

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления кадров,  
оплаты труда и правового обеспечения,  
представитель руководства по СМК и СЭМ



О.В.Колотилин

«18» февраля 2021 г.



Генеральный директор  
ФГУП «ГосНИИОХТ»

В.Б.Кондратьев

«18» февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ  
ФГУП «ГосНИИОХТ»**

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования в учебном центре ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее – Положение) определяет условия возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и порядок перевода, восстановления и отчисления обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – образовательные программы) в учебном центре федерального государственного унитарного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт органической химии и технологии» (ФГУП «ГосНИИОХТ») (далее – институт).

1.2 Требования, установленные в Положении, сформулированы в соответствии с нормами правовых документов Российской Федерации, внутренних нормативных документов систем менеджмента института, указанных в разделе 2. Кроме того, при составлении настоящего Положения использовались различные Интернет-ресурсы с соблюдением действующих правовых и нормативных требований.

1.3 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех обучающихся и структурных подразделений, участвующих в организации и проведении учебного процесса в институте.

---

Контролируемая копия №

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение регулируется требованиями следующих законодательных и нормативных актов\*:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 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 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами ФГУП «ГосНИИОХТ».

---

\*<sup>1</sup>) При использовании настоящего Положения применять последнюю редакцию указанных ссылочных нормативных и законодательных документов

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В Положении применяются следующие основные термины с соответствующими определениями.

**Аттестация** – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в целях определения соответствия результатов освоения аспирантами образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

**Индивидуальный учебный план** – совокупность учебных дисциплин (модулей), практик, форм аттестации и иных компонентов, выбранных для освоения обучающимся из учебного плана основной профессиональной образовательной программы.

**Индивидуальный график ликвидации академической задолженности** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, сроки освоения учебных дисциплин, выявленных вследствие разницы в учебных планах, или академическую задолженность и сроки ее устранения.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (аспирант, студент).

**Основная профессиональная образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объема, содержания, планируемых результатов) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также форм аттестации.

**Промежуточная аттестация** – оценивание промежуточных и окончательных результатов по дисциплинам (модулям), прохождения практики, выполнения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы.

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Обучающимся по образовательным программам в институте (далее – обучающиеся) предоставляются академические права, предусмотренные ч. 1 ст. 34 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- на перевод из одной образовательной организации в другую, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- на перевод для получения образования по другому направлению и

(или) профилю подготовки, по другой форме обучения;

- на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы.

4.2 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» о приеме лица на обучение в институт, в том числе в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановления или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3 При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в институте предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

4.4 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме его на обучение в институт.

4.5 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе аспирантуры или магистратуры, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей аспиранта, студента и института.

4.6 Образовательные отношения могут быть изменены в случае перевода обучающегося на обучение с одной образовательной программы на другую или при обучении по конкретной образовательной программе: при переводе с одной формы обучения (очной, заочной) на другую.

4.7 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе института.

4.8 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ». В этом случае перед изданием приказа к договору об оказании платных образовательных услуг делается дополнительное соглашение.

4.9 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4.10 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из аспирантуры или магистратуры института:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.4.11 настоящего Положения.

4.11 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях.

4.11.1 По инициативе обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, реализующую образовательные программы высшего образования;

- по собственному желанию.

#### 4.11.2 По инициативе института:

- в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава ФГУП «ГосНИИОХТ», Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и(или) индивидуального учебного плана по неуважительной причине, в том числе при наличии не устраненной в установленный срок академической задолженности;
- в случае прекращения обучения и утраты обучающимся связи с институтом по неуважительной причине на срок более 30 дней при обучении по очной форме обучения, на срок более пяти месяцев при обучении по заочной форме обучения;
- в случае, если обучающийся не прошел по неуважительной причине государственную итоговую аттестацию или имеет по ее результатам неудовлетворительные оценки;
- в случае невыхода обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- в случае установления нарушения порядка приема в аспирантуру или магистратуру института, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения.

