первичной студенческой профсоюзной организации, председатель Студенческого совета, начальник отдела нормативно-правового сопровождения образовательной деятельности, иные должностные лица и работники Университета согласно, действующего приказа по Университету.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Комиссию возглавляет председатель, который организует её работу, осуществляет контроль и распределяет обязанности между её членами в соответствии с настоящим Положением.

Приказом ректора назначается ответственный секретарь комиссии, который организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, регистрируются в специальном журнале, который хранится в учебно-методическом управлении, подписываются Председателем комиссии и ответственным секретарём.

Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 её списочного состава.

Комиссия созывается по мере необходимости, но не менее 2-х раз в год, по окончании семестров текущего учебного года.

1.6. С целью проведения переаттестации/перезачета ранее освоенных дисциплин при переводах и восстановлении ординаторов в Университете создаются аттестационные комиссии по специальностям и направлениям подготовки (далее – Аттестационная комиссия), действующая на основании и в соответствии с локальными актами Университета.

По результатам рассмотрения документов претендента, представленных в соответствии с требованиями настоящего Положения, при подготовке Сравнения учебных планов начальник управления подготовки кадров высшей квалификации, на основании аналитики соотношения ранее освоенных дисциплин претендента с учебным планом по соответствующей образовательной программе, где планирует обучаться заявитель, иных фактов (пункт 2.1.8.), дает предварительное заключение о возможности его к зачислению в Университет на соответствующий курс.

2. Перевод ординаторов

2.1. Общие положения о порядке переводов:

2.1.1. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Университетом, с учетом требований действующего законодательства.

Перевод обучающихся, осуществляется:

с программы ординатуры на программу ординатуры.

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

2.1.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода ординаторов из одной организации в другую организацию (далее – вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам / годам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Сведения ректору, проректору по учебно-методической работе, Комиссии о наличии вакантных мест по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры представляет начальник управления подготовки кадров высшей квалификации.

2.1.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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

б) в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно. Университет не является такой организацией, которые установлены частью 10 и 11 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.4. Перевод ординаторов из других образовательных организаций, с одной образовательной программы на другую внутри Университета, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

2.1.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация (Университет), помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

По результатам конкурсного отбора принимающая организация (Университет) принимает, либо решение о зачислении на вакантные места для перевода ординаторов, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением (п.2.3. настоящего Положения).

2.1.6. Комиссия по переводам, отчислению и восстановлению Обучающихся имеет право принимать в течение учебного семестра решения об изменении образовательной

программы и (или) формы обучения ординатору, вышедшему из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком или вернувшемуся после прохождения обучения в другом вузе, если на момент выхода ординатора из отпуска (возвращения с обучения в другом вузе) в Университете прекращена реализация образовательной программы, которую осваивал Обучающийся, или прекращено обучение по той форме (например, заочной), по которой ранее обучался Обучающийся, в том числе, в случае отсутствия набора Обучающихся на соответствующую образовательную программу и (или) форму обучения в соответствующем году.

2.1.7. Общие принципы перезачета дисциплин при переводе в Университет из сторонних вузов, переводе внутри Университета, в других случаях при обучении в Университете:

Перезачитывают дисциплины, идентичные: по названию, содержанию, количеству часов, превышающие количество часов, а также в случае недостающего объема часов не более 10% от общего количества часов дисциплины (по решению Аттестационной комиссии).

Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), обучающемуся предлагается ликвидировать соответствующую академическую разницу согласно индивидуальному учебному плану. Указанный индивидуальный учебный план может содержать не более 10 дисциплин. Срок выполнения индивидуального учебного плана устанавливается управлением подготовки кадров высшей квалификации в пределах не более одного учебного года.

2.1.8. Курс/ год обучения, на который переводится Претендент/Обучающийся, определяется Комиссией с учетом предыдущего периода обучения на основании составленного управлением подготовки кадров высшей квалификации Сравнения учебных планов, устанавливающего и содержащего следующую информацию:

соотношение перечня наименований дисциплин, их объема в часах, формы проведения промежуточной аттестации/оценки полученной аттестации, освоенных дисциплин в стороннем вузе/ ранее в Университете, с учебным планом по соответствующей образовательной программе в Университете, где претендент планирует обучаться;

установление расхождения вышеуказанных учебных планов с выявлением разницы наименований дисциплин, объема в часах, формы проведения промежуточной аттестации;

перечень дисциплин учебного плана по соответствующей образовательной программе в Университете, не освоенных претендентом.

Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации готовит предварительное заключение о возможности перевода на соответствующий курс/ форму обучения с необходимостью ликвидации установленного расхождения учебных планов по дисциплинам/практикам, по решению Комиссии по переводам, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.2. Порядок перевода ординаторов внутри Университета (с одной образовательной программы на другую, с одной кафедры на другую).

2.2.1. Перевод ординаторов в Университете с одной образовательной программы на другую (программа ординатуры – с одной специальности на другую), осуществляется только при условии соблюдения ординатором нормативного срока обучения, установленного подпунктом б) пункта 2.1.3., и соответствия программ по п.2.1.1.

настоящего Положения, выполнения учебного плана по прежней специальности, направления подготовки с условием соблюдения нижеуказанного порядка перевода, в срок установленный Комиссией и утверждённый приказом ректора, с учётом наличия вакантных мест.

Перевод возможен для ординаторов, как обучающихся за счёт средств федерального бюджета, так и обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения.

Перевод на другую кафедру в рамках одной специальности, осуществляется на основании личного заявления ординатора с учётом целесообразности такого перевода, подтверждённого письменным согласованием с заведующими кафедрами, между которыми осуществляется перевод, начальника управления подготовки кадров высшей квалификации, и оформляется приказом ректора Университета.

2.2.2. Ординатор Университета, изъявивший желание перейти с одной специальности на другую по программе ординатуры оформляет заявление установленной формы с визами заведующих кафедрами, между которыми осуществляется перевод с передачей его в управление подготовки кадров высшей квалификации.

Начальник управления подготовки кадров высшей квалификации в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает заявление ординатора о переводе, с целью разработки индивидуального учебного плана (при необходимости), сроков ликвидации разницы в учебных планах и другие условия перевода.

Ординатор, ознакомившись с информацией представленной начальником управления подготовки кадров высшей квалификации, принимает решение об оставлении заявления либо отказывается от перевода, о чем в заявлении делает соответствующую запись и расписывается.

В случае согласия ординатора на перевод, начальник управления подготовки кадров высшей квалификации передаёт заявление о переводе с приложением соответствующих документов, на рассмотрение Комиссии.

2.2.3. Перевод ординатора внутри Университета с одной специальности на другую рассматривается на Комиссии при условии наличия:

- личного заявления ординатора по установленной форме, со всеми визами ответственных лиц Университета;

- с приложением индивидуального плана ординатора, заверенной копии зачётной книжки (с заключением начальника управления подготовки кадров высшей квалификации о сравнении учебных планов);

- письменно изложенного мотивированного представления заведующего принимающей кафедры о возникшей разнице в программе, иной необходимой информацией для принятия решения и визой начальника управления подготовки кадров высшей квалификации о наличии вакантных мест.

2.2.4. По результатам рассмотрения Комиссией заявления ординатора принимается решение о переводе ординатора либо отказе в переводе.

В случае отказа, на заявлении ординатора о переводе с одной специальности на другую, указывается причина отказа.

В решении Комиссии указывается дата перевода, учитывающая особенности учебного процесса и договорных отношений (при условии перевода ординатора, обучающегося на местах с оплатой стоимости обучения на договорной основе).

2.2.5. При положительном решении Комиссии ординатору выдаётся индивидуальный план для ликвидации академической задолженности, где указываются дисциплины и срок сдачи задолженностей. Начальник управления подготовки кадров

высшей квалификации готовит проект приказа о переводе с указанием сроков перевода, определённых Комиссией. В случае, если обучающийся переводится на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе, изданию приказа о переводе предшествует заключение договора возмездного оказания услуг.

Ректор Университета подписывает данный приказ о переводе ординатора на соответствующую специальность.

Выписка из приказа/копия приказа вносится в личное дело ординатора. Обучающемуся сохраняется его удостоверение ординатора и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, а также делаются записи о ликвидации разницы в учебных планах.

