

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии  
имени Н.Н. Петрова» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России)

## П Р И К А З

15 февраля 2021 г.

№ 10514

Санкт-Петербург

*Об утверждении Положения о порядке отчисления обучающихся  
и восстановления в число обучающихся  
в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России*

На основании решения Ученого совета ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России от 24.04.2020, протокол № 4,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России.
2. Признать утратившим силу приказ от 26.02.2014 № 56 «Об утверждении Порядка перевода и восстановления аспирантов и ординаторов в ФГБУ «НИИ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России».

Директор



А.М. Беляев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБУ «НМИЦ онкологии  
им. Н.Н. Петрова» Минздрава России  
от 15.02.2021 № 1054

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся  
в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России**

Принято на заседании Ученого совета  
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова»  
Минздрава России  
(протокол от 24.04.2020 № 4)

Санкт-Петербург  
2021 год



## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», 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 – программам ординатуры», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося (далее – порядок отчисления) и порядок восстановления в число обучающихся в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение распространяется на следующие категории обучающихся в Учреждении:

1) Экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам аспирантуры;

2) Ординаторы – лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры;

3) Аспиранты – лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Зачет результатов обучения в форме перезачёта – признание полностью результатов обучения. Устанавливается при соответствии результатов обучения по ранее освоенным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным пройденным практикам, выполненным научным исследованиям (далее - структурные элементы учебного плана образовательной программы) образовательной программе Учреждения, на которую восстанавливается обучающийся.

Зачет результатов обучения в форме переаттестации – частичное признание результатов обучения. Устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, освоенных обучающимся по отдельной

дисциплине (модулю) и (или) отдельной практике, отдельному научному исследованию в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Учреждения, рабочими программами дисциплин, программами практик, программами научных исследований.

## 2. Причины и основания отчисления

2.1. Обучающийся подлежит отчислению из Учреждения в установленные сроки в связи с получением образования (завершением обучения).

Основанием для отчисления в связи с получением образования (завершением обучения) являются: истечение установленного срока реализации образовательной программы, результаты освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и положительные результаты государственной итоговой аттестации.

2.2. Обучающийся подлежит отчислению из Учреждения досрочно по инициативе обучающегося или инициативе Учреждения.

2.3. Досрочно по инициативе обучающегося:

1) по собственному желанию.

Основание – личное заявление обучающегося.

2) по медицинским показаниям.

Основание – личное заявление обучающегося при наличии заключения врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения.

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

Основание – личное заявление обучающегося при наличии справки о переводе от принимающей образовательной организации с согласием о переводе.

2.4. Досрочно по инициативе Учреждения:

1) в случае смерти обучающегося.

Основание – свидетельство о смерти, выданное органами ЗАГС.

2) за предоставление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Учреждении.

Основание: представление заведующего отделом учебно-методической работы об отчислении за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Учреждении (в справках, в том числе медицинских, в зачетных/аттестационных книжках, индивидуальных планах аспиранта, удостоверениях обучающихся, и др. документах), в том числе в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.

3) в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана) по причине прекращения посещения занятий.

Основание – представление заведующего отделом учебно-методической работы об отчислении в следующих случаях:

а) обучающийся не приступил к занятиям в течение 30 календарных дней после начала учебного семестра, окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком и не сообщил в отдел учебно-методической работы причину отсутствия и (или) не представил документ, подтверждающий уважительную причину своего отсутствия;

б) обучающийся пропустил суммарно более 10 учебных дней в течение семестра и (или) суммарно более 10% аудиторных занятий по дисциплине (модулю), 10% учебных дней, отведённых на практику, согласно расписанию занятий [учебному плану, программе дисциплины (модуля), программе практики соответствующей образовательной программы] без уважительной причины, подтверждённой документально.

4) за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Основание – представление заведующего отделом учебно-методической работы об отчислении в следующих случаях:

а) обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по одному или нескольким дисциплинам (курсам) и (или) практикам (при условии, что Учреждением были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин в установленные сроки;

б) обучающийся не прошел государственную итоговую (итоговую) аттестацию или получил на государственной итоговой (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

5) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Основание – представление заведующего отделом учебно-методической работы об отчислении за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка (в том числе за осуществление курения в зданиях и помещениях Учреждения, употребление алкогольных напитков, нахождение в состоянии наркотического опьянения, употребление, хранение, распространение наркотических средств и психотропных веществ) с учетом положений соответствующих локальных нормативных актов (правил внутреннего распорядка и т.д.).

б) за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг.

Основание – представление заведующего отделом учебно-методической работы об отчислении за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в т.ч. за нарушение сроков и (или) размеров оплаты.

7) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на



определенный срок, при иных обстоятельствах, делающих невозможным продолжение обучения обучающегося в Учреждении.