#### 4.11.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и института:

- в случае призыва в Вооруженные силы Российской Федерации (кроме добровольной работы по контракту);
- по состоянию здоровья;
- в связи со смертью обучающегося или признания его по решению суда безвестно отсутствующим;
- прекращения деятельности института, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия

государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных направлений подготовки.

4.12 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед институтом.

4.13 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» об отчислении обучающегося. При этом с обучающимся расторгается заключенный договор об оказании платных образовательных услуг. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами института, прекращаются с даты его отчисления из аспирантуры или магистратуры института.

## **5. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

5.1 Обучающийся имеет право на перевод из образовательной организации высшего образования, научной организации, организации дополнительного профессионального образования, реализующих программы аспирантуры или магистратуры (далее – исходная организация), в институт для продолжения обучения.

5.2 Ограничения, связанные с формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод обучающихся, не устанавливаются.

Перевод производится, как правило, после завершения в организации периода обучения (семестра или учебного года) во время каникул, с согласия руководителей образовательных организаций, но не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

5.3 Количество мест в учебном центре, на которые может быть осуществлен перевод, определяется институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с учетом имеющихся материально-технических и кадровых возможностей ФГУП «ГосНИИОХТ».

5.4 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в институт, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает ему справку 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

5.5 На имя генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» обучающийся подает заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В заявлении указываются направление и профиль подготовки, год и форма обучения, на которые обучающийся хочет перевестись, а также направление и профиль подготовки, год и форма обучения, по которым он (она) обучается в исходной организации (приложение А).

5.6 На основании заявления о переводе институт не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.7 Заявление о переводе (с визами заместителя руководителя учебного центра, начальника аспирантуры или начальника магистратуры и заместителя генерального директора по научной работе) и протокол аттестационной комиссии передаются генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ», который принимает решение о переводе обучающегося.

5.8 Если количество вакантных мест в учебном центре меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись на определенную образовательную программу, то институт в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, имеющих более высокие результаты промежуточной аттестации за предыдущие периоды обучения, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе, а также имеющих особые достижения в научно-исследовательской деятельности. При этом учитывается и установленная академическая разница в реализации образовательной программы, подлежащая ликвидации.

5.9 По результатам конкурсного отбора институт принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.10 В случае положительного решения о переводе обучающегося, заместитель руководителя учебного центра не позднее 5 календарных дней с даты принятия указанного решения выдает обучающемуся справку о переводе (приложение Б), в которой указываются уровень образования, код и направление подготовки, профиль образовательной программы. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.11 Обучающийся представляет справку о переводе в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом в институт и выдачей оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого он был зачислен в исходную организацию.

Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

5.12 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в его адрес или в институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.13 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию зачетную книжку (при наличии) либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.14 Исходная организация обеспечивает хранение в личном деле обучающегося, отчисляемого в порядке перевода, копии документа об уровне образования, на основании которого он был зачислен в организацию, заверенной организацией, выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, копии справки об обучении в организации, индивидуального учебного плана обучающегося и зачетной книжки (при наличии).

5.15 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в институт выписку из приказа об отчислении 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 институтом).

5.16 Проект приказа о зачислении в аспирантуру или магистратуру учебного центра института в связи с переводом готовит заместитель руководителя учебного центра в течение 3 рабочих дней с даты представления документов, указанных в п. 5.15, а также:

- справки о наличии допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;
- медицинского заключения о возможности работать в условиях вредных и (или) опасных производственных факторов;
- фотографий (2 шт.);
- договора об оказании платных образовательных услуг;



- квитанции об оплате.