2.3. Процедура перевода ординаторов в Университет из других высших учебных заведений

2.3.1. Обучающийся подает в принимающую организацию (управление подготовки кадров высшей квалификации Университета) заявление о переводе по установленной форме с приложением справки о периоде обучения, (в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в подпункте а) пункта 2.1.3. настоящего Положения.

Заявление о переводе с приложением необходимых документов подается лично либо через представителя на бумажном носителе. Для оперативной передачи документов, Обучающийся может написать заявление и отсканировать: заявление и прилагаемые к нему документы, отправить оригиналы по почте заказным письмом, получив почтовый чек, отсканировать его и весь пакет документов отправить по электронной почте, с учетом качественной передачи текста и знаков.

Поступившее заявление о переводе регистрируется управлением подготовки кадров высшей квалификации в день поступления, визируется начальником управления подготовки кадров высшей квалификации и заведующим принимающей кафедры.

2.3.2. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Вышеуказанные действия, производятся управлением подготовки кадров высшей квалификации Университета, заведующим принимающей кафедры, результатом рассмотрения поданного заявления (п.2.3.1) является документ установленной формы «Сравнение учебных планов», определяющий возможность перевода и предварительное

определение периода с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, при необходимости с учетом результатов проведенной аттестации (п.2.3.3. – 2.3.8.) на основании соответствующего протокола.

2.3.3. При выявлении расхождения учебных планов (часы, названия дисциплин, иного) при переводах обучающихся, перевод Обучающегося осуществляется на основе аттестации/ проведения переаттестации и перезачета ранее освоенных дисциплин.

Аттестационная комиссия по специальностям/направлениям подготовки, проводит аттестацию в форме собеседования и/или рассмотрения представленного управлением подготовки кадров высшей квалификации «Сравнения учебных планов», справки о периоде обучения.

Перезачитывают дисциплины, идентичные по названию/по содержанию и совпадающие или превышающие по количеству часов, а также, если разница по часам для них не превышает предела, в рамках которого возможно уменьшение объёма без потери качества обучения.

Предел, в рамках которого возможно уменьшение объёма без потери качества обучения, определяется путём сравнения соответствующих ФГОС ВО основных профессиональных образовательных программ - программ ординатуры по содержанию дисциплин и их объёму, действующего учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования и сопоставления записей справки о периоде обучения, представленной Обучающимся.

При работе Аттестационная комиссия руководствуется следующими принципами:

- при переводе дисциплины базовой части образовательной программы по специальности, перезачитываются Университетом в объёме, изученном Обучающимся. Факультативные дисциплины могут быть перезачтены Обучающемуся по его желанию;

- при переводе Обучающегося из другого высшего учебного заведения в Университет на ту же специальность ординатуры, по которой он обучался ранее Университетом перезачитываются также дисциплины вариативной части образовательной программы по специальности, устанавливаемые Университетом, а также все иные дисциплины по выбору Обучающегося;

- при переводе Обучающегося в Университет на ту же специальность ординатуры, по которой он обучался ранее сдаче подлежат:

а) разница в учебных планах специальностей/направлений подготовки в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, если она превышает предел, в рамках которой Университет имеет право изменять объем дисциплин;

б) разница в учебных планах специальностей/направлений подготовки в части, касающейся соответствующей вариативной части, вузовского компонента Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиональным и специальным дисциплинам.

2.3.4. Курс/год обучения, на который переводится (восстанавливается) Обучающийся, на основании «Сравнения учебных планов», решается Комиссией по переводу, восстановлению и отчислению обучающихся.

2.3.5. В пределах сроков, установленных пунктом 2.3.2. Обучающемуся подавшему заявление о переводе направляется «Сравнения учебных планов» с указанием даты заседания Комиссии либо информацией о публикации на официальном сайте Университета, такой даты, где также объявляется количество вакантных мест, которое будет заполняться по результатам рассмотрения документов обучающихся поданных в Комиссию.

2.3.6. Обучающийся имеет право отозвать свое заявление о переводе до даты проведения заседания Комиссии, на основании поданного заявления установленной формы, способом аналогичным указанному в абзаце втором пункта 2.3.1. Лица отозвавшие заявления, выбывают из конкурса. Университет возвращает документы указанным лицам, по требованию, приведенному в заявлении об отзыве документов.

