

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития дополнительного профессионального образования»  
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)

---

117997, г. Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ДПО «ИРДПО»  
(протокол от «20» февраля 20 18 г. № 135)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ДПО «ИРДПО»  
от «20» февраля 20 18 г. № 02-14/02

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке отчисления и восстановления обучающихся  
по образовательным программам высшего образования – программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития дополнительного профессионального образования»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития дополнительного профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО «ИРДПО») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259 (ред. от 5 апреля 2016 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 г., регистрационный №31137), приказом Минобрнауки России от 12 января 2017 г. №13 (ред. от 11 января 2018 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (зарегистрировано в Минюсте России 3 марта 2017 г., регистрационный №45843), уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантура) ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

## **2. Основания отчисления**

2.1. Основания отчисления обучающихся из аспирантуры:

2.1.1. Отчисление из аспирантуры по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося.

2.1.2. Отчисление из аспирантуры по семейным обстоятельствам производится по личному заявлению обучающегося при наличии подтверждающих документов.

2.1.3. Отчисление из аспирантуры по медицинским показаниям производится по личному заявлению обучающегося при наличии заключения врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения.

2.1.4. Отчисление из аспирантуры 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.

2.1.5. Отчисление из аспирантуры в связи с окончанием срока обучения: истечение установленного срока реализации образовательной программы, результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и (или) положительные результаты государственной итоговой аттестации (если последняя предусмотрена содержанием соответствующей образовательной программы), оформленные соответствующими протоколами.

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

2.1.7. Отчисление обучающегося из аспирантуры за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в аспирантуре (в справках, в том числе медицинских, в зачетных книжках, индивидуальных планах и др. документах), производится на основании представления начальника учебно-методического управления (далее - УМУ).

2.1.8. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий производится на основании представления начальника УМУ 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 УМУ причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;

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

2.1.9. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам (курсам) и (или) практикам (при условии, что ФГБОУ ДПО «ИРДПО» 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 по представлению начальника УМУ, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

2.1.10. Отчисление обучающегося за непрохождение государственной итоговой (итоговой) аттестации или получение на государственной итоговой (итоговой) аттестации неудовлетворительных результатов производится по

представлению начальника УМУ в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

2.1.11. Отчисление обучающегося за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО», Правилами внутреннего распорядка (в том числе за осуществление курения в зданиях и помещениях ФГБОУ ДПО «ИРДПО», употребление алкогольных напитков, нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ), производится по представлению начальника УМУ с учетом положений соответствующих локальных нормативных актов (Правил внутреннего распорядка и т.д.).

2.1.12. Отчисление за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, производится на основании представления начальника УМУ.

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

### **3. Процедура отчисления**

3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» об отчислении обучающегося из аспирантуры.

3.2. В случае, если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» об отчислении обучающегося.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО «ИРДПО» прекращаются с даты его отчисления из аспирантуры.

3.4. Первичная документация по вопросу отчисления подготавливается начальником УМУ и предоставляется и.о.ректора на утверждение.

3.5. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

3.5.1. по основаниям, предусмотренным в пунктах 2.1.1. – 2.1.4., 2.1.6 Положения – в течение 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся

соответствующего заявления или подачи представителями обучающегося свидетельства о смерти;

3.5.2. по основаниям, предусмотренным в пункте 2.1.5. Положения – не позднее 10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы. Если обучающийся после прохождения государственной итоговой аттестации использовал каникулы, приказ об отчислении издается после завершения каникул;

3.5.3. по основаниям, предусмотренным в пункте 2.1.11 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 действующим законодательством Российской Федерации;

3.5.4. по основаниям, предусмотренным в пунктах 2.1.8., 2.1.12. Положения – не позднее одного месяца со дня возникновения обстоятельства, являющегося основанием для отчисления. Кроме того, по основаниям, предусмотренным в пункте 2.1.12 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;

3.5.5. по основаниям, предусмотренным в пунктах 2.1.9., 2.1.10., 2.1.13 Положения – не позднее 14 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

3.6. Обучающийся, подлежащий отчислению по основаниям, предусмотренным в пунктах 2.1.7. – 2.1.13. Положения не может быть отчислен по основаниям, предусмотренным в пунктах 2.1.1. – 2.1.4. Положения.

