

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-15 от 01.04.2021

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок и условия восстановления лиц, ранее обучавшихся в Череповецком государственном университете (далее – ЧГУ, университет) по основным профессиональным образовательным программам.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; уставом ЧГУ.

1.3 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется академическое право на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании.

1.4 Восстановление обучающегося в ЧГУ может быть осуществлено в течение пяти лет после его отчисления при наличии в университете свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Обучающийся, отчисленный из университета до завершения освоения основной образовательной программы по собственной инициативе, имеет право на восстановление с сохранением прежних условий обучения.

Обучающийся, отчисленный из университета до завершения освоения основной образовательной программы по инициативе университета, может быть восстановлен для обучения на платной основе.

Лицо, отчисленное из ЧГУ по инициативе университета, не подлежит восстановлению в случае:

- установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

1.5 Восстановление в университет осуществляется приказом ректора (исполняющего обязанности ректора).

1.6 В случае восстановления обучающегося – гражданина иностранного государства, приказ согласуется с начальником отдела по международной деятельности.

1.7 Для решения вопросов, связанных с восстановлением обучающихся, в институте (на факультете, в УАДиНД) создается аттестационная комиссия.

1.8 Университет обеспечивает:

- открытость и доступность информации о количестве вакантных мест для восстановления по каждой специальности, направлению подготовки (места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) путем ее размещения на официальном сайте университета;
- обновление вышеуказанной информации в течение десяти рабочих дней со дня внесения в нее соответствующих изменений.

1.9 Действие настоящего положения распространяется на все категории обучающихся Череповецкого государственного университета по основным образовательным программам (студенты, аспиранты).

1.10 Алгоритм работы сотрудников университета в ЕИС Тандем по обработке документов в процессе восстановления обучающихся описан в регламенте работы с контингентом обучающихся, утвержденным приказом первого проректора от 02.12.2020 №01-08-93 «Об утверждении регламента по работе с контингентом обучающихся в ЕИС Тандем».

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Порядок восстановления обучающихся

2.1.1 Восстановление производится, как правило, на основную образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен.

В случае если программа, с которой обучающийся был отчислен, на момент восстановления не реализуется в ЧГУ, университет имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на другую программу данного уровня и направленности, которая реализуется университетом в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.1.2 Восстановление обучающихся может осуществляться в отношении лиц:

- отчисленных с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- отчисленных с программы специалитета на программу специалитета;
- отчисленных с программы магистратуры на программу магистратуры;
- отчисленных с программы специалитета на программу бакалавриата;
- отчисленных с программы бакалавриата на программу специалитета;
- отчисленных с программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры.

2.1.3 Для восстановления ранее отчисленного обучающегося в дирекцию института (деканат факультета, ОПКВК) необходимо представить следующие документы:

- личное заявление о восстановлении (СМК Ф 7.5.3-01-05в);
- документ, удостоверяющий личность, гражданство (для иностранных граждан: миграционная карта, разрешение на временное проживание/ вид на жительство/действующая регистрация (постановка на миграционный учет) на территории РФ);
- СНИЛС;
- согласие обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных (СМК Ф 7.05.4-01-04);
- зачетную книжку (при наличии), справку об обучении.

Заявление на восстановление может быть подано обучающимся лично в дирекцию института (деканат факультета, ОПКВК) или в электронной форме на корпоративный адрес соответствующего структурного подразделения, или с помощью операторов почтовой связи на фактический адрес университета.

Заявление на восстановление в электронной форме представляет собой документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов. Документы без подписи не принимаются. Допускается предоставление заявления с квалифицированной электронной подписью.

В случае подачи документов в электронной форме к заявлению необходимо приложить копию документа, удостоверяющего личность, копию СНИЛС, согласие обучающегося на обработку персональных данных, для иностранных граждан копии документов:

миграционная карта, разрешение на временное проживание / вид на жительство / действующая регистрация (постановка на миграционный учет) на территории РФ).