2.3.7. Заявления о переводах в Университет из других вузов и зачислении на обучение в Университет, рассматриваются в управлении подготовки кадров высшей квалификации.

Собранный пакет документов с прилагаемым заявлением передается начальником управления подготовки кадров высшей квалификации на рассмотрение Комиссии в сроки, установленные настоящим Положением.

2.3.8. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе.

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

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

2.3.9. При принятии принимающей организацией (Университетом) решения о зачислении, ординатору в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении (подписания протокола Комиссии) управлением подготовки кадров высшей квалификации выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

а) Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

б) Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Университет) (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

в) Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

г) Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении и (или) выписка 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 исходную

организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

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

Документы, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

д) Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

е) В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

2.3.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.4.2, подпункты б) – г) пункта 2.3.9 настоящего Положения не применяются. Отчисление Обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.3.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него в связи с переводом или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию (Университет) представляет в принимающую организацию (Университет) копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией), если они не были направлены в принимающую организацию (Университет) в соответствии с подпунктом г) пункта 2.3.9. настоящего Положения.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

а) при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ:

«3. В Российской Федерации признаются иностранное образование и (или) иностранная квалификация, подпадающие под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученные в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации,

устанавливается Правительством Российской Федерации. Критерии и порядок включения в указанный перечень иностранных образовательных организаций утверждаются Правительством Российской Федерации»;

б) если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ. Университет не является такой организацией, которые установлены п.10,11 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

в) при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.12. Принимающая организация (Университет) в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в 2.3.11. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании возмездных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода ординатору выдаются удостоверение ординатора и зачетная книжка.

Записи из справки о периоде обучения о зачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся управлением подготовки кадров высшей квалификации в зачетные книжки Обучающихся и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов).

2.4. Порядок перевода ординаторов из Университета в другие высшие учебные заведения.

2.4.1. Обучающимся Университета в соответствии с действующим законодательством РФ, гарантируется свобода перевода в другие высшие учебные заведения при условии согласия этого высшего учебного заведения и успешном прохождении ими аттестации. При этом за Обучающимся сохраняются все права, как за обучающимся впервые на соответствующем уровне высшего образования.

2.4.2. По заявлению ординатора, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация (управление подготовки кадров высшей квалификации Университета) 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 программы, 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 итоговых(ых) аттестации(й) (далее - справка о периоде обучения).

2.4.3. При положительном решении вопроса о переводе ординатора Университета (Исходная организация) в другое учебное заведение (Принимающая организация) выдает Обучающемуся справку о переводе.

2.4.4. Обучающийся представляет в управление подготовки кадров высшей квалификации Университета (Исходную организацию), письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.4.5. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенные управлением подготовки кадров высшей квалификации Университета (Исходной организацией):

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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании),
справка об обучении.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Документы, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.4.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в управление подготовки кадров высшей квалификации Университета (Исходную организацию): удостоверение ординатора, индивидуальный план ординатора, дневник ординатора, зачетную книжку.

2.4.8. В Университете (Исходной организации) в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом (исходной организацией), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, удостоверение ординатора, индивидуальный план ординатора, дневник ординатора, зачетная книжка.

2.4.9. Перевод Обучающегося, получающего образовательные услуги в Университете по договору возмездного оказания образовательных услуг, осуществляется при погашении имеющейся финансовой задолженности, до момента оказания

образовательных услуг. Если по договору Заказчиком является юридическое лицо, физическое лицо (не обучающийся), перевод возможен только с письменного согласия этого Заказчика.

2.5. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное.

Обучающийся имеет право переходить с платного обучения на бесплатное в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

2.5.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии в Университете свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета и бюджета субъектов Российской Федерации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе/году обучения (далее – «вакантные бюджетные места»).

2.5.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется Университетом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма (количество мест приёма на первый год обучения) и фактическим количеством Обучающихся в вузе по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе/годе обучения не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.5.3. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроке подачи Обучающимся заявлений на переход с платного обучения на бесплатное, датах заседания Комиссии, носит открытый характер и размещается учебно-методическим управлением на официальном сайте Университета в сети "Интернет", а также направляется в управление подготовки кадров высшей квалификации для размещения на информационных стендах в срок, не позднее десяти рабочих дней до даты заседания Комиссии.