До получения указанных документов генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

5.17 В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, направления подготовки, профиля, года обучения, формы обучения, на которые переводится обучающийся, а также об утверждении темы научно-исследовательской работы или выпускной квалификационной работы и назначении научного руководителя (если он меняется) или руководителя выпускной квалификационной работы. Кроме того, делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, индивидуальный учебный план утверждается с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

5.18 В учебном центре института формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, справка о периоде обучения, протокол аттестационной комиссии, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

5.19 Записи об аттестованных структурных элементах учебного плана, в том числе в результате ликвидации обучающимся академической задолженности, вносятся в учетные документы учебного центра института и индивидуальный учебный план обучающегося. Записи об аттестованных дисциплинах заверяются подписью заместителя руководителя учебного центра.

## **6. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ**

6.1 Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) осуществляется по личному заявлению обучающихся на основе результатов аттестации в соответствии с установленной процедурой (см. раздел 9 Положения).

6.2 Перевод производится, как правило, после окончания очередного периода обучения (учебного года, семестра) во время каникул.

6.3 При переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) перед изданием приказа о переводе заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

6.4 Срок освоения образовательной программы определяется целым числом учебных семестров, завершающихся промежуточной аттестацией. При переводе с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) началом обучения по новой образовательной программе, иной форме обучения считается начало семестра, в котором установлена первая промежуточная аттестация по новой образовательной программе, иной форме, независимо от даты подачи заявления о переводе, заключения договора об оказании платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг, издания приказа о переводе.

6.5 Возможности по переводу обучающихся по их желанию на соответствующие образовательные программы или формы обучения определяются в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения.

6.6 Если количество соответствующих мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись на определенную образовательную программу или форму обучения, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по указанной образовательной программе и форме обучения.

6.7 В заявлении о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) указываются год и форма обучения, направление и профиль подготовки, а также тема научно-квалификационной работы (выпускной квалификационной работы) и научный руководитель (руководитель ВКР), по которым аспирант (студент) обучается в учебном центре института (приложение В).

6.8 На основании заявления о переводе проводится аттестация обучающегося по освоенным им в полном объеме структурным элементам учебного плана, соответствующим заявленной образовательной программе, форме обучения и оформляются протокол, индивидуальный учебный план обучающегося, представление на утверждение темы научно-квалификационной работы (диссертации), ВКР и научного руководителя или руководителя ВКР.

6.9 Если по итогам аттестации отдельные части или весь объем структурных элементов учебного плана (дисциплин, практик, научно-исследовательских работ) не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные части или весь объем дисциплины, модуля, то обучающемуся утверждается график ликвидации академической задолженности, устанавливающий срок ликвидации

академической задолженности, не превышающий одного календарного года с даты перевода обучающегося (см. раздел 9 Положения).

6.10 Заявление о переводе (с визой заместителя руководителя учебного центра, начальника аспирантуры или начальника магистратуры и заместителя генерального директора по научной работе) и протокол аттестационной комиссии передаются генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ», который в течение 5 рабочих дней принимает решение о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения), с одной формы обучения (очной, заочной) на другую (в том числе с изменением образовательной программы) с указанием даты перевода.

При отрицательном решении вопроса о возможном переводе обучающегося заместитель руководителя учебного центра возвращает обучающемуся все поданные им документы.

6.11 Проект приказа о переводе обучающегося готовит заместитель руководителя учебного центра в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

- заявления о переводе (с визой заместителя руководителя учебного центра, заместителя генерального директора по научной работе, начальника аспирантуры или начальника магистратуры);
- протокола аттестационной комиссии;
- дополнительного соглашения к договору об оказании платных образовательных услуг.

6.12 В приказе о переводе указываются наименование направления и профиля подготовки, года и формы обучения, с которых переводится обучающийся, и направления (профиля) подготовки, года и формы обучения, на которые переводится обучающийся, а также утверждается индивидуальный учебный план, тема научно-квалификационной работы (диссертации) или ВКР и назначается научный руководитель или руководитель ВКР.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о переводе делается запись об утверждении обучающемуся индивидуального учебного плана с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

6.13 В личное дело обучающегося заносятся заявление о переводе, протокол аттестационной комиссии, выписка из приказа о переводе, а также дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

6.14 Записи об аттестованных учебных дисциплинах, в том числе в результате ликвидации обучающимся академической задолженности, вносятся в учетные документы учебного центра.

