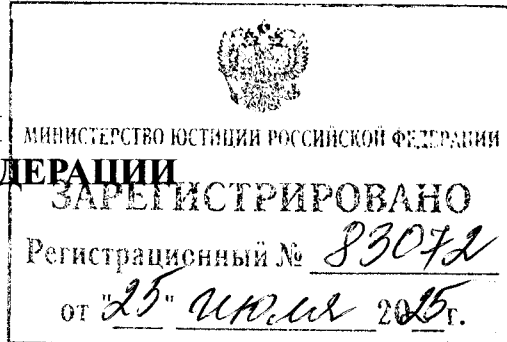




УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ПРИКАЗ

18 июля 2025 г.

№ 314

г. Москва

Об утверждении порядка и условий приема на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в образовательных организациях, находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации, а также порядка отчисления из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, и находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации, порядка восстановления в таких организациях, порядка перевода из таких организаций в другие образовательные организации

В соответствии с частью 1, пунктами 1 и 2 части 10 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктами 1 и 3 пункта 2 Положения об Управлении делами Президента Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 17 сентября 2008 г. № 1370 «Об Управлении делами Президента Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок и условия приема на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в образовательных организациях, находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить порядок отчисления из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования и находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации, порядок восстановления в таких организациях, порядок перевода из таких организаций в другие образовательные организации согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами



А.С. Колпаков

Приложение № 1

к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации

от « 18 » июля 2025 г. № 314

Порядок и условия приема на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в образовательных организациях, находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Образовательная организация, находящаяся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами, образовательная организация Управления делами соответственно), объявляет прием граждан Российской Федерации (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

2. Правила приема по программам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка и условий приема на обучение по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в образовательных организациях Управления делами (далее – Порядок), ежегодно устанавливаются образовательной организацией Управления делами в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, самостоятельно¹.

3. К освоению программ подготовки специалистов среднего звена допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего образования или среднего общего образования².

4. К освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура)³.

¹ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

² Часть 2 статьи 68 и часть 2 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ.

³ Часть 4 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ.

5. К освоению программ ординатуры допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование и (или) высшее фармацевтическое образование⁴. При приеме на обучение учитываются квалификационные требования к медицинским и фармацевтическим работникам⁵.

6. Наличие образования подтверждается одним из следующих документов об образовании или об образовании и о квалификации:

6.1. Документом об образовании (аттестатом об основном общем образовании, аттестатом о среднем общем образовании), документом об образовании и о квалификации (дипломом о среднем профессиональном образовании), документом об образовании и о квалификации (дипломом бакалавра, дипломом специалиста, дипломом магистра)⁶.

6.2. Дипломом об окончании ординатуры⁷.

6.3. Документом государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученным до 1 января 2014 года⁸.

6.4. Документом об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого федеральной государственной бюджетной образовательной организацией высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова» и федеральной государственной бюджетной образовательной организацией высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет», или образца, устанавливаемого по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию⁹.

6.5. Документом об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученным в иностранном государстве (далее – документ иностранного государства об образовании), признанным в соответствии со статьей 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

6.6. Документом об образовании и о квалификации, выданным частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра «Сколково»¹⁰, или организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра¹¹.

⁴ Часть 4 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁵ Приказ Минздрава России от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2023 г., регистрационный № 73677), с изменениями внесенными приказом от 19 февраля 2024 г. № 72н (зарегистрирован Минюстом России 25 марта 2024 г., регистрационный № 77616), действует до 1 сентября 2025 г.

⁶ Часть 4 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁷ Часть 4 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁸ Статья 108 Федерального закона № 273-ФЗ.

⁹ Часть 5 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ.

¹⁰ Части 2 и 9 статьи 17 Федерального закона от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково».

¹¹ Часть 10 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.7 Документом об образовании, полученным в Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, на территории Украины до принятия Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области в Российскую Федерацию, без представления выписки о признании иностранного образования¹².

7. Количество мест для приема на первый курс устанавливается ежегодными контрольными цифрами приема в образовательные организации Управления делами за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные ассигнования), разрабатываемыми на основании заявок подведомственных Управлению делами медицинских, образовательных, научных, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций, а также иных организаций и подразделений Управления делами, утвержденными правовым актом Управления делами.

