

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.08.2025 18:07:42
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab87473

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-М 28.02-2019	

Утверждено
приказом ректора от 25 марта 2019 № 104/о

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке восстановления обучавшихся
в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

Москва 2019 г.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания восстановления лиц, обучавшихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – основные образовательные программы, образовательные программы, ОПОП, ОП) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Минобрнауки РФ от 12.09.2013 № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Минобрнауки РФ от 17.09.2009 № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства РФ от 30.12.2009 № 1136»;

- приказом Министерством образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерством образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- приказом Министерством образования и науки РФ от 05.04.2017 № 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 РФ 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)» (с изменениями);

- приказом Министерства культуры РФ от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки» (с изменениями);

- Уставом Университета.

1.3 Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом ректора и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях университета

1.4 Внесение изменений в данное Положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном Уставом Университета.

2. Общие положения

2.1. Обучавшийся имеет право на восстановление в Университет в течении пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра).

Восстановление на обучение осуществляется по направлению подготовки/специальности/направленности, по которому ранее не завершилось освоение образовательной программы, с возможным изменением формы обучения.

В случае если образовательная программа, с которой Обучавшийся был отчислен, в Университете не реализуется, по личному заявлению он может быть восстановлен на образовательную программу соответствующего уровня высшего образования, которая реализуется Университетом в соответствии с ФГОС ВО. При этом направление подготовки (специальность/направленность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется нормативными документами, регулируемыми соответствие направления подготовки (специальности/направленности) уровням профессионального образования.

2.2. Восстановление в Университет на очную, очно-заочную формы обучения как правило производится до начала семестра, на который восстанавливается обучающийся, но, не позднее одного месяца после начала занятий в соответствующем семестре.

2.3. Восстановление в число обучающихся заочной формы обучения как правило производится до начала очередной сессии, но не позднее недели после ее начала.

2.4. Обучавшийся, отчисленный по своей инициативе или по инициативе родителей (законных представителей) имеет право на восстановление в Университет с сохранением основы обучения (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, при наличии вакантных бюджетных мест, или на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее – на договорной основе)), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

В случае недостаточности вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, среди претендентов на восстановление проводится конкурсный отбор по оценкам из справки об обучении или периоде обучения установленного образца. При отсутствии в Университете вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающийся может быть восстановлен для обучения на договорной основе.

При восстановлении обучающегося на место за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом Университета для освоения ООП (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.5. Обучавшийся, отчисленный по инициативе Университета, восстанавливается в Университет только на договорной основе, за исключением отчисления в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации при отсутствии уважительных причин или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов по любой из частей государственной итоговой аттестации.

2.6. Обучавшийся, отчисленный за нарушение порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по его вине незаконное зачисление в образовательную организацию, не имеет права на восстановление.

2.7. Ежегодно **не позднее 15 января** приказом ректора утверждаются составы аттестационных комиссий, в компетенции которых находятся вопросы, связанные с восстановлением в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из РГУ им. А.Н. Косыгина и его филиалов, а также с переводом в Университет из других образовательных организаций и внутри Университета.

В состав аттестационной комиссии по направлению (группе направлений) подготовки входят проректор по учебно-методической работе (председатель), проректор по научной работе (председатель – для аспирантов и ассистентов-стажеров), руководитель соответствующего структурного подразделения (заместитель председателя), ответственный секретарь приемной комиссии (заместитель секретаря приемной комиссии – для аспирантов и ассистентов-стажеров), заведующие кафедрами, ведущие преподаватели, обеспечивающие реализацию ОПОП.

Формой работы аттестационных комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее **трех** членов комиссии, включая председателя и заместителя председателя.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3. Процедура восстановления

3.1. Восстановление обучавшегося производится приказом проректора по учебно-методической работе (проректора по научной работе – для аспирантов, ассистентов-стажеров) на основании личного заявления обучавшегося (**Форма 1**).

3.2. К личному заявлению о восстановлении прикладывается оригинал справки об обучении (периоде обучения) в Университете, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании; диплом о профессиональном образовании), для восстанавливающихся на договорной основе – копия документа об образовании, согласие на обработку персональных данных.

3.3. Личное заявление подается в учебное структурное подразделение (деканат Института, отдел магистратуры, отдел аспирантуры и докторантуры), реализующим основную образовательную программу, на которую лицо восстанавливается.