2.5.4. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора возмездного оказания образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки *«отлично»* или *«отлично»* и *«хорошо»* или *«хорошо»*;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное): детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.5.5. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

2.5.6. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в университет, заявление на переход на имя ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

2.5.7. Решение о переходе Обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учётом мнения представителя Студенческого совета Университета, профессионального союза обучающихся.

Материалы для работы Комиссии представляет управление подготовки кадров высшей квалификации в учебно-методическое управление в соответствии с поданными от Обучающихся заявлениями о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.5.8. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в управление подготовки кадров высшей квалификации мотивированное заявление на имя ректора о переходе с платного обучения на бесплатное по установленной форме, подлежащее регистрации в порядке поступления. Указанное заявление подаётся Обучающимся не позднее, чем за семь рабочих дней до даты заседания Комиссии. Заявления, поданные позднее указанной даты Комиссией к рассмотрению на ближайшем заседании не принимаются. К заявлению Обучающийся прилагает документы:

а) подтверждающие отнесение данного Обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 2.5.4. настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

2.5.9. Управление подготовки кадров высшей квалификации передает заявление и прилагаемые к нему документы (далее – пакет документов) в учебно-методическое управление в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления от Обучающегося, на рассмотрение Комиссии.

В пакете документов от поступающего содержится информация от управления подготовки кадров высшей квалификации о результатах промежуточной аттестации Обучающегося за два семестра, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения, иные необходимые документы.

2.5.10. При рассмотрении Комиссией заявлений Обучающегося приоритет отдаётся:

а) в первую очередь - Обучающимся, сдавшим экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) во вторую очередь - Обучающимся, относящимся к категориям:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

женщин, родивших ребенка в период обучения;

детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция).

в) в третью очередь – Обучающимся, утратившим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

2.5.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся:

а) в первую очередь - Обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - Обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдаётся Обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

2.5.12. В результате рассмотрения заявления Обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации управления подготовки кадров высшей квалификации Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

б) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.5.13. Решение о переходе Обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учётом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.5.8. и 2.5.9. настоящего Положения.

2.5.14. При заполнении имеющихся вакантных мест с учётом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.5.8. и 2.5.9. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений Обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.5.15. Решение Комиссии доводится до сведения Обучающихся путём размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Университета в сети "Интернет".

2.5.16. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета, изданным не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3. Восстановление в число Обучающихся Университета

3.1. Лицо, отчисленное из Университета *по инициативе обучающегося* до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы имеет право на

восстановление для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из неё, при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из Университета *по инициативе Университета* до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено по решению Университета, для обучения в Университете в течение пяти лет после отчисления из него, при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицам, отчислившимся ранее из Университета три и более раза по неуважительным причинам, по решению Комиссии, может быть отказано в восстановлении на обучение.

3.2. Восстановление Обучающихся в Университет осуществляется по решению Комиссии с учётом освоенной ранее программы обучения согласно п.3.6. настоящего Положения.

3.3. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора возмездного оказания образовательных услуг, Правил внутреннего распорядка и Устава Университета), могут быть восстановлены только на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

3.4. Восстановление в число Обучающихся Университета осуществляется дважды в год перед началом семестра. Восстановление в течение семестра не допускается.

Исключением являются:

восстановление в течение учебного семестра лиц, ранее отчисленных из Университета в связи с призывом на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы, законодательством Российской Федерации предоставлено право на продолжение образования при увольнении с военной службы (альтернативной гражданской службы);

случаи, которые Комиссия сочтёт обоснованными.

3.5. Приём документов на восстановление осуществляется в период летних и зимних каникул. Претенденты на восстановление подают в управление подготовки кадров высшей квалификации заявление на имя ректора по установленной форме. К заявлению в обязательном порядке прикладывается справка о периоде обучения (диплом о высшем образовании).