2.1.4 Заявление на восстановление принимается сотрудниками дирекций институтов (деканата факультета, ОПКВК), проверяется на правильность оформления и достоверность внесенных сведений, согласовываются со всеми должностными лицами. Паспортные данные, реквизиты перечисленных документов вносятся в соответствующие разделы ЕИС Тандем. Аттестационная комиссия института (факультета, УАДиНД) в течение 14 календарных дней рассматривает заявление обучающегося о восстановлении в университет и определяет курс, сроки и условия восстановления или указывает причину отказа. Аттестация проводится путем изучения зачетной книжки или справки об обучении (периоде обучения) на предмет определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы. Результаты заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом (СМК Ф 7.5.3-01-08), который доводится до сведения обучающегося.

2.1.5 По итогам аттестации заполняется лист перезачтения дисциплин (модулей, разделов), пройденных ранее обучающимся (СМК Ф 7.5.3-01-06), и график ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) (СМК Ф 7.5.3-01-07а). Дисциплины (модули, разделы), которые не могут быть перезачтены (переаттестованы), а также неизученные дисциплины (модули, разделы) обучающийся должен сдать (ликвидировать академическую задолженность) в установленные аттестационной комиссией сроки. В этом случае:

- для обучающегося директором института (деканом факультета, начальником УАДиНД) утверждается график ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах) (СМК Ф 7.5.3-01-07а), который включается в проект приказа о восстановлении;
- в приказе о восстановлении должна содержаться запись «Утвердить график ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах)».

2.1.6 Ответственный сотрудник выпускающего подразделения (дирекции института/деканата факультета, ОПКВК) формирует проект приказа о восстановлении обучающегося, в который (при наличии) вносится академическая разница с указанием срока ее ликвидации.

2.1.7 Отдел по работе с контингентом студентов Учебно-методического управления в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления формирует сборный приказ о движении контингента обучающихся и комплектует личное дело обучающегося.

2.1.8 Для комплектации личного дела обучающемуся в течение 3 дней необходимо представить в отдел по работе с контингентом студентов следующие документы:

- оригинал документа об образовании и (или) о квалификации установленного образца или соответствующий документ иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации, легализованный в установленном законодательством РФ порядке.

Документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых представление указанного свидетельства не требуется;

- документы, подтверждающие льготы (лица с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими возраста 23 лет);
- копию военного билета или справку из военного комиссариата о прохождении военной службы (в случае отчисления из ЧГУ в связи с призывом в Вооруженные Силы РФ);
- копию удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (в случае восстановления обучающегося, подлежащего воинскому учету);
- квитанции об оплате образовательных услуг (в случае отчисления из ЧГУ по инициативе университета в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося).

2.1.9 При восстановлении на платной основе изданию приказа о восстановлении обучающегося предшествует заключение им договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения.

2.1.10 После издания приказа о восстановлении обучающемуся выдаются из личного дела студенческий билет и зачетная книжка.

2.1.11 В случае восстановления обучающегося – гражданина иностранного государства – на очную или очно-заочную форму обучения начальнику отдела по международной деятельности (для иностранных граждан из стран с визовым режимом въезда)/ административно – хозяйственному управлению (для иностранных граждан из стран с безвизовым режимом въезда) в течение 3-х дней необходимо зарегистрировать обучающегося по месту обучения, при условии соблюдения иностранным гражданином миграционного режима.

2.2 Записи по процессу

СМК Ф 7.5.3-01-05в	Заявление о восстановлении в ЧГУ.
СМК Ф 7.5.3-01-06	Лист перезачтения дисциплин.
СМК Ф 7.5.3-01-07а	График ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах).
СМК Ф 7.5.3-01-08	Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии института (факультета).
СМК Ф 7.5.3-01-14в	Формы приказов о восстановлении обучающихся.
СМК Ф 7.5.4-01-04	Согласие обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: Зеленцова М.В. - заместитель первого проректора по учебно-методической работе, Гриценко Т.С. - начальник отдела по работе с контингентом студентов УМУ, Белова А.О. - начальник отдела по международной деятельности.

Документ введен взамен Положения о восстановлении обучающихся ЧГУ (утв. приказом ректора от 01.03.2019 № 05-02-12).

Документ рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании Учебно-методического Совета 18.02.2021, протокол №6.

Документ рассмотрен и рекомендован к утверждению Объединенным советом обучающихся 09.03.2021, протокол №6.

Документ рассмотрен и рекомендован к утверждению Ученым Советом университета 31.03.2021, протокол №11

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)			Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от	
02	№		от	
03	№		от	
04	№		от	
05	№		от	
06	№		от	
07	№		от	
08	№		от	