3.4. На основании заявления о восстановлении, записей в справке об обучении (периоде обучения), сравнительного анализа учебных планов соответствующих образовательных программ и форм обучения, наличия вакантных мест для обучения по выбранной образовательной программе и (или) форме обучения аттестационная комиссия учебного структурного подразделения **не позднее 14 календарных дней** со дня подачи документов принимает решение о возможности восстановления обучавшегося.

Протокол заседания аттестационной комиссии (**Форма 2**) хранится в папке протоколов аттестационной комиссии соответствующего структурного подразделения.

3.5. На заявлении руководитель учебного структурного подразделения указывает основу обучения (бюджетная или договорная), к заявлению прикладывается копия протокола аттестационной комиссии.

3.6. Если при восстановлении годовой объем образовательной программы с учетом академической разницы превышает годовой объем установленный образовательным стандартом, то обучавшийся восстанавливается на курс ниже.

3.7. Сотрудник структурного подразделения согласовывает заявление с руководителем ОПОП, отделом платных образовательных услуг (в случае восстановления на договорной основе), управлением бухгалтерского учета (в случае восстановления на договорной основе) и финансового контроля, планово-финансовым отделом (при восстановлении на бюджет), с управлением по делам молодежи и социальной работе (при необходимости места в общежитии).

3.8. В случае восстановления иностранного обучавшегося заявление в обязательном порядке согласовывается с начальником отдела международного сотрудничества.

3.9. Если восстановление осуществляется на договорной основе, то заключение и оплата договора предшествуют приказу о восстановлении.

3.10. На заявления, с указанными согласованиями, в отделе платных образовательных услуг (в отделе аспирантуры и докторантуры) обучавшемуся оформляют договор об образовании, в соответствии с условиями которого оплачивается стоимость обучения.

3.11. Обучавшийся обязан оплатить обучение в течение 3-х дней с даты оформления договора и предоставить квитанцию об оплате в отдел платных образовательных услуг (отдел аспирантуры и докторантуры).

3.12. Заявление с визой начальника отдела платных образовательных услуг после заключения и оплаты договора в течение 3-х рабочих дней направляется сотруднику деканата.

3.13. Отдел магистратуры или деканат, реализующий соответствующую основную образовательную программу, на которую восстанавливается обучавшийся, формирует приказ о восстановлении в течение 3-х рабочих дней с даты получения заявления с визой начальника отдела платных образовательных услуг.

3.14. Отдел аспирантуры и докторантуры формирует приказ о восстановлении в течение 3-х рабочих дней с даты предоставления информации об оплате договора.

3.15. Обучавшийся, отчисленный с очной формы обучения, при восстановлении на заочную форму может быть восстановлен на курс выше при условии, что срок обучения по учебному плану заочной формы обучения на один год превышает срок обучения по учебному плану очной формы обучения.

3.16. Обучавшийся, отчисленный как условно переведенный на следующий курс, не может быть восстановлен на тот курс, куда был переведен условно.

3.17. Восстановление для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию производится приказом проректора по учебно-методической работе (проректора по научной работе – для аспирантов, ассистентов-стажеров) на основании личного заявления обучавшегося (**Форма 3**). Проведение заседания и составление протокола аттестационной комиссии в таком случае не требуется. Обучавшийся восстанавливается на семестр (курс для заочной формы обучения), с которого он был отчислен.

3.18. Восстановление в Университет обучавшихся, отчисленных с последнего курса обучения, после успешной сдачи последней зачетно-экзаменационной сессии, возможно, на основании личного заявления обучавшегося, на тот учебный план, с которого он был отчислен.

3.19. Обучающемуся, восстановленному в Университет, выдается зачетная книжка и студенческий билет (для аспирантов и ассистентов-стажеров – удостоверение), оформляется учебная карточка. Руководитель структурного подразделения вносит необходимые записи и заверяет ее своей подписью и печатью. В последующем в зачетной книжке и учебной карточке (личном деле) делаются записи о результатах ликвидации разницы в учебных планах.

4. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

4.1. Восстановление в Университет для повторного прохождения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) возможно не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, не пройденной обучавшимся.

4.2. Восстановление для повторного прохождения ГИА проводится приказом проректора по учебно-методической работе (проректора по научной работе – для аспирантов и ассистентов-стажеров) на основании личного заявления обучавшегося (**Форма 4**).

4.3. Личное заявление подается обучавшимся в учебное структурное подразделение, в котором будет проводиться повторная ГИА, не позднее, чем за месяц до даты начала проведения государственных аттестационных испытаний на текущий учебный год.