## 7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из аспирантуры или магистратуры в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно. Основания отчисления, установленные в п.п. 4.10 и 4.11 настоящего Положения, указываются в приказах об отчислении.

7.2 Отчисление в связи с завершением обучения производится на основании приказа генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» с выдачей документа установленного образца об окончании аспирантуры или магистратуры.

7.3 Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах установленного срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится их отчисление в связи с получением образования.

Проект приказа об отчислении в связи с завершением обучения и о предоставлении обучающимся каникул по окончании обучения готовит заместитель руководителя учебного центра.

7.4 Отчисление по инициативе обучающегося аспиранта в соответствии с п. 4.11.1 настоящего Положения производится на основании письменного заявления обучающегося об отчислении по собственному желанию и (или) с указанием причины отчисления (приложение Г).

7.5 Перевод обучающегося в другую организацию осуществляется в соответствии с порядком, изложенном в разделе 5 настоящего Положения, только исходной организацией является институт.

В других случаях обучающийся, подавший заявление об отчислении, обязан предоставить документ, подтверждающий невозможность продолжения обучения (справку о состоянии здоровья, повестку о призыве в ряды Вооруженных сил Российской Федерации и др.).

7.6 Заявление с визами заместителя руководителя учебного центра, заместителя генерального директора по научной работе, начальника аспирантуры или начальника магистратуры подается генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ». В течение 5 рабочих дней он принимает решение. После этого заместитель руководителя учебного центра в течение 3 рабочих дней готовит проект приказа об отчислении. Отчисление по собственному желанию обучающегося производится в срок, не превышающий 10 дней со дня подачи заявления.

7.7 Если обучение осуществляется с оплатой физическим или юридическим лицом, изданию приказа об отчислении предшествует подписание соглашения о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

7.8 Отчисление обучающихся по инициативе ФГУП «ГосНИИОХТ» осуществляется в соответствии с порядком, изложенным в приложении Б к Правилам внутреннего распорядка обучающихся ФГУП «ГосНИИОХТ».

7.9 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из аспирантуры или магистратуры по их личному заявлению выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного в институте образца.

7.10 В исключительных случаях в силу вновь открывшихся после издания приказа об отчислении обстоятельств по решению генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» приказ об отчислении обучающегося может быть отменен.

7.11 После издания приказа об отчислении обучающегося он обязан сдать в учебный центр индивидуальный учебный план и обходной лист. После представления указанных документов отчисленному лицу выдается справка об обучении (периоде обучения).

## **8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ В ИНСТИТУТЕ**

8.1 Лицо, отчисленное из аспирантуры или магистратуры по уважительной причине, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления с сохранением той основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии мест по заявленной образовательной программе, соответствующего года и формы обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2 Лицо, отчисленное из аспирантуры или магистратуры по неуважительной причине, имеет право на восстановление на обучение в течение 5 лет после отчисления при наличии мест по заявленной образовательной программе соответствующего года и формы обучения в случае принятия положительного решения аттестационной комиссией, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.3 Восстановление осуществляется по заявлению, поданному лицом, ранее обучавшимся в учебном центре института. В заявлении указывается направление и профиль подготовки, год и форма обучения, на которые обучающийся хочет восстановиться (приложение Д).

8.4 Заявление на имя генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» оформляется в учебном центре, который проводит аттестацию в соответствии с порядком, установленным разделом 9 настоящего Положения.

8.5 Если к моменту подачи заявления о восстановлении реализация образовательной программы, на которой ранее обучался претендент на восстановление, прекращена в связи с переходом на образовательные стандарты нового поколения, указанное лицо может быть восстановлено на

основании результатов аттестации на реализуемую образовательную программу, соответствие которой ранее изучаемой устанавливается по соответствующим перечням направлений подготовки и специальностям.