3.7. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в пунктах 2.1.1., 2.1.2., Положения, обучающийся должен представить в УМУ в течение 3 (трех) рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины. По истечении указанного срока в случае непредставления оправдательных документов сотрудники УМУ запрашивают у обучающегося и (или) его законного представителя объяснения в порядке, установленном пунктом 3.9. Положения.

3.8. Датой отчисления из аспирантуры по основаниям, приведенным в Положении, является дата, указанная в приказе об отчислении.

3.9. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными пунктами 2.1.7. – 2.1.9., 2.1.11., Положения обучающийся и

(или) его законный представитель должны быть уведомлены сотрудниками УМУ о необходимости представить объяснения в письменной форме по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана, либо по факту совершенного им проступка (нарушения).

Такое уведомление, составленное в письменной форме и подписанное начальником УМУ может быть вручено обучающемуся и (или) его законному представителю лично, в случае их присутствия в ФГБОУ ДПО «ИРДПО», или же направлено по почте заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

В случае отказа обучающегося и (или) его законного представителя от дачи объяснения, сотрудниками УМУ составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

Уведомление, направленное по почте заказным письмом, считается полученным обучающимся (его законным представителем) по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления заказного письма.

В случае если в течение 5-ти календарных дней со дня получения уведомления, направленного по почте заказным письмом, обучающийся не представил письменные объяснения, УМУ готовит проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления, и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения с доказательством его отправки.

3.10. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в пунктах 2.1.1. – 2.1.4., 2.1.6. Положения допускается, в том числе, во время каникул и любых видов отпусков.

3.11. Отчисление по основаниям, указанным в пунктах 2.1.7. – 2.1.13 Положения не допускается во время болезни обучающегося и (или) каникул, в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.12. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора на оказании платных образовательных услуг по причинам, указанным в пунктах 2.1.7. – 2.1.13 Положения, сотрудник УМУ в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить обучающегося, и (или) плательщика, и (или) законного представителя об отчислении обучающегося и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг путем личного ознакомления обучающегося, и (или) плательщика, и (или) законного представителя с приказом и.о. ректора или направлением заказного письма с приложением копии приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре на оказание платных образовательных услуг. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом об отчислении составляется акт об отказе от ознакомления с таким приказом.

3.13. При наличии одновременно оснований для отчисления, указанных в пунктах 2.1.7. – 2.1.10., 2.1.12 Положения, отчисление обучающегося может производиться по любому из них.

3.14. Обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из аспирантуры по любому основанию сдает в УМУ аспирантский билет и зачетную книжку.

3.15. Лицу, отчисленному из аспирантуры, на основании его личного заявления и выполнения условий, предписанных п.3.14, из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в аспирантуру (при наличии), и справка об обучении (или о периоде обучения) в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств перед ФГБОУ ДПО «ИРДПО», если иное не установлено договором об оказании платных образовательных услуг.

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

4.1. Лицо, отчисленное из аспирантуры по собственному желанию (п.2.1.1.) или по уважительной причине (п.2.1.2 и п.2.1.3.), имеют право на восстановление для обучения в аспирантуре в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии свободных мест с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. При отсутствии вакантных бюджетных мест, лицо, отчисленное ранее по собственному желанию или по уважительной причине, может претендовать на восстановление в аспирантуре на вакантные места для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.3. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе ФГБОУ ДПО «ИРДПО», может быть восстановлено для обучения в аспирантуре в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.4. Лицо, отчисленное из аспирантуры в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещения занятий (п.2.1.8), за академическую задолженность (п.2.1.9.), за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (п.2.1.10), невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (п.2.1.12), может быть восстановлено для обучения в аспирантуре в течение пяти лет после

отчисления из нее при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения, но не более 2-х раз и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.5. Лицо, отчисленное из аспирантуры за непрохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (п.2.1.11), имеет право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации в аспирантуре не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления из нее с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной), но не более 2-х раз.