Основание – решение суда в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок.

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

### **3. Процедура отчисления**

3.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

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 директора Учреждения об отчислении обучающегося.

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

3.4. Издание приказа об отчислении производится в следующие сроки:

1) по основаниям, предусмотренным в пункте 2.1. настоящего положения – не позднее 10 рабочих дней после окончания срока освоения образовательной программы. Если обучающийся после прохождения государственной итоговой аттестации использовал каникулы, приказ об отчислении издаётся после завершения каникул;

2) по основаниям, предусмотренным в подпунктах 1 и 2 пункта 2.3. и подпункте 1 пункта 2.4. настоящего Положения, – в течение 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления или подачи представителями обучающегося свидетельства о смерти. По основаниям, предусмотренным подпунктом 3) пункта 2.3. настоящего Положения, – в течение 3 рабочих дней с момента подачи обучающимся соответствующего заявления;

3) по основаниям, предусмотренным в подпунктах 2 и 5 пункта 2.4. настоящего Положения, – не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (нарушения), не считая времени болезни обучающегося, подтвержденного соответствующими документами или нахождения его на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного законодательством Российской Федерации, и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка;

4) по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3 и 6 пункта 2.4. настоящего Положения – не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Кроме того, отчисление лица,

обучающегося на платной основе, производится в течение 10 (десяти) рабочих дней по истечении срока предоставленной отсрочки для уплаты, указанной в дополнительном соглашении к договору;

5) по основаниям, предусмотренным в подпунктах 4 и 7 пункта 2.4. настоящего Положения – не позднее 14 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления.

3.5. Документы, подтверждающие уважительные причины для случаев, указанных в подпункте 3 пункта 2.4. настоящего Положения, обучающийся должен представить в отдел учебно-методической работы в течение 3 (трех) рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины. По истечении указанного срока в случае непредставления оправдательных документов уполномоченные сотрудники отдела учебно-методической работы запрашивают у обучающегося объяснения в порядке, установленном пунктом 3.7. настоящего Положения.

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

3.7. До издания приказа об отчислении обучающегося по основаниям, предусмотренными подпунктами 2, 3 и 5 пункта 2.4. настоящего Положения обучающийся должен быть уведомлен уполномоченным сотрудником отдела учебно-методической работы 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).

Уведомление может быть осуществлено как путем личного обращения к обучающемуся, в случае его присутствия в Учреждении, так и путем составления письменного документа, подписанного директором или его заместителем и направленного по почте заказным письмом по адресу, имеющемуся в личном деле обучающегося.

В случае отказа обучающегося от дачи объяснения, уполномоченным сотрудником отдела учебно-методической работы составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

Уведомление, направленное по почте заказным письмом, считается полученным обучающимся по истечении 7 (семи) календарных дней с даты направления заказного письма. В случае если в течение 5(пяти) календарных дней со дня получения уведомления, направленного по почте заказным письмом, обучающийся не представил письменные объяснения, заведующий отделом учебно-методической работы направляет директору проект приказа об отчислении, представление с указанием обстоятельств, являющихся основанием для отчисления, и уведомление о необходимости дать соответствующие объяснения.

3.8. Отчисление обучающихся по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 2.3. и подпункта 1 пункта 2.4. настоящего Положения допускается, в том числе, во время каникул и любых видов отпусков.



3.9. Отчисление по основаниям, указанным в подпунктах 2 – 7 пункта 2.4. настоящего Положения не допускается во время болезни обучающегося и (или) каникул, в период нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

3.10. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора на оказание платных образовательных услуг по причинам, указанным в подпунктах 2 – 7 пункта 2.4. настоящего Положения, уполномоченный сотрудник отдела учебно-методической работы в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента издания приказа об отчислении обязан уведомить обучающегося и(или) заказчика об отчислении обучающегося и расторжении договора об оказании платных образовательных услуг путем личного ознакомления обучающегося и(или) заказчика с приказом директора или направления заказного письма с приложением выписки из приказа об отчислении по адресу, указанному в договоре об оказании платных образовательных услуг. В случае, когда обучающийся и(или) заказчик отказался от ознакомления с приказом об отчислении, заведующим отделом учебно-методической работы в присутствии двух представителей отдела учебно-методической работы составляется акт об отказе от ознакомления с приказом.

3.11. В случае отчисления лица, обучающегося на основании договора об оказании платных образовательных услуг по основанию, указанному в пункте 3.8. настоящего Положения, финансовый расчет с плательщиком производится в соответствии с условиями, установленными договором на оказание платных образовательных услуг.

3.12. Обучающийся в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Учреждения по любому основанию обязан сдать в отдел учебно-методической работы удостоверение обучающегося, зачетную/аттестационную книжку, оформленный обходной лист и электронный пропуск.