8.6 Если реализация запрашиваемой образовательной программы прекращена по иным причинам, указанное лицо может быть восстановлено на основании результатов аттестации на реализуемую родственную образовательную программу в рамках направления подготовки, на котором ранее обучался претендент на восстановление.

8.7 Если количество заявлений о восстановлении превышает количество свободных мест, институт на основе результатов аттестации проводит конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования по образовательным программам.

8.8 Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана не могут быть зачтены, или обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем структурного элемента учебного плана, то лицу, восстанавливающемуся на обучение, утверждается индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации образовавшейся академической задолженности в срок, не превышающий одного календарного года с даты зачисления обучающегося в аспирантуру или магистратуру в порядке восстановления.

8.9 Заявление о восстановлении с визами заместителя руководителя учебного центра, заместителя генерального директора по научной работе, начальника аспирантуры или начальника магистратуры с протоколом аттестационной комиссии представляется генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ».

8.10 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ» в течение 5 рабочих дней с момента получения документов, указанных в п. 8.10 настоящего Положения, принимает решение о восстановлении претендента для продолжения обучения в учебном центре.

В случае отрицательного решения вопроса о восстановлении претендента, заместитель руководителя учебного центра возвращает ему все представленные документы.

8.11 Приказ о зачислении в порядке восстановления готовит заместитель руководителя учебного центра в течение 3 рабочих дней с даты представления следующих документов:

- заявления о восстановлении;
- протокола аттестационной комиссии.

В случае восстановления на места с оплатой стоимости обучения за счет физических или юридических лиц, обучающийся должен предоставить дополнительно:

- договор об оказании платных образовательных услуг;
- ксерокопию квитанции об оплате.

8.12 В приказе о зачислении делается запись о восстановлении обучающегося с указанием наименования направления и профиля подготовки, года и формы обучения, на которые зачисляется обучающийся, запись об

утверждении темы научно-квалификационной работы (диссертации) или ВКР и индивидуального учебного плана обучающегося, о назначении научного руководителя или руководителя ВКР.

8.13 В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося с учетом необходимости ликвидации академической задолженности.

Утвержденный индивидуальный учебный план и график ликвидации академической задолженности заносятся в учетные документы обучающегося.

8.14 Из архива изымается личное дело обучающегося, в которое вносятся все представленные документы, указанные пункте 8.12 настоящего Положения, и выписка из приказа о зачислении.

8.15 Записи об аттестованных структурных элементах учебного плана в результате ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся в учетные документы учебного центра института и индивидуальный учебный план обучающегося.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИИ ДЛЯ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

9.1 Перевод или восстановление обучающихся для продолжения освоения образовательных программ осуществляется на основании результатов аттестации, проводимой аттестационными комиссиями.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» по представлению заместителя руководителя учебного центра и включает не менее 3 человек.

9.2 В случае рассмотрения заявления о приеме для продолжения обучения в учебном центре лица, ранее осваивающего образовательную программу в другой организации, указанным лицом в аттестационную комиссию предоставляется копия свидетельства о государственной аккредитации организации с приложением или копия лицензии на право осуществления организацией образовательной деятельности с приложением (в случае предшествующего обучения по неаккредитованной образовательной программе).

9.3 Процедура аттестации предусматривает:

- экспертизу соответствия результатов освоения обучающимся образовательной программы (с учетом формы обучения), с которой осуществляется перевод, содержанию учебного плана образовательной программы (с учетом формы обучения), на которую осуществляется перевод;
- аттестационные испытания в форме собеседования членов аттестационной комиссии с аттестуемым;

- оформление аттестационного протокола, включая решение аттестационной комиссии о возможности (невозможности) и условиях перевода или восстановления обучающегося на соответствующую образовательную программу, год и форму обучения.

9.4 По результатам аттестации выявляется академическая разница в учебных планах образовательных программ, указанных в заявлении, производится зачет освоенных идентичных по содержанию, структуре (включая форму промежуточного контроля) и трудоемкости компонентов учебного плана образовательной программы, на которую производится перевод или восстановление.