4.6. Восстановление лиц, отчисленных из аспирантуры за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в аспирантуре (п.2.1.7), неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом ФГБОУ ДПО «ИРДПО», Правилами внутреннего распорядка, по приговору суда (п.2.1.13), как правило, не производится.

4.7. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается комиссией по восстановлению (далее – комиссия), в состав которой входят: и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» (или уполномоченное им должностное лицо) – председатель комиссии, начальник УМУ. Персональный состав комиссии утверждается приказом и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

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

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

4.10. 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.

4.11. Восстановление в число аспирантов производится на вакантные места (бюджетные, по договору об оказании платных образовательных услуг), на ту же образовательную программу высшего образования, на ту же направленность обучения, по той же форме обучения, на тот же курс (год) и семестр обучения, на которых они обучались до отчисления из аспирантуры.

4.12. Переход обучающегося на другую образовательную программу высшего образования, другую направленность обучения или другую форму обучения возможен только после восстановления для обучения в аспирантуре в порядке, предусмотренном в Положении о порядке и основаниях перевода обучающихся по



образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

В случае, если реализация образовательной программы высшего образования и (или) форма обучения, по которым обучающийся обучался до отчисления из аспирантуры, прекращены, решение о возможности восстановления на другую образовательную программу высшего образования и (или) иную форму обучения принимается комиссией.

4.13. Восстановление лица для обучения в аспирантуре на договорной основе с оплатой стоимости обучения может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, в случае обнаружения разницы в программе (суммарно 15% и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем курсе обучения) или в связи с его низкой успеваемостью во время обучения, в том числе, на курсах, предшествующих курсу или семестру отчисления, но с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

4.14. Восстановление лица для продолжения обучения в аспирантуре на тот же курс и семестр обучения, на которых лицо обучалось до отчисления из аспирантуры или предшествующий курс, с которого лицо было отчислено, осуществляется без перезачета результатов обучения по ранее изученным дисциплинам и (или) практикам.

4.15. Плата за процедуру восстановления в аспирантуру не взимается.

4.16. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в аспирантуре, и обеспечения работы комиссии УМУ готовит справку (сведения) о количестве вакантных бюджетных мест и мест по договору на оказание платных образовательных услуг. Сведения формируются по образовательным программам, формам, направленностям обучения, курсам обучения, основам обучения (бюджетная, договорная). Справка о наличии вакантных мест готовится по состоянию на 10 июня и 20 января соответствующего года, утверждается и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» и размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

4.17. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в аспирантуре, производится по их личному заявлению на имя и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО». К заявлению прилагаются: копия паспорта, оригинал и ксерокопия документа о предыдущем образовании, оригинал и ксерокопия справки об обучении или периоде обучения (академической справки), либо в заявлении указывается, что перечисленные выше документы не истребованы и находятся в УМУ.

4.18. В заявлении о восстановлении обучающийся указывает (приложение1,2):

- цель восстановления в аспирантуре (для обучения/для прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации) с указанием образовательной программы, направленности обучения, курса, формы и основы обучения;
- сведения об обучении до отчисления обучающегося из аспирантуры;
- причину отчисления.

4.19. Восстановление лиц, ранее обучающихся в аспирантуре, для прохождения государственной итоговой аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком аспирантуры для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе высшего образования.

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

4.21. Заявление о восстановлении подается лицом, претендующим на восстановление, лично или его законным представителем в УМУ.

4.22. Заявление о восстановлении в число обучающихся в аспирантуре с целью обучения подается в сроки, указанные в графике приема документов и зачисления на обучение.

4.23. Заявление о восстановлении в число обучающихся в аспирантуре с целью прохождения государственной итоговой аттестации подается в сроки, указанные графиком прохождения итоговой аттестации.

4.24. УМУ:

- проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;
- проводит сопоставление сведений о результатах обучения, указанных в справке об обучении или периоде обучения (академической справке), или сведений, указанных в учебной карточке, с учебным планом соответствующей образовательной программы, реализуемой в аспирантуре на момент восстановления (далее – сопоставление);
- устанавливает академическую разницу в программах;
- устанавливает средний балл успеваемости лица за весь период обучения по соответствующей образовательной программе до отчисления из аспирантуры;
- 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.