В рамках мест на обучение за счет бюджетных ассигнований выделяется квота приема на целевое обучение (далее – целевая квота), устанавливаемая согласно потребностям медицинских, образовательных, научных, медико-санитарных и санаторно-курортных организаций, подведомственных Управлению делами.

Число обучающихся по специальностям в рамках договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается образовательной организацией Управления делами самостоятельно.

8. Прием на обучение осуществляется:

8.1. По программам подготовки специалистов среднего звена по результатам дополнительных вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией Управления делами. В случае если дополнительные вступительные испытания не установлены, а численность граждан, поступающих на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена, превышает количество мест, предусмотренных контрольными цифрами приема, прием на обучение осуществляется с учетом результатов освоения поступающим образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных ими документах об образовании¹³.

8.2. По программам высшего образования – программам ординатуры вступительные испытания проводятся в форме тестирования. Учет результатов тестирования, проводимого при аккредитации специалистов осуществляется в баллах. Поступающие на обучение вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения включаются в сумму конкурсных баллов.

¹² Часть 6 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 2 статьи 6 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 19-ФЗ).

¹³ Часть 4 статьи 68 Федерального закона № 273-ФЗ.

8.3. По программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру проводится по результатам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией Управления делами самостоятельно, к которым относятся: специальная дисциплина, соответствующая направленности (профилю) программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, иностранный язык.

Перечень индивидуальных достижений и порядок их учета устанавливаются образовательной организацией Управления делами самостоятельно.

9. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

10. Образовательная организация Управления делами осуществляет прием по следующим условиям поступления на обучение (далее – условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

10.1. Раздельно в рамках контрольных цифр приема (включая целевую квоту) и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

10.2. По программе ординатуры:

раздельно по программам ординатуры в зависимости от специальности;
раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты.

10.3. По программе аспирантуры:

раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):

по научной специальности;

раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр приема за вычетом целевой квоты.

11. Для каждого вступительного испытания образовательной организацией Управления делами устанавливается шкала оценивания (максимальное и минимальное количество баллов), подтверждающая успешное прохождение вступительного испытания.

При приеме на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена результаты каждого вступительного испытания оцениваются по 5-бальной шкале.

12. Образовательная организация Управления делами проводит прием на обучение раздельно по каждой специальности по очной форме обучения.

13. Прием на обучение в зависимости от направления или специальности образовательных программ проводится:

13.1. По каждой программе подготовки специалистов среднего звена в пределах специальности.

13.2. По каждой программе ординатуры – в пределах направления подготовки.

13.3. По каждой программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – в пределах группы научных специальностей.

14. Образовательная организация Управления делами самостоятельно устанавливает сроки приема.

15. Гражданин, поступающий на обучение по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования либо обучающийся по соответствующей образовательной программе, вправе заключить договор о целевом обучении с организациями, подведомственными Управлению делами.

16. Прием на обучение осуществляется по заявлению о приеме, которое подается поступающим с приложением документов, указанных в подпункте 24.1 пункта 24 Порядка, пункте 30 Порядка.

Поступающий может предоставить доверенному лицу полномочия на осуществление действий, в отношении которых пунктами 29, 38, 62, 65, 66 Порядка установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в организацию документы, необходимые для поступления, отзывать указанные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим доверенности на осуществление действий, указанных в пунктах 29, 38, 62, 65, 66 Порядка.

При посещении образовательной организации Управления делами и (или) очном взаимодействии с должностными лицами образовательной организации Управления делами поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

17. Организационное обеспечение проведения приема на обучение осуществляется приемной комиссией, создаваемой образовательной организацией Управления делами. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации Управления делами. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии, который организует работу приемной комиссии, а также личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц (при наличии).

Для проведения вступительных испытаний образовательная организация Управления делами создает экзаменационную и апелляционную комиссии.

Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым образовательной организацией Управления делами.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии.

В состав приемной комиссии, экзаменационной и апелляционной комиссий могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций.

II. Информирование о приеме на обучение в образовательную организацию Управления делами

18. В образовательные организации Управления делами для обучения по профессиональным образовательным программам принимаются поступающие, имеющие уровень образования, указанный в пунктах 3, 4, 5 Порядка.

