

148

Документ подписан простой электронной подписью Информация о Властителе: ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич Должность: Ректор Дата подписания: 01.07.2022 13:46:10 Уникальный программный ключ: 45c319b8a032ab3637134215abd1c475334767f4	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 1 из 9
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение 7.5.3. Управление документированной информацией Положение о порядке восстановления обучающихся	

УТВЕРЖДЕНО
 решением учёного совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 (протокол от 28.06.2021 № 10)

Ректор, председатель учёного совета Университета
 профессор  В.А. Лазаренко




**Положение
 о порядке восстановления обучающихся**

СМК-П-7.5.3.-11.0-21

Версия 11.0

Курск – 2021

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 2 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
SMK-II-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке восстановления обучающихся (далее – Положение) направлено на совершенствование организации образовательного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - КГМУ, Университет) и регламентирует основания, условия и порядок проведения процедуры восстановления в число обучающихся Университета, в том числе в дистанционной форме.

1.2. Настоящее Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письма Минобрнауки России от 18.10.2019 № 03/15462-О «Об отчислении и восстановлении обучающегося образовательной организации»;
- устава КГМУ.

2. Основания, условия и порядок восстановления.


2.1. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию или по инициативе КГМУ, имеет право на восстановление в КГМУ до начала осеннего и весеннего семестров, **в течение 5 (пяти) лет** после отчисления, но не ранее завершения семестра, по результатам которого обучающийся был отчислен, с сохранением той основы обучения (бюджетной или внебюджетной) и уровня высшего образования (бакалавриат, специалитет, ординатура, аспирантура) или среднего профессионального образования (далее - ВО, СПО), по которым он обучался до отчисления.

2.2. Восстановление в КГМУ на бюджетную или внебюджетную основу обучения осуществляется при наличии на соответствующем курсе вакантных мест.

Количество вакантных мест для восстановления определяется КГМУ как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством обучающихся, которые обучались за счет бюджетных или внебюджетных средств на соответствующем курсе.

Восстановление обучающихся на места, финансируемые из средств федерального бюджета, возможно только в случае, если претендент на восстановление ранее обучался на бюджетной основе.

2.3. Восстановление осуществляется на основании заявления лица, претендующего на восстановление, на имя ректора КГМУ (*Приложение 1*). Одновременно с заявлением лицо, претендующее на восстановление в КГМУ, представляет документ об образовании.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 3 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

2.4. Поступившие в КГМУ заявления на восстановление рассматриваются, **как правило, 2 (два) раза в год не позднее 5 (пяти) рабочих дней после начала соответствующего семестра.**

2.5. При наличии нескольких претендентов на одно вакантное место проводится аттестация в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

3. Порядок проведения аттестации.

3.1. Аттестация проводится аттестационной комиссией, действующей в порядке, установленном действующим в КГМУ *Положением об аттестационной комиссии КГМУ по вопросам восстановления, перевода, в том числе на ускоренное обучение, перезачёта и переаттестации.*

3.2. Аттестация проводится в устной или письменной форме по билетам, охватывающим ключевые разделы дисциплины. Билеты для аттестации при переводе разрабатываются по запросу аттестационной комиссии соответствующими предметно-методическими комиссиями медико-фармацевтического колледжа КГМУ (далее – ПМК, МФК) или кафедрами КГМУ.

Количество билетов 15 – 20. Количество вопросов в билете не менее 2 (двух). Ответы на вопросы оцениваются по пятибалльной шкале. При оценивании ответов оценка выставляется за каждый вопрос по каждой из экзаменационных дисциплин, а также выводится итоговая оценка по каждой экзаменационной дисциплине.

3.3. Кандидат на восстановление должен набрать не менее 3 (трёх) баллов минимум по каждой из (2 (двух), из 3 (трёх) или 1 (одной) из 2 (двух) экзаменационных дисциплин.


3.4. В случае 2 (двух) и более претендентов на вакантное место предпочтение отдаётся претенденту, набравшему наибольшее итоговое количество баллов по всем экзаменационным дисциплинам.

При равенстве баллов по итоговым оценкам предпочтение отдаётся претенденту, набравшему наибольший средний балл за ответы на вопросы билетов по каждой экзаменационной дисциплине.

При равенстве средних баллов за ответы на вопросы билетов по каждой экзаменационной дисциплине - проводится повторная аттестация комиссионно в форме устного собеседования.

3.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия оформляет протокол.