9.5 Положительное решение о переводе или восстановлении для продолжения обучения по запрашиваемой образовательной программе принимается в случае, если объем выявленной академической разницы не превышает пяти структурных компонентов учебного плана общей трудоемкостью до 15 з.е. с учетом предусмотренных форм промежуточного контроля.

9.6 Обучающемуся устанавливается график ликвидации академической задолженности (приложение Е) и индивидуальный учебный план с учетом необходимости ликвидации академической задолженности на два семестра, следующих за датой зачисления на запрашиваемую образовательную программу при условии, что годовая трудоемкость образовательной программы не превышает 75 з.е. Структура, порядок разработки и выполнения индивидуального учебного плана обучающихся устанавливается Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в учебном центре ФГУП «ГосНИИОХТ».

9.7 Результаты аттестации и решение аттестационной комиссии оформляются в виде аттестационного протокола (приложение Ж).

## **10. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ**

10.1 Оригинал Положения регистрируется и хранится в отделе менеджмента качества.

10.2 Контролируемая копия Положения регистрируется в отделе менеджмента качества и выдается для работы под расписку.



## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

11.1 Разработка проектов изменений в настоящее Положение осуществляется заместителем руководителя учебного центра.

11.2 Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение соответствует требованиям стандарта организации СТО-ОтМК-17 «Управление документированной информацией».

Заместитель руководителя учебного центра



Н.Ф.Морозов

**Приложение А**  
(обязательное)

Образец заявления о переводе в институт:

Генеральному директору  
ФГУП «ГосНИИОХТ»  
В.Б.Кондратьеву

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

аспиранта(студента) \_\_\_\_ года обучения  
\_\_\_\_\_ формы

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в число аспирантов (студентов) \_\_\_\_ года обучения по  
направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

очной (заочной) формы обучения в связи с переводом из \_\_\_\_\_  
(указать организацию)

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

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

Приложения. 1. Копия индивидуального учебного плана аспиранта (студента)  
на ... л.

2. Копия зачетной книжки (при наличии) на ... л.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель генерального директора  
по научной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель руководителя учебного центра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение Б**  
(обязательное)

Образец справки о переводе аспиранта (студента) в институт:



Минпромторг России  
Федеральное государственное  
унитарное предприятие  
«Государственный научно-исследовательский  
институт органической химии и технологии»  
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

шоссе Энтузиастов, д. 23, Москва, 111024  
Телефон (495) 673 75 30 Факс (495) 673 22 18  
E-mail: dir@gosniiocht.ru  
ОКПО 04872702, ОГРН 1027700284457  
ИНН/КПП 7720074697/772001001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения в аспирантуре (магистратуре) \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в аспирантуре (магистратуре) учебного центра ФГУП «ГосНИИОХТ» по основной образовательной программе по направлению подготовки

\_\_\_\_\_

(шифр и наименование направления подготовки)

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение В (обязательное)

Образец заявления о переводе с одного направления подготовки на другое

Генеральному директору  
ФГУП «ГосНИИОХТ»  
В.Б.Кондратьеву

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

аспиранта (студента) \_\_\_\_\_ года обучения

\_\_\_\_\_ формы

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с направления подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

на направление подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

с устранением академической задолженности.

Была тема научно-квалификационной работы (диссертации, выпускной квалификационной работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование темы)

научный руководитель (руководитель ВКР) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Предполагаемая тема научно-квалификационной работы (диссертации, выпускной квалификационной работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование темы)

научный руководитель (руководитель ВКР) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

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

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора  
по научной работе

\_\_\_\_\_ (роспись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заместитель руководителя учебного центра

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Приложение Г**  
(обязательное)

Образец заявления об отчислении из аспирантуры (магистратуры):

Генеральному директору  
ФГУП «ГосНИИОХТ»  
В.Б.Кондратьеву

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

аспиранта (студента) \_\_\_\_\_ года обучения  
\_\_\_\_\_ формы

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня из числа аспирантов (студентов) \_\_\_\_\_ года  
обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