19. Образовательная организация Управления делами обязана ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся¹⁴, а также предоставить информацию о проводимом конкурсе и об итогах его проведения, в том числе на официальном сайте образовательной организации Управления делами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть «Интернет» соответственно).

20. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация Управления делами размещает информацию на официальном сайте в сети «Интернет», иными способами с использованием сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе.

21. Приемная комиссия на официальном сайте в сети «Интернет» и на своем информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

21.1. По образовательным программам среднего профессионального образования:

не позднее 1 марта года приема на обучение:

правила приема, утвержденные образовательной организацией Управления делами;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация Управления делами объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

¹⁴ Часть 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ.

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии);

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по каждой специальности (профессии);

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

информацию о наличии (отсутствии) общежития и количестве мест в общежитиях.

21.2. По образовательным программам высшего образования:

21.2.1. По программе ординатуры:

не позднее 1 апреля года приема на обучение:

правила приема, утвержденные образовательной организацией
Управления делами;

информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительного испытания;

условия поступления, указанные в пункте 10 Порядка;

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр приема (без выделения целевой квоты);

информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;

образец договора об оказании платных образовательных услуг;

информация о местах приема документов, необходимых для поступления;

информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об адресах электронной почты для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена правилами приема, утвержденными образовательной организацией Управления делами);

информацию о наличии (отсутствии) общежития и количестве мест в общежитиях;

не позднее 1 июня года приема на обучение:

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр приема – с выделением целевой квоты);

информация о сроках зачисления (о сроках размещения списков, поступающих на официальном сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

расписание проведения вступительного испытания с указанием мест проведения.

21.3. По программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

не позднее 20 января года приема на обучение:

Правила приема, утвержденные образовательной организацией Управления делами самостоятельно, в том числе:

сроки проведения приема на обучение;

особенности проведения вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

наименование вступительного испытания;

максимальное количество баллов;

минимальное количество баллов;

приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;

форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;

информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов, о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (в случае если организация осуществляет прием документов в электронной форме посредством электронной почты);

образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

информацию о наличии (отсутствии) общежития и количестве мест в общежитиях;

не позднее 10 апреля года приема на обучение:

количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте в сети «Интернет», завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 78 Порядка), издания приказа (приказов) о зачислении);

информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

не позднее чем за 2 месяца до начала приема документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – количество указанных мест;

не позднее чем за 14 рабочих дней до начала вступительных испытаний – расписание вступительных испытаний.

22. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта образовательной организации Управления делами для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение в образовательную организацию Управления делами.

23. Начиная со дня начала приема документов, необходимых для поступления, на официальном сайте в сети «Интернет» образовательной организации Управления делами и на информационном стенде размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, на места в пределах целевой квоты, на основные места в рамках контрольных цифр, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. При этом указываются сведения о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

III. Прием документов, необходимых для поступления в образовательную организацию Управления делами

24. Прием по образовательным программам среднего профессионального образования проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации Управления делами прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений от лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим прохождения поступающими вступительных испытаний, осуществляется до 10 августа.

24.1. При подаче заявления о приеме в образовательную организацию Управления делами поступающий предъявляет следующие документы:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность;

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4 фотографии поступающего.

24.2. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний лиц с ограниченными возможностями здоровья – дополнительно документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий, в случае если такой документ не может быть получен с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

24.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

специальность (специальности) или профессия (профессии), для обучения по которым поступающий планирует поступать в образовательную организацию Управления делами, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья.

24.4. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).

25. Поступающий по программе ординатуры или по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре вправе подать заявление (заявления) о приеме на обучение в образовательную организацию Управления делами одновременно не более чем по 2 специальностям (направлениям). Поступающий вправе одновременно поступать в образовательную организацию Управления делами по различным условиям поступления.

При одновременном поступлении в образовательную организацию Управления делами по различным условиям поступления поступающий подает одно заявление о приеме либо несколько заявлений о приеме в соответствии с правилами приема, утвержденными образовательной организацией Управления делами.

При этом поступающий проходит вступительное испытание однократно.