3.6. Обучающийся может быть восстановлен на основании аттестации. При определении семестра восстановления учитывается объем освоенных ранее дисциплин, а также необходимость восстановления, как минимум на один семестр для освоения дисциплин по которым при отчислении Обучающегося имелась неликвидированная академическая задолженность. При изменении образовательного стандарта при сравнении учебных планов, выявляется разница программ и объем академической задолженности с учетом которого определяется год и семестр обучения, с которого необходимо восстановить обучающегося.

Семестр, на который восстанавливается Обучающийся, определяется Комиссией.

3.7. Лица, восстанавливающиеся в число Обучающихся Университета, проходят аттестацию по соответствующим дисциплинам. Дисциплины по которым будет проведено собеседование определяются начальником управления подготовки кадров высшей квалификации. По итогам проведения аттестации составляется протокол, в котором делается вывод о возможности восстановления (зачисления) Обучающегося на определённый семестр и определённую кафедру либо указывается причина отказа в восстановлении. К протоколу аттестационной комиссии прилагается копия справки о

периоде обучения, «Сравнение учебных планов», а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при расхождении в учебных планах и программах). Аттестация Обучающегося может проводиться путём рассмотрения «Сравнения учебных планов», собеседования или в иной форме, определяемой соответствующей кафедрой Университета совместно с начальником управления подготовки кадров высшей квалификации.

3.8. Перезачет дисциплин разрешается в том случае, если срок их сдачи (объём часов и зачётных единиц) не превышает 5-ти лет с момента их сдачи. Вопрос о перезачете восстановленным Обучающимся ранее сданных ими дисциплин решается в каждом конкретном случае аттестационной комиссией, по согласованию с заведующим кафедрой во время проведения аттестации лица, претендующего на восстановление.

3.9. В случае принятия аттестационной комиссией решения о возможности восстановления (зачисления) Обучающегося в Университет управление подготовки кадров высшей квалификации, на основании протокола аттестационной комиссии, готовит соответствующий пакет документов на рассмотрение Комиссии.

3.10. При принятии решения о восстановлении (зачислении) Обучающегося Комиссией, управление подготовки кадров высшей квалификации на основании протокола комиссии, согласованного проректором по учебно-методической работе / проректором по молодёжной политике и региональному развитию, представления начальника управления подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа о восстановлении Обучающегося.

После заключения с Обучающимся или с Заказчиком по его обучению договора возмездного оказания образовательных услуг (для Обучающихся, восстанавливающихся на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе) и подписания приказа ректором Университета, управление подготовки кадров высшей квалификации формирует личное дело восстанавливаемого Обучающегося, в которое вкладываются:

- а) заявление о восстановлении;
- б) справка об обучении (выписка из учебного плана);
- в) документ о профессиональном образовании;
- г) ведомость сдачи разницы в учебных планах (направления на сдачу зачётов и экзаменов);
- д) выписка из приказа о зачислении;
- е) договор на оказание возмездных образовательных услуг (для Обучающихся, восстанавливающихся на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе).

Записи о перезачтенных дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся управлением подготовки кадров высшей квалификации в зачётные книжки Обучающихся с проставлением отметок (зачётов).

Обучающемуся, восстановленному в Университет, выдаётся удостоверение ординатора и зачётная книжка.

3.11. В восстановлении в Университет может быть отказано лицам, отчисленным из неё за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитиях вуза, а также организации и осуществления образовательной деятельности.

4. Отчисление ординаторов из Университета

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

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

4.1.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2.2. по инициативе Университета в случае:

а) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

б) не прохождения в установленном порядке государственной итоговой аттестации;

в) установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

г) невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков.

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

4.3. Не допускается отчисление Обучающихся по инициативе Университета во время их болезни (при предоставлении соответствующих документов), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком.

4.4. Обучающийся считается отчисленным с даты издания приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе.

4.5. Отчисленный Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом в управлении подготовки кадров высшей квалификации под роспись.

4.6. Управление подготовки кадров высшей квалификации при досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении (периоде обучения) согласно локальному акту Университета.

4.7. В управлении подготовки кадров высшей квалификации отчисленному Обучающемуся выдается из личного дела документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число Обучающихся. Документы выдаются как лично Обучающемуся или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются Обучающемуся по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.

4.8. Все прочие документы (заверенная копия документа об образовании, на основании которого было осуществлено зачисление, выписки из приказов о зачислении, об отчислении, зачётная книжка, студенческий билет, копия справки об обучении (периоде обучения) и др.) остаются для хранения в личном деле Обучающегося.