4.25. Результаты работы УМУ оформляются соответствующим протоколом (приложение 3). Протокол подписывается начальником УМУ и в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания комиссии представляется секретарю комиссии. Протокол является неотъемлемой частью протокола заседания комиссии по восстановлению.

4.26. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений, предоставленных УМУ, комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

– решение о восстановлении лица в число обучающихся в аспирантуре для обучения на соответствующем курсе (семестре), образовательной программе, направленности обучения, по форме обучения и основе обучения (бюджетной, договорной), указанной в заявлении;

– решение о возможности восстановления лица в число обучающихся в аспирантуре для обучения на ином курсе по той же образовательной программе или по иной образовательной программе, по той же направленности обучения и (или) иной направленности обучения, по той же форме обучения и (или) на иной форме обучения, по той же основе обучения (бюджетной, договорной) или иной основе обучения, чем указано в заявлении;

– решение об удовлетворении заявления лица о восстановлении для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, соответствующей направленности обучения, форме обучения, основе обучения (бюджетной, договорной);

– решение об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число обучающихся в аспирантуре.

4.27. Комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному из аспирантуры ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по инициативе администрации ФГБОУ ДПО «ИРДПО», без объяснения причин отказа.

4.28. О принятом решении, о сроках явки в УМУ, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе), УМУ уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания комиссии.

4.29. В случае, когда комиссия предлагает лицу восстановление на курс, образовательную программу, направленность обучения, форму обучения или основу обучения (бюджетную, договорную), отличные от тех, что указаны в заявлении,

УМУ сообщает об этом лицу в течение 3 (трех) рабочих дней. Свое согласие с предложениями комиссии лицо подтверждает лично в простой письменной форме.

4.30. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

4.31. Решение комиссии о восстановлении лица оформляется приказом и.о.ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО». Проекты приказов готовит УМУ в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после даты принятия комиссией решения о восстановлении.

4.32. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 (десяти) календарных дней после даты принятия решения, но не позднее 5 (пяти) календарных дней после начала очередного учебного семестра.

4.33. Изданию приказа о восстановлении для обучения на договорной основе предшествует подписание соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг.

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

4.35. Восстановление в число обучающихся для продолжения обучения при наличии разницы в программе производится только после письменного ознакомления обучающегося, выражающего согласие с индивидуальным планом ликвидации академической разницы.

4.36. В приказе о восстановлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения лица, восстанавливаемого в аспирантуре;
- причина отчисления, номер и дата приказа об отчислении;
- образовательная программа, направленность подготовки, форма, курс и семестр, на которые восстанавливается лицо, с указанием номера учебной группы, в состав которой включен обучающийся;
- основа обучения (бюджетная, договорная);
- дата восстановления в число обучающихся;
- сведения из индивидуального плана ликвидации академической разницы в программе обучения с указанием дисциплин (практик), их трудоемкости, формы промежуточной аттестации по учебному плану, срока ликвидации академической разницы.

4.37. 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 (предложением) комиссии о восстановлении на иные курс (семестр), образовательную программу, направленность обучения, форму обучения, основу обучения (бюджетную, договорную).

4.38. При восстановлении лица, ранее отчисленного из аспирантуры, 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.

4.39. Обучающемуся оформляются новые или восстанавливаются из личного дела ранее оформленные зачетная книжка (индивидуальный план аспиранта) и аспирантский билет, в которых сотрудником УМУ делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается и.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО» на основании решения Ученого совета ФГБОУ ДПО «ИРДПО».

Образец оформления заявления о восстановлении (вариант 1)

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития дополнительного профессионального образования»  
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)**

*117997, г.Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru*

И.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО»  
Безлепкину В.В.  
*Фамилия, имя, отчество  
серия и № паспорта, кем и когда выдан  
место регистрации  
место жительства  
контактный телефон*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня для обучения в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению

*(Шифр и наименование направления)*

по направленности \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направленности)*

на \_\_\_\_\_ курс, по \_\_\_\_\_ форме обучения,  
*(очной/заочной форме)*

на \_\_\_\_\_.  
*(на бюджетной основе/на договорной основе)*

До отчисления из аспирантуры ФГБОУ ДПО «ИРДПО» обучался по программе \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направления подготовки (специальности))*

по направленности \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направленности)*

на \_\_\_\_\_ курс, по \_\_\_\_\_ форме обучения,  
*(очной/заочной форме)*

на \_\_\_\_\_.  
*(на бюджетной основе/на договорной основе)*

Отчислен в \_\_\_\_\_ году с \_\_\_\_\_ курса осеннего/весеннего семестра  
за \_\_\_\_\_.