3.13. Лицу, отчисленному из Учреждения на основании его личного заявления, после оформления обходного листа и выполнения условий, предписанных пунктом 3.12 настоящего Положения, из личного дела выдается оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Учреждение (при наличии в Учреждении оригинала указанного документа), и справка об обучении (периоде обучения).

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

4.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по собственному желанию (пункт 2.1) или по уважительной причине (подпункты 1 и 2 пункта 2.3), имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии вакантных 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 Учреждении на вакантные места для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.3. Лицо, отчисленное досрочно по инициативе Учреждения, может быть восстановлено для обучения в Учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

4.4. Лицо, отчисленное из Учреждения в связи с невыполнением учебного плана по причине прекращения посещений занятий (подпункт 3 пункта 2.4), за академическую задолженность (абзац «а» подпункт 4 пункта 2.4), за невыполнение и (или) нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг (подпункт 6 пункта 2.4), может быть восстановлено для обучения в Учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения, но не более 2 (двух) раз и не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.5. Лицо, отчисленное из Учреждения за непрохождение государственной итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов (абзац «б» подпункт 4 пункта 2.4), имеет право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации в Учреждении не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления из него с сохранением прежней основы обучения (бюджетной, договорной).

4.6. Восстановление лиц, отчисленных из Учреждения за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Учреждении (подпункт 2 пункта 2.4), неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка (подпункт 5 пункта 2.4), по приговору суда (подпункт 7) пункта 2.4), как правило, не производится.

4.7. Решение о восстановлении в число обучающихся принимается приемной комиссией Учреждения.

4.8. Восстановление в число ординаторов и аспирантов производится на вакантные места (бюджетные, по договору), на ту же образовательную программу высшего образования, по той же форме обучения, на тот же курс (год) и семестр обучения, на которых они обучались до отчисления из Учреждения.

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

4.10. Плата за процедуру восстановления в Учреждении не взимается.

4.11. В целях информированности лиц, претендующих на восстановление для обучения в Учреждении, отдел учебно-методической работы готовит справку (сведения) о количестве вакантных бюджетных мест и мест по договору на оказание платных образовательных услуг и размещает на сайте Учреждения.

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

4.13. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Учреждении, для прохождения государственной итоговой аттестации производится не позднее начала периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком Учреждения для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе высшего образования.

4.14. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Учреждении, производится по их личному заявлению на имя директора Учреждения (приложение 1 и 2 к настоящему Положению).

4.15. Заявление о восстановлении подаётся лицом, претендующим на восстановление, лично или его законным представителем в отдел учебно-методической работы накануне или в период летних и зимних каникул в сроки, устанавливаемые Учреждением.

К заявлению прилагаются: копия паспорта, оригинал и копия документа о предыдущем образовании, оригинал и копия справки об обучении или периоде обучения, либо в заявлении указывается, что перечисленные выше документы не истребованы и находятся в Учреждении.

4.16. Уполномоченный сотрудник отдела учебно-методической работы:

1) проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении;

2) устанавливает перечень ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик и научных исследований, которые, в случае восстановления, будут зачтены в форме перезачёта или переаттестации, проведенных посредством сопоставления сведений о результатах обучения, указанных в справке об обучении, выданной Учреждением, с учебным планом образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся;

3) определяет академическую разницу, её общий объём трудоёмкости в часах и зачётных единицах;

4) готовит предложения:

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

б) 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;

в) об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента.

4.17. Результаты обучения обучающегося зачитываются в форме перезачета при выполнении следующих условий:

соответствие результатов обучения, приведенных в справе об обучении, ранее выданной Учреждением, и структурных элементов учебного плана образовательной



программы высшего образования, на которую восстанавливается обучающийся до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению в Учреждении, устанавливается при формальном совпадении наименований и 100% трудоёмкости ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, и научных исследований или при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных научных исследований не превышает 15%, с учетом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае восстановления, будет допущен к обучению.

4.18. Результаты обучения обучающегося зачитываются в форме переаттестации при выполнении следующих условий:

1) при формальном совпадении наименований ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных научных исследований, а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных научных исследований больше 15%, но не превышает 30%, и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по дисциплинам (модулям) и (или) отдельным пройденным практикам, выполненным научным исследованиям, по которым, в соответствии с образовательной программой Учреждения, предусмотрена дифференцированная оценка;

2) при формальном совпадении или несовпадении наименований ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных научных исследований, а также при условии, когда разница в трудоёмкости дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненных научных исследований больше 30 %;

3) при отсутствии у обучающегося в справке об обучении (в справке о периоде обучения) ранее освоенных отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, выполненного научного исследования, предусмотренных учебным планом образовательной программы Учреждения, на которую переводится обучающийся.