4.9. Порядок отчисления в связи с получением образования

4.9.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с получением образования на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

4.10. Порядок отчисления по инициативе обучающегося

4.10.1. Отчисление по инициативе обучающегося (собственному желанию или состоянию здоровья) осуществляется на основании личного заявления обучающегося. Заявление об отчислении на имя ректора подается управлению подготовки кадров высшей квалификации.

4.10.2. В случае отчисления по состоянию здоровья к заявлению прилагается медицинский документ, подтверждающий нетрудоспособность обучающегося.

4.10.3. Если обучающийся, изъявивший желание отчислиться из Университета, находится в отпуске, то в заявлении об отчислении он должен написать о своем выходе из отпуска. В этом случае формируется приказ о выходе из отпуска обучающегося и приказ о его отчислении (по собственному желанию или по состоянию здоровья).

4.10.4. В десятидневный срок управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проекты приказов о выходе из академического отпуска и об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

4.10.5. Отчисление обучающегося в связи с переводом из Университета в другую образовательную организацию осуществляется согласно разделу 2.4. настоящего Положения.

4.11. Порядок отчисления по инициативе Университета

4.11.1. Отчисляются обучающиеся в связи с:

а) невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки);

б) непрохождением в установленном порядке государственной итоговой аттестации.

4.11.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11.3. Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию.

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.11.4. За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, обучающегося отчисляют приказом ректора Университета на основании мотивированного представления начальника управления подготовки кадров высшей квалификации, которое должно содержать причины и дату отчисления. К мотивированному представлению в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающие результаты промежуточной аттестации, по которым образовалась академическая задолженность. Мотивированное представление подлежит согласованию с проректором по молодежной политике и региональному развитию.

После согласования мотивированного представления об отчислении, управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа об отчислении с последующей передачей на подпись ректору Университета.

4.11.5. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении (периоде обучения), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.12. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, на который он был переведен условно.

4.13. Порядок отчисления в случае установления нарушения порядка приёма в Университет, повлёкшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в Университет

4.13.1. Указанное основание отчисления применяется, если после зачисления обучающегося в Университет, будут выявлены такие нарушения, как представление поступающим подложных документов, указание им недостоверных сведений о себе, и другие нарушения, повлекшие незаконное зачисление обучающегося.

4.13.2. Необходимым условием отчисления являются противоправные деяния, совершенные обучающимся при поступлении, которые были совершены им умышленно.

4.14. Порядок отчисления по инициативе Университета в случае невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг

4.14.1. В случае неисполнения обучающимся условий заключенного договора об оказании платных образовательных услуг в части сроков оплаты образовательных услуг,

данный договор в одностороннем порядке расторгается, а обучающийся отчисляется из Университета.

4.14.2. Отдел платных образовательных услуг контролирует сроки оплаты обучающимися образовательных услуг в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг и своевременно информирует путем направления служебной записки в управление подготовки кадров высшей квалификации, о нарушении сроков оплаты.

4.14.3. Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, отчисляются из Университета на основании мотивированного представления начальника управления подготовки кадров высшей квалификации.

4.15. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе, неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Университета, регулирующих вопросы проживания в общежитиях Университета, а также организации и осуществления образовательной деятельности;

При этом под *неоднократным* следует понимать, повторное, в течение одного учебного года, применение к Обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

4.16. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета:

а) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание Обучающегося в виде ограничения или лишения свободы;

б) в связи с ликвидацией Университета;

в) в связи со смертью Обучающегося.

4.17. Права и обязанности Обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

4.18. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле Обучающегося как документы строгой отчетности.

4.19. Порядок отчисления Обучающегося по прочим основаниям, не нашедшим отражения в настоящем Положении, может определяться индивидуально при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

5. Предоставление отпусков ординаторам

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации ординаторы имеют право на следующие виды отпусков:

а) академический отпуск;

б) отпуск по беременности и родам;

в) отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5.2. Академический отпуск

5.2.1. Академический отпуск предоставляется ординаторам в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – «образовательная программа») в Университете, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2.2. Академический отпуск предоставляется ординатору неограниченное количество раз.