*(указать причину отчисления)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* / \_\_\_\_\_  
*(Фамилия и инициалы)*

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

Образец оформления заявления о восстановлении (вариант 2)

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития дополнительного профессионального образования»  
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)**

*117997, г.Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru*

И.о. ректора ФГБОУ ДПО «ИРДПО»  
Безлепкину В.В.  
*Фамилия, имя, отчество  
серия и № паспорта, кем и когда выдан  
место регистрации  
место жительства  
контактный телефон*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в аспирантуре ФГБОУ ДПО «ИРДПО» по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре для прохождения итоговой аттестации по образовательной программе высшего образования по направлению

*(Шифр и наименование направления)*

по направленности \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направленности)*

на \_\_\_\_\_ курс, по \_\_\_\_\_ форме обучения,  
*(очной/заочной форме)*

на \_\_\_\_\_.  
*(на бюджетной основе/на договорной основе)*

До отчисления из аспирантуры ФГБОУ ДПО «ИРДПО» обучался по программе \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направления подготовки (специальности))*

по направленности \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направленности)*

на \_\_\_\_\_ курс, по \_\_\_\_\_ форме обучения,  
*(очной/заочной форме)*

на \_\_\_\_\_.  
*(на бюджетной основе/на договорной основе)*

Отчислен в \_\_\_\_\_ году с \_\_\_\_\_ курса осеннего/весеннего семестра  
за \_\_\_\_\_.

*(указать причину отчисления)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)* / \_\_\_\_\_  
*(Фамилия и инициалы)*

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

## Образец оформления протокола соответствия результатов обучения

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития дополнительного профессионального образования»  
(ФГБОУ ДПО «ИРДПО»)**

*117997, г.Москва, Люсиновская ул., д.51, тел./факс +7 (499) 236-05-16. www.irdpo.ru*

**ПРОТОКОЛ**

соответствия результатов обучения по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, ранее освоенных лицом, претендующим на восстановление в ФГБОУ ДПО «ИРДПО» с учебным планом, реализуемой на момент восстановления образовательной программой высшего образования – программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направления)*

по направленности \_\_\_\_\_

*(Шифр и наименование направленности)*

*(Фамилия, имя, отчество претендента на восстановление)*

1. Ранее обучался: \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр; форма обучения \_\_\_\_\_; основа обучения \_\_\_\_\_.
2. Дата и номер приказа об отчислении \_\_\_\_\_.
3. Причина отчисления \_\_\_\_\_.
4. Был отчислен впервые или во второй раз \_\_\_\_\_.

Результаты сопоставления:

1. Сопоставление проведено на основании справки об обучении, выданной ФГБОУ ДПО «ИРДПО» в \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ / сведений, указанных в учебной карточке (личное дело обучающегося № \_\_\_\_\_).
2. Подлежат перезачеты результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе за \_\_\_\_\_ курс (курсы) \_\_\_\_\_ семестр.
3. Разница в программе составляет \_\_\_\_\_ %.
4. Перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах:

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы, научно-исследовательской работы	Трудоемкость (ЗЕ/час.)	Форма промежуточной аттестации по ОПОП ВО (экзамен, зачет)	Оценка	Примечание



5. Средний балл успеваемости до отчисления из ФГБОУ ДПО «ИРДПО» \_\_\_\_\_ .
6. Предложения по восстановлению:
- (да/нет) \_\_\_\_\_ ;
  - \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр;
  - форма обучения \_\_\_\_\_ ;
  - основа обучения \_\_\_\_\_ .
7. Предлагаемый срок ликвидации академической разницы: \_\_\_\_\_ .

Начальник учебно-  
методического управления

*Личная подпись*

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.