3.6. По результатам оценивания документов и аттестации аттестационная комиссия принимает либо решение о восстановлении на вакантные места обучающихся, наиболее подготовленных к продолжению освоения соответствующей образовательной программы (далее – решение о

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 4 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

восстановлении), либо решение об отказе в восстановлении в отношении лиц, не прошедших процедуру аттестации.

Положительное решение аттестационной комиссии о восстановлении утверждается на ректорате.

3.7. Аттестационная комиссия передает выписку из протокола (п. 3.5. настоящего Положения) и выписку из протокола заседания ректората (п. 3.6. настоящего Положения) в деканат соответствующего факультета, учебную часть МФК, студенческую канцелярию КГМУ, отдел ординатуры, Центра качества образования и подготовки научных кадров (далее – соответствующее структурное подразделение).

3.8. Соответствующее структурное подразделение в течение 3 (трёх) рабочих дней после получения решения о восстановлении (п. 3.6. настоящего Положения) готовит приказ о восстановлении обучающегося.

3.9. Восстановление обучающегося производится на курс (семестр) по которому у него имеются неликвидированные академические задолженности.

3.10. Порядок и процедура зачёта результатов обучения восстановленным обучающимся устанавливаются действующим в КГМУ ***Положением о порядке перезачёта и переаттестации дисциплин (модулей), практик.***


В случае возникновения у обучающегося после восстановления разницы в часах, он обязан ее ликвидировать по индивидуальному учебному плану обучения в соответствии с ***Положением об индивидуальном учебном плане.***

При этом объём образовательной программы, реализуемый за один учебный год, устанавливается КГМУ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по соответствующей специальности (направлению подготовки), не включает в себя трудоемкость зачётных дисциплин (модулей), практик и может различаться для каждого обучающегося.

3.11. В случае если образовательная программа, по которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в КГМУ не реализуется в связи со сменой ФГОС, КГМУ имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на основную образовательную программу уровня СПО или ВО, которая реализуется им в соответствии с действующим ФГОС на момент восстановления обучающегося.

При этом направление подготовки (специальность), на которое восстанавливается обучающийся, определяется КГМУ на основании установленного Минобрнауки России соответствия направлений подготовки высшего или среднего профессионального образования.

3.12. В личные дела обучающихся, зачисленных в порядке восстановления, вкладываются заявление на восстановление, копия или выписка из приказа о

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 5 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

восстановлении, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, выписка из протокола заседания ректората и документ об образовании.

4. Порядок восстановления в период реализации образовательного процесса в дистанционной форме.

4.1. В случае осуществления Университетом образовательного процесса в дистанционной форме, процедуры восстановления осуществляется также в дистанционной форме с соблюдением оснований и условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Заявление на восстановление (п. 2.3. настоящего Положения) с приложенным документом об образовании отправляется лицом, претендующим на восстановление в Университет по почте: 305041, Курская область, г. Курск, ул. К. Маркса, д. 3, ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России. Помимо адреса на конверте необходимо указать: **«Заявление на восстановление в число обучающихся КГМУ в деканат _____ факультета (или отдел ординатуры, учебную часть МФК и т.д.)»**.

4.3. Аттестация лиц, подавших заявления на восстановление, проводится при наличии нескольких претендентов на одно вакантное место в дистанционной форме с соблюдением требований, предусмотренных разделом 3 и пунктом 4.4. настоящего Положения.

4.4. Аттестация проводится в режиме видеоконференции на платформе Zoom, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов аттестационной комиссии (далее – Комиссия). Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.


4.5. График проведения видеоконференций устанавливается Университетом и доводится до сведения претендентов на восстановление и членов Комиссии.

Также до сведения обучающегося доводятся требования к оборудованию помещения, используемого им для выполнения заданий аттестации:

- наличие отдельного помещения (нахождение в помещении посторонних лиц во время проведения аттестации запрещено);
- использование стационарного компьютера или ноутбука (использование смартфона или планшета не допускается);
- наличие стабильного Интернет-соединения.

4.6. При проведении аттестации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности претендента (установление визуального соответствия личности претендента паспорту);

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 6 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

- качественную, бесперебойную аудио - и видеотрансляцию в режиме реального времени;
- осуществление аудио- и видеозаписи аттестации;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

За сутки и перед началом процедуры аттестации (за 15 минут) секретарем аттестационной комиссии осуществляется проверка оборудования. При необходимости устраняются сбои в его работе. Ответственность за оказание информационно-технической поддержки возлагается на Центр информатизации КГМУ.