4.4. К личному заявлению о восстановлении для повторного прохождения ГИА прикладываются справка об обучении в Университете, документ об образовании (подлинник аттестата о среднем общем образовании; диплом о профессиональном образовании), согласие на обработку персональных данных. Данные документы подаются в структурное подразделение (деканат Института, отдел магистратуры, отдел аспирантуры и докторантуры), за которым закреплена основная образовательная программа, на которую восстанавливается обучавшийся.

4.5. Сотрудник структурного подразделения согласовывает заявление с заведующим выпускающей кафедрой, руководителем соответствующей основной профессиональной образовательной программы, планово-финансовым отделом (при восстановлении на бюджет), управлением по делам молодежи и социальной работе (при необходимости места в общежитии).

4.7. При восстановлении для повторного прохождения ГИА восстанавливаемомуся, как правило оставляют тему ВКР, утвержденную при прохождении последней ГИА.

4.8. При восстановлении для повторного прохождения ГИА не допускается взимание платы с восстанавливаемых.

4.9. После выхода приказа о повторном прохождении ГИА сотрудник структурного подразделения получает из архива зачетную книжку обучающегося и вносит его в списки для прохождения государственных аттестационных испытаний.

Ректору
ФГБОУ ВО «РГУ
им. А.Н. Косыгина»
проф. В.С. Белгородскому

От гр. _____
гражданство *фамилия, имя, отчество*
дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. паспортные данные: серия _____ номер _____,
выдан « ____ » ____ .20 ____ г., _____,
кем выдан
_____ *код подразделения*
проживающего(ей) по адресу _____
индекс, адрес постоянной регистрации: край, область, город, район, улица, дом, корпус,
_____ *квартира*
тел.: _____ *домашний, мобильный, рабочий*
E-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении на курс _____ семестр _____

В _____
наименование структурного подразделения

для обучения по программе _____
высшего образования – программа бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры/ассистентуры-стажировки

по направлению подготовки (специальности/направленности) _____

_____ *код, наименование направления подготовки/специальности/направленности*
_____ *наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности/магистерской программы*

по _____ форме на места _____
очной/очно-заочной/заочной *в рамках КЦП/ по договорам об оказании платных образовательных услуг*

Место в общежитии _____
требуется/не требуется

Имею льготы: _____
вид льготы, наименование, серия, номер документа, подтверждающего право на льготу

С лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности № 2501 от 19.12.2016г, свидетельством о государственной аккредитации № 2471 от 18.01.2017г. **ознакомлен(а)** _____
подпись

К заявлению прилагаю справку об обучении № _____, выданную « ____ » _____ 20 ____ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования _____, диплом, аттестат
выданный _____ «__» 20__ г, серия _____ номер _____

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:

планово-финансовый отдел
(по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

отдел платных
образовательных услуг
(по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

управление бухгалтерского учета
и финансового контроля
(по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

управление по делам молодежи
и социальной работе (по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

руководитель ОПОП

дата

подпись

расшифровка подписи

институт международного
образования (по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

руководитель учебного структурного
подразделения

дата

подпись

расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии
от _____ 20 ____ г.

Название структурного подразделения _____ РГУ им. А. Н. Косыгина

Аттестационная комиссия в составе: _____

фамилии и инициалы членов комиссии

рассмотрела личное заявление о восстановлении _____
Ф.И.О полностью

и справку об обучении от «__» ____ 20__ г. № ____

и приняла следующее решение:

1. Восстановить _____
фамилия и инициалы

на _____ курс _____ семестр для обучения по программе _____

высшего образования – программе бакалавриата/ специалитета/ магистратуры/ аспирантуры/ ассистентуры-стажировки

по направлению подготовки/специальности/направленности _____
код, наименование направления подготовки /специальности

профиль / специализация /направленность/ магистерская программа

по _____ форме на места _____
очной, очно-заочной, заочной в рамках КЦП/ по договорам об оказании платных образовательных услуг

2. Установить следующий перечень дисциплин для перезачета и переаттестации:

а) для перезачета

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих перезачету	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.		Форма промежуточной аттестации		Оценка при перезачете или «зачтено»
				Справка о периоде обучения	Учебный план	Справка о периоде обучения	Учебный план	

б) для переаттестации

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих переаттестации	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.		Форма промежуточной аттестации	
				Справка о периоде обучения	Учебный план	Справка о периоде обучения	Учебный план

3. Установить следующий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, практик, подлежащих прохождению и их объемов:

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих изучению	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.	Форма промежуточной аттестации (срок прохождения в соответствии с учебным планом)

4. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах: до _____ 20__ г.