26. Прием по образовательным программам высшего образования проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием от поступающих документов, необходимых для поступления по программе ординатуры, начинается не ранее 1 июля соответствующего года включительно и продолжается не менее 30 рабочих дней со дня начала приема документов включительно. Сроки приема от поступающих документов, необходимых для поступления по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются образовательной организацией Управления делами самостоятельно.

Образовательная организация Управления делами по согласованию с Управлением делами вправе продлить сроки приема от поступающих документов, необходимых для поступления, не более чем на 10 рабочих дней, а также установить иные сроки приема документов для лиц, завершивших обучение по программам специалитета. В случае установления иных сроков приема документов образовательная организация Управления делами обеспечивает соблюдение требований Порядка.

27. В заявлении о приеме на обучение по программам высшего образования поступающий указывает:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

дату рождения;

сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);

сведения документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня;

сведения о свидетельстве об аккредитации специалиста или выписке из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования, среднего медицинского образования

в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)¹⁵;

сведения о сертификате специалиста (при наличии)¹⁶;

условия поступления, указанные в пункте 10 Порядка, по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления;

сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии индивидуальных достижений – с указанием сведений о них);

сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;

способ возврата документов, поданных поступающим для поступления на обучение (в случае непоступления на обучение и в иных случаях, установленных Порядком);

сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр – отсутствие у поступающего диплома об окончании ординатуры или диплома об окончании интернатуры (если поступающий подает заявление о приеме на обучение по той же специальности, которая указана в дипломе об окончании интернатуры, или получение специальности, указанной поступающим в заявлении о приеме, возможно путем обучения по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки)¹⁷.

28. В заявлении о приеме на обучение также фиксируется:

факт ознакомления поступающего (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензий на осуществление образовательной деятельности (с приложением), свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства, с уставом образовательной

¹⁵ Приказ Минздрава России от 28 октября 2022 г. № 709н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» (зарегистрирован Минюстом России 30 ноября 2022 г., регистрационный № 71224), действует до 1 января 2029 г. (далее - Положения об аккредитации специалистов).

¹⁶ Приказ Минздрава России от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста» (зарегистрирован Минюстом России 29 марта 2013 г., регистрационный № 27918) с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 31 июля 2013 г. № 515н (зарегистрирован Минюстом России 30 августа 2013 г., регистрационный № 29853), от 23 октября 2014 г. № 658н (зарегистрирован Минюстом России 17 ноября 2014 г., регистрационный № 34729), от 10.02.2016 № 82н (зарегистрирован Минюстом России 11 марта 2016г., регистрационный № 41389).

¹⁷ Приказ Минздрава России от 2 мая 2023 г. № 206н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием» (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2023 г., регистрационный № 73677), с изменениями внесенными приказом Минздрава России от 19 февраля 2024 г. № 72н (зарегистрирован Минюстом России 25 марта 2024 г., регистрационный № 77616), действует до 1 сентября 2025 г.

организации Управления делами, лицензией, с датой (датами) завершения приема документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня, с правилами приема, утвержденными образовательной организацией Управления делами, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительного испытания;

согласие поступающего на обработку его персональных данных;

ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

29. Заявление о приеме и факты, указываемые в нем в соответствии с пунктом 28 Порядка, заверяются подписью поступающего (доверенного лица).

30. При подаче заявления о приеме по программам высшего образования поступающий представляет:

документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

документ об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня;

свидетельство об аккредитации специалиста или выписку из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста;

сертификат специалиста (при наличии);

документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего (при наличии);

военный билет (при наличии);

4 фотографии поступающего;

сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, предусмотренном Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

заявление об учете в качестве результатов вступительного испытания результата, с указанием специальности, организации, в которой проводилось вступительное испытание (тестирование), и года прохождения (по желанию поступающего).

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

при представлении документа об образовании, соответствующего требованиям Федерального закона № 19-ФЗ при этом поступающий представляет документ (документы), подтверждающий, что поступающий относится к числу лиц, указанных в Федеральном законе № 19-ФЗ.

32. Поступающие представляют оригиналы или копии документов, подаваемых для поступления. Заверение копий указанных документов не требуется.

33. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией Управления делами.

34. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются образовательной организацией Управления делами в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

35. Поступающие вправе направить (представить) в образовательную организацию Управления делами заявление о приеме, а также документы, указанные в подпункте 24.1 пункта 24 Порядка и 30 Порядка, одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию Управления делами;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- посредством электронной почты образовательной организации Управления делами или электронной информационной системы, используя функционал официального сайта образовательной организации Управления делами в сети «Интернет».

При направлении документов через операторов почтовой связи поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных Порядком.

36. Образовательная организация Управления делами осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки образовательная организация Управления делами вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

37. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

38. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в образовательную организацию Управления делами поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов.

39. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме указанные документы принимаются, если они поступили в образовательную организацию Управления делами не позднее срока завершения приема документов, установленного правилами приема,

утвержденными образовательной организацией Управления делами самостоятельно.

40. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с нотариально заверенным переводом на русский язык.

Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации¹⁸, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

41. При поступлении в образовательную организацию Управления делами документов, необходимых для поступления, формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, а также оригиналы доверенностей, представленные в организацию доверенными лицами.

42. В случае представления поступающим заявления о приеме, содержащего не все сведения, предусмотренные Порядком, а также при предоставлении недостоверных данных образовательная организация Управления делами возвращает документы поступающему с указанием причины возврата.

43. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать документы, поданные для поступления на обучение, подав заявление об отзыве документов одним из способов, указанных в пункте 35 Порядка. Лица, отозвавшие документы, выбывают из конкурса. Образовательная организация Управления делами возвращает документы указанным лицам.

При возврате поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования возвращаются только оригиналы документов.

IV. Вступительное испытание

44. Образовательная организация Управления делами проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний). Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде собеседования или тестирования.

45. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

46. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

¹⁸ Часть 13 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

47. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом экзаменационной комиссии, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

48. Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по зачетной или балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема, утвержденных образовательной организацией Управления делами.

49. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание, проводимое образовательной организацией Управления делами. Повторная сдача вступительного испытания, не допускается.

50. Вступительное испытание при поступлении по программе ординатуры проводится в форме тестирования. Прием на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится по результатам вступительных испытаний, установление и проведение которых осуществляется образовательной организацией Управления делами самостоятельно.

51. Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых для каждого поступающего автоматически с учетом специальности высшего образования, в соответствии с документом об образовании, указанным в абзаце третьем пункта 30 Порядка, из единой базы оценочных средств, применяемых при первичной аккредитации специалиста¹⁹.

Общее количество тестовых заданий, а также время, отводимое поступающему на их решение, определяются в соответствии с требованиями к проведению тестирования в рамках первичной аккредитации специалиста в году поступления.

52. Результат тестирования формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.

Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по выбору образовательной организации Управления делами по зачетной и (или) балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема.

Результат тестирования в баллах (1 балл равен 1 проценту) отражается в протоколе заседания экзаменационной комиссии, подписываемом в день завершения тестирования.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение тестирования, составляет 70 баллов (далее – минимальное количество баллов).

¹⁹ Абзац первый пункта 73 Положения об аккредитации специалистов.

53. При приеме на обучение на учебный год по программам высшего образования:

в качестве результатов тестирования учитываются результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацами первым и вторым пункта 2 Положения об аккредитации специалистов.

Тестирование организуется приемной комиссией образовательной организации Управления делами, осуществляющей прием на обучение.

В помещениях для проведения тестирования должна быть обеспечена техническая возможность записи видеоизображения и аудиосигнала, при этом качество видеозаписи и расположение технических средств записи видеоизображения и аудиосигнала должны обеспечивать возможность обзора всего помещения, а запись аудиосигнала должна содержать речь участников тестирования и лиц, привлекаемых к его проведению.

53.1. По заявлению поступающего, в качестве результатов тестирования учитываются:

результаты тестирования, пройденного в году, предшествующем году поступления;

результаты тестирования, проводимого в рамках процедуры аккредитации специалиста, предусмотренной абзацами первым и вторым пункта 2 Положения об аккредитации специалистов, пройденного в году, предшествующем году поступления, или в году поступления.

54. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание, проводимое образовательной организацией Управления делами, по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к его сдаче в другой группе или в резервный день.