При выполнении условий, содержащихся в настоящем пункте Положения, обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с перечнем дисциплин (модулей), практик и научных исследований с указанием их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах и форм промежуточной аттестации.

4.19. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол. Протокол подписывается заведующим отделом учебно-методической работы и в срок, не превышающий 5 рабочих дней до даты заседания приемной комиссии, представляется секретарю приемной комиссии.

4.20. Объем общей трудоёмкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов.

4.21. Объем образовательной программы, на которую восстанавливается обучающийся, с учётом трудоёмкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не может составлять более 75 зачётных единиц за один учебный год.

4.22. Восстановление лиц, отчисленных из Учреждения, для обучения в Учреждении может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, в следующих случаях:

1) при установлении академической разницы в программе, общий объём которой превышает 15 зачётных единиц или 540 академических часов;

2) в связи с его низкой успеваемостью, во время обучения в Учреждении до отчисления, в том числе, на курсах, предшествующих курсу или семестру отчисления.

4.23. Обучение лиц, восстановленных в Учреждении на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, осуществляется только с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

4.24. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, а также сведений, предоставленных отделом учебно-методической работы, приемная комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

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

2) о возможности восстановления лица в число обучающихся Учреждения для обучения на ином курсе и (или) на иной основе обучения (бюджетной, договорной), чем указано в заявлении;

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

4) об отказе в восстановлении лицу, подавшему документы на восстановление в число лиц, обучающихся в Учреждении.

4.25. Приемная комиссия имеет право отказать в восстановлении лицу, отчисленному по инициативе Учреждения, без объяснения причин отказа.

4.26. О принятом решении, о сроках явки в отдел учебно-методической работы, а также о сроках заключения договора об обучении (в случае восстановления для обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения), уполномоченный сотрудник отдела учебно-методической работы уведомляет лицо, претендующее на восстановление, в течение 5 рабочих дней после заседания приемной комиссии.

4.27. Восстановление для продолжения обучения в Учреждении осуществляется со дня начала учебного семестра соответствующего учебного года.

4.28. Решение комиссии о восстановлении лица оформляется приказом директора.

4.29. Приказы о восстановлении издаются в течение 10 календарных дней после даты принятия решения.



4.30. Изданию приказа о восстановлении для обучения на платной основе предшествует подписание соответствующего договора об оказании платных образовательных услуг и представление заказчиком платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

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

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

4.33. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Учреждения, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- 1) заявление о восстановлении;
- 2) выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- 3) индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- 4) документ о предыдущем образовании;
- 5) справка об обучении (периоде обучения);
- 6) другие документы.

4.34. Обучающемуся оформляются новые или восстанавливаются из личного дела ранее оформленные документы: аттестационная/зачётная книжка и удостоверение обучающегося, в которых уполномоченным лицом отдела учебно-методической работы делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

Приложение № 1 к Положению о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России

### Заявление о восстановлении для обучения

Директору  
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова»  
Минздрава России  
Беляеву А.М.

от ФИО полностью

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_  
дата рождения: \_\_\_\_\_  
гражданство: \_\_\_\_\_  
адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня для обучения в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России по программе высшего образования – программе аспирантуры/ординатуры на следующих условиях:

Направление/специальность – \_\_\_\_\_.

Курс – \_\_\_\_\_.

Форма обучения – \_\_\_\_\_.

Основа обучения – за счет бюджетных ассигнований/ по договору об оказании платных образовательных услуг.

До отчисления из Учреждения обучался по образовательной программе высшего образования – программе аспирантуры/ординатуры по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения (основа обучения – за счет бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг).

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

(указать причину отчисления)

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись



2 000002 238379

Приложение № 2 к Положению о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России

**Заявление о восстановлении  
для прохождения государственной итоговой аттестации**

Директору  
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова»  
Минздрава России  
Беляеву А.М.

от ФИО полностью

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_  
дата рождения: \_\_\_\_\_  
гражданство: \_\_\_\_\_  
адрес места регистрации: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России для прохождения государственной итоговой аттестации по программе высшего образования – программе аспирантуры/ординатуры на следующих условиях:

Направление/специальность – \_\_\_\_\_.

Курс – \_\_\_\_\_.

Форма обучения – \_\_\_\_\_.

Основа обучения – за счет бюджетных ассигнований/ по договору об оказании платных образовательных услуг.

До отчисления из Учреждения обучался по образовательной программе высшего образования – программе аспирантуры/ординатуры по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме обучения (основа обучения – за счет бюджетных ассигнований/ по договору об оказании платных образовательных услуг).

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

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

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись



2 000002 238379