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

профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

очной (заочной) формы обучения в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

с полным возмещением стоимости обучения.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель генерального директора  
по научной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель руководителя учебного центра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение Д**  
(обязательное)

Образец заявления о восстановлении для обучения в аспирантуре (магистратуре):

Генеральному директору  
ФГУП «ГосНИИОХТ»  
В.Б.Кондратьеву

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число аспирантов (студентов) \_\_\_\_\_ года обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

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

профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

очной (заочной) формы обучения.

Был (а) отчислен (а) в \_\_\_\_\_ году в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления)

Справку об обучении (периоде обучения) прилагаю.

Приложение. Справка об обучении (периоде обучения) на ... л.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель генерального директора  
по научной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель руководителя учебного центра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение Е**  
(обязательное)

Форма графика ликвидации задолженности:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации  
Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Государственный научно-исследовательский институт  
органической химии и технологии»  
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

Утверждаю  
Генеральный директор  
ФГУП «ГосНИИОХТ»

\_\_\_\_\_  
В.Б.Кондратьев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ГРАФИК**

**ликвидации академической задолженности, возникшей при переводе**

аспиранта (студента) \_\_\_\_\_ из  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ на ФГУП «ГосНИИОХТ»  
(указать организацию)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование направления подготовки)

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

\_\_\_\_\_ года очной (заочной) формы обучения.

№ п/п	Наименование дисциплины	Виды аттестационных испытаний и работ	Трудоемкость, зачетных единиц/часов	Срок сдачи	Отметка о выполнении

Начальник структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение Ж**  
(обязательное)

Форма протокола заседания аттестационной комиссии:

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации  
Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Государственный научно-исследовательский институт  
органической химии и технологии»  
(ФГУП «ГосНИИОХТ»)

Утверждаю  
Генеральный директор  
ФГУП «ГосНИИОХТ»

\_\_\_\_\_  
В.Б.Кондратьев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_**

заседания аттестационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Состав комиссии:**

утвержден приказом ФГУП «ГосНИИОХТ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**СЛУШАЛИ:**

Начальник структурного подразделения о переводе на \_\_\_\_\_ год обучения очной  
(заочной) формы по направлению подготовки

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

профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта, студента)

представившего документы \_\_\_\_\_  
(наименование документов, номер и дата выдачи, кем выданы)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Рекомендовать (не рекомендовать) к зачислению в порядке перевода

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

аспиранта (студента) на \_\_\_\_\_ год очной (заочной) формы обучения за счет  
средств ФГУП «ГосНИИОХТ» (по договору об оказании образовательных услуг) по  
направлению подготовки \_\_\_\_\_

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

профиль \_\_\_\_\_ и допуску к обучению с \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки) (семестр)

2. Перезачесть \_\_\_\_\_ на основании представленных  
(Ф.И.О. аспиранта, студента)

документов \_\_\_\_\_



(наименование документов, номер и дата выдачи, кем выданы)

следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, зачетных единиц/часов	Общая трудоемкость, зачетных единиц/часов согласно документу о предыдущем обучении	Форма отчетности	Отметка о пере зачёте
1 год обучения					
2 год обучения					
... год обучения					

3. Профессорско-преподавательскому составу рассмотреть возможность переаттестации \_\_\_\_\_ следующих дисциплин:

(Ф.И.О. аспиранта, студента)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, зачетных единиц/часов	Общая трудоемкость, зачетных единиц/часов согласно документу о предыдущем обучении	Форма отчетности	Разница общей трудоемкости, (зачетных единиц/часов)	Отметка о переаттестации
1 год обучения						
2 год обучения						
... год обучения						

4. Установить срок ликвидации академической задолженности до \_\_\_\_\_ г., возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общая трудоемкость, зачетных единиц/часов	Форма отчетности

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)