5. Допустить к учебным занятиям с _____ 20__ г.

6. Прикрепить к группе _____

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

“С решением аттестационной комиссии ознакомлен”: _____
(подпись, расшифровка подписи)

**Ректору
ФГБОУ ВО «РГУ
им. А.Н. Косыгина»
проф. В.С. Белгородскому**

От гр. _____
гражданство _____ фамилия, имя, отчество _____
 дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. паспортные данные: серия _____ номер _____,
 выдан « ____ » ____ .20 ____ г., _____,
кем выдан _____

код подразделения _____
 проживающего(ей) по адресу _____
индекс, адрес постоянной регистрации: край, область, город, район, улица, дом, корпус,
 _____,
квартира _____
 тел.: _____
домашний, мобильный, рабочий _____
 E-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении на курс _____ семестр _____

В _____
наименование структурного подразделения _____
 на программу _____
высшего образования – программы бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры/ассистентуры-стажировки _____
 по направлению подготовки (специальности/направленности) _____

код, наименование направления подготовки/специальности/направленности _____

наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности/магистерской программы _____
 по _____ форме на места _____
очной/очно-заочной/заочной _____ в рамках КЦП/ по договорам об оказании платных образовательных услуг _____

для отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию.

Место в общежитии _____
требуется/не требуется _____

Имею льготы: _____
вид льготы, наименование, серия, номер документа, подтверждающего право на льготу _____

С лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности № 2501 от 19.12.2016г, свидетельством о государственной аккредитации № 2471 от 18.01.2017г. **ознакомлен(а)** _____

К заявлению прилагаю справку об обучении № _____, выданную ^{подпись} « ____ » 20__ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования _____, выданный _____ «__» 20__ г, серия _____ ^{диплом, аттестат} номер _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г.

_____ *личная подпись*

Согласовано:

планово-финансовый отдел
(по необходимости)

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

отдел платных
образовательных услуг
(по необходимости)

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

управление бухгалтерского учета
и финансового контроля
(по необходимости)

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

управление по делам молодежи
и социальной работе (по необходимости)

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

руководитель ОПОП

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

институт международного
образования (по необходимости)

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

руководитель учебного структурного
подразделения

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

**Ректору
ФГБОУ ВО «РГУ
им. А.Н. Косыгина»
проф. В.С. Белгородскому**

От гр. _____
гражданство _____ фамилия, имя, отчество _____
 дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. паспортные данные: серия _____ номер _____
 _____, выдан « ____ » ____ .20 ____ г., _____,
кем выдан _____

код подразделения _____
 проживающего(ей) по адресу _____
индекс, адрес постоянной регистрации: край, область, город, район, улица, дом, корпус,
 _____,
квартира _____
 тел.: _____
домашний, мобильный, рабочий _____
 E-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу рассмотреть вопрос о моем восстановлении для повторного прохождения государственной итоговой аттестации в _____
наименование структурного подразделения

на программу _____
высшего образования – программы бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры/ассистентуры/стажировки

по направлению подготовки (специальности/направленности) _____

код, наименование направления подготовки/специальности/направленности

наименование образовательной программы (профиля)/специализации/направленности/магистерской программы

по _____ форме
очной/очно-заочной/заочной

Место в общежитии _____
требуется/не требуется

Имею льготы: _____
вид льготы, наименование, серия, номер документа, подтверждающего право на льготу

С лицензией Университета на право ведения образовательной деятельности № 2501 от 19.12.2016г, свидетельством о государственной аккредитации № 2471 от 18.01.2017г. **ознакомлен(а)** _____
подпись

К заявлению прилагаю справку об обучении № _____, выданную « ____ » _____ 20__ г.

Имею документ о предшествующем уровне образования _____, диплом, аттестат
выданный _____ « ____ » 20__ г, серия _____ номер _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г.

личная подпись

Согласовано:

планово-финансовый отдел
(по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

отдел платных
образовательных услуг
(по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

управление бухгалтерского учета
и финансового контроля
(по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

управление по делам молодежи
и социальной работе (по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

заведующий выпускающей кафедрой

дата

подпись

расшифровка подписи

руководитель ОПОП

дата

подпись

расшифровка подписи

институт международного
образования (по необходимости)

дата

подпись

расшифровка подписи

руководитель учебного структурного
подразделения

дата

подпись

расшифровка подписи