5.2.3. Основанием для принятия решения о предоставлении ординатору академического отпуска является его личное заявление, оформленное на имя ректора по установленной форме (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

Заявление о предоставлении ординатору академического отпуска в обязательном порядке визируют начальник управления подготовки кадров высшей квалификации и проректора по молодёжной политике и региональному развитию Университета.

5.2.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором Университета в десятидневный срок со дня получения от ординатора заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется соответствующим приказом.

5.2.5. Ординатор в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной профессиональной образовательной программы в Университете, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если ординатор обучается в Университете по договору возмездного оказания образовательных услуг за счёт средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.2.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления ординатора, оформленного в соответствии с п.5.5. настоящего Положения.

Ординатор допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа Ректора.

5.3. *Отпуск по беременности и родам*

5.3.1. Женщинам-Обучающимся по их заявлению и на основании выданной в установленном порядке справки медицинской организации предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнённых родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации размере.

5.3.2. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине - обучающейся полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.3.3. Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам оформляется на имя ректора по установленной форме и в обязательном порядке, визируется начальником управления подготовки кадров высшей квалификации и проректора по молодёжной политике и региональному развитию Университета.

После визирования заявления, управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

5.4. *Отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет*

5.4.1. Женщинам - Обучающимся по их заявлению и на основании копии свидетельства о рождении ребёнка предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет оформляется на имя ректора по установленной форме и в обязательном порядке, визируется начальником управления подготовки кадров высшей квалификации и проректора по молодёжной политике и региональному развитию Университета.

После визирования заявления, управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа об отчислении с последующей передачей на подписание ректору Университета.

5.5. При досрочном выходе из академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет подаёт личное заявление по установленной форме в управление подготовки кадров высшей квалификации. Заявление подаётся не менее чем за пятнадцать рабочих дней до истечения срока отпуска, либо при досрочном выходе из отпуска, до предполагаемой даты выхода из отпуска.

Заявление ординатора визируется начальником управления подготовки кадров высшей квалификации и проректора по молодёжной политике и региональному развитию Университета, управление подготовки кадров высшей квалификации готовит проект приказа, согласовывает его ответственными структурными подразделениями Университета и утверждает ректором Университета. Обучающийся допускается к обучению на основании вышеуказанного приказа ректора с установленной в нем даты.

6. Особенности приема в порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры

6.1. Настоящий раздел устанавливает особенности приема в порядке перевода на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств:

а) граждан Российской Федерации;

б) лиц, признанных гражданами Российской Федерации в соответствии со статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики", статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики", статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области" и статьей 5 Федерального конституционного закона "О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области";

в) лиц, которые являются постоянно проживавшими на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области или

Херсонской области на день их принятия в Российскую Федерацию гражданами Российской Федерации.

6.2. Прием в порядке перевода лиц отдельных категорий, вынужденных прервать обучение в иностранных образовательных организациях в связи с недружественными действиями иностранных государств, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности. Университет в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут перезачтены или переаттестованы, а также период, с которого лица отдельных категорий, принимаемые на обучение в порядке перевода, будут допущены к обучению.

6.3. Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг со 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Университетом в порядке очередности подачи заявлений лицами отдельных категорий о приеме в порядке перевода.

Информирование лиц отдельных категорий об организации приема в порядке перевода осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством "горячей линии", информация о которой содержится на официальном сайте Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.4. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении лицами отдельных категорий документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются Университетом в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2. настоящего Положения и должны быть представлены в Университет до окончания обучения.

6.5. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурса.

При приеме на обучение, в том числе при приеме в порядке перевода, лиц отдельных категорий, имеющих образование, полученное на Украине, а также в Донецкой Народной Республике и Луганской Народной Республике до дня их принятия в Российскую Федерацию, не требуется представление свидетельства о признании образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается учёным советом Университета учетом мнения первичной профсоюзной организации обучающихся, Совета обучающихся, утверждается ректором и вводится в действие соответствующим приказом по Университету.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3. Настоящее Положение прекращает своё действие с момента его отмены приказом по Университету, либо с момента введения в действие нового Положения.