4.7. Процедура аттестации начинается с идентификации личности претендента, проводимой секретарем Комиссии. Претендент предъявляет для просмотра паспорт таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Также визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится претендент, осматривает поверхность стола, за которым сидит претендент. Далее секретарь Комиссии разъясняет особенности проведения аттестации с применением ДОТ (последовательность действий претендента).

4.8. Перед проведением аттестации с применением ДОТ секретарь Комиссии раскладывает экзаменационные билеты. Каждому билету условно присваивается тот номер, который соответствует порядку разложенных на столе билетов от первого, обозначенного секретарем Комиссии. Претендент называет номер билета, а секретарь вынимает билет согласно указанному претендентом номеру. Подготовка к ответу претендентом на аттестации осуществляется в режиме реального времени под наблюдением секретаря и членов Комиссии.

4.9. Время для подготовки к ответу претендента и процедура проведения аттестации соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, при этом видеосвязь не прерывается. Результаты аттестации обсуждаются членами Комиссии с использованием видеосвязи. На время обсуждения результатов аттестации претендент отключается. После фиксации результатов в протоколе видеосвязь с претендентом возобновляется, результаты аттестации сообщаются претенденту.

4.10. В протоколе (п. 3.5 настоящего Положения) фиксируются особенности проведения аттестации – в режиме видеоконференции с применением ДОТ. Ведутся аудио- и видеозапись проведения процедуры аттестации с применением ДОТ, записи хранятся на электронных носителях совместно с протоколом.

4.11. В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение 15 минут и более), препятствующего проведению

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 7 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	


аттестации - праве перенести аттестацию на другое время. Факт сбоя фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.12. Информация о принятом решении ректората Университета сообщается претенденту на восстановление соответствующим структурным подразделением по адресу его электронной почты или по телефону, указанным в его заявлении.

5. Заключительные положения.

5.1. Предыдущую версию Положения признать утратившей силу.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения учёным советом КГМУ.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 8 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 профессору Лазаренко В.А.

от _____
 (ФИО полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление о восстановлении

Прошу восстановить меня в число обучающихся ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 для продолжения обучения на ___ курс ___ семестр _____
 факультет (отделение) _____ форму обучения _____ основу обучения.

Отчислен(а) из ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России «___» _____ 20__ г. в связи с:

(указать дату и причину отчисления)

Приложение:

1 Копия документа о предыдущем образовании

2 Справка об обучении

3 4 фотографии.


С уставом ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, лицензией на право осуществления
 образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной
 аккредитации с приложениями, Положением о порядке восстановления обучающихся,
 Правилами внутреннего распорядка обучающихся, **ознакомлен(а).**

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на
 обработку представленных мною персональных данных в порядке, установленном
 Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе
 даю согласие на проверку представленных мною документов.

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

Дата _____ 20__ г.

Подпись декана (директора) _____/_____/_____
 (ФИО)

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	стр. 9 из 9
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3. - 11.0-21	Положение о порядке восстановления обучающихся	

Лист согласования

Разработано:

начальник управления правового обеспечения
и государственного заказа -
руководитель контрактной службы



Л.Н. Антошин

Согласовано:

проректор по образовательной деятельности
и общим вопросам доцент



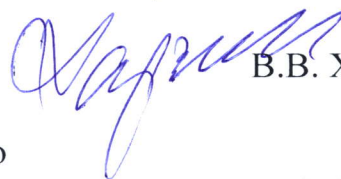
В.П. Гаврилюк

проректор по непрерывному образованию
и международному сотрудничеству - директор
института непрерывного образования доцент



Н.С. Мещерина

декан лечебного и педиатрического
факультетов профессор



В.В. Харченко

декан фармацевтического и биотехнологического
факультетов профессор



И.Л. Дроздова

декан факультетов стоматологического,
медико-профилактического дела
и высшего сестринского образования,
профессор



И.Л. Бровкина

декан факультетов клинической психологии,
социальной работы, экономики и менеджмента,
профессор



Т.Д. Василенко

директор Международного медицинского
института доцент



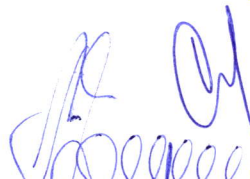
М.Т. Шехине

директор медико-фармацевтического колледжа



Н.Н. Савельева

начальник Центра качества образования и
подготовки научных кадров доцент



В.А. Солянина

председатель профкома студентов



А.А. Старых

председатель студенческого совета



Д.А. Гулаков