Поступающие, приступившие к вступительному испытанию (тестирование), но не завершившие его по уважительной причине, отраженной в акте экзаменационной комиссии, вправе пройти его повторно.

55. Во время проведения вступительного испытания его участникам и лицам, привлекаемым к его проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

56. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных образовательной организацией Управления делами, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания – также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

57. Результаты вступительного испытания, образовательной организацией Управления делами, размещаются на информационном стенде или на сайте образовательной организации Управления делами:

при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения;

при проведении письменного вступительного испытания, при сочетании различных форм проведения вступительного испытания – не позднее 3 дней после его проведения.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

58. Поступающие, получившие на тестировании менее минимального количества баллов, не прошедшие вступительное испытание без уважительной причины (в том числе удаленные с места проведения вступительного испытания), выбывают из конкурса. Образовательная организация Управления делами возвращает документы указанным лицам.

59. По результатам вступительного испытания, проводимого образовательной организацией Управления делами самостоятельно, поступающий имеет право подать в организацию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

60. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются образовательной организацией Управления делами самостоятельно. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

61. Порядок проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается образовательной организацией Управления делами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

V. Правила подачи и рассмотрения апелляций

62. Поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

63. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

64. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией Управления делами. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

65. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

66. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

VI. Учет индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение в образовательную организацию Управления делами

67. Поступающие на обучение вправе представить сведения и документы, подтверждающие получение индивидуальных достижений.

68. При поступлении по образовательным программам среднего профессионального образования поступающий вправе представить:

68.1. Наличие аттестата об основном общем и среднем общем образовании с отличием.

68.2. Наличие серебряного и (или) золотого знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и удостоверения к нему установленного образца.

68.3. Осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности (если со дня завершения периода осуществления указанной деятельности до дня завершения приема документов и вступительных испытаний прошло не более четырех лет).

69. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Порядок учета индивидуальных достижений поступающих на обучение устанавливается правилами приема образовательной организацией Управления делами.

VII. Особенности организации приема на целевое обучение

70. Прием на целевое обучение в пределах целевой квоты осуществляется по конкурсу, проводимому в соответствии с правилами приема, устанавливаемыми образовательной организацией Управления делами.

71. При приеме на обучение договор о целевом обучении заключается после издания распорядительного акта о приеме гражданина на обучение, но не позднее начала учебного года.

Договор о целевом обучении, заключается между поступающим и организацией, подведомственной Управлению делами.

72. Поступающий, подавший в образовательную организацию Управления делами, заявление о приеме на места в пределах целевой квоты, должен не позднее дня завершения приема документов от поступающих подать в образовательную организацию Управления делами в письменном виде на бумажном носителе заявку на заключение договора о целевом обучении в соответствии с предложением заказчика целевого обучения.

73. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

74. В случае неисполнения, предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по освоению образовательной программы и (или) осуществлению трудовой деятельности в течение срока, установленного договором о целевом обучении, или расторжения договора о целевом обучении в одностороннем порядке поступающий обязан возместить заказчику целевого обучения расходы в соответствии с частью 16 статьи 56 Федерального закона № 273-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

VIII. Зачисление на обучение

75. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует и размещает на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих, прошедших вступительные испытания, с указанием количества набранных баллов.

76. Зачисление на обучение проводится в направлении от начала к концу списка поступающих (зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях).

При равных результатах вступительных испытаний преимущественным правом зачисления пользуются поступающие, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве баллов по всем вступительным испытаниям приемной комиссией учитываются индивидуальные достижения поступающих в соответствии с правилами приема на обучение, установленными образовательной организацией Управления делами.

77. Списки поступающих размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

78. Образовательная организация Управления делами устанавливает день завершения приема документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр – оригинал документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего образование соответствующего уровня, или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в образовательную организацию Управления делами не позднее 18 часов по местному времени.

79. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (заявление о согласии на зачисление). Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

80. Незаполненные (освободившиеся до завершения зачисления) места в пределах целевой квоты добавляются к основным местам в рамках контрольных цифр по тем же условиям поступления.

81. Решение о приеме на обучение или об отказе в приеме оформляется протоколом.

82. Зачисление поступающего на обучение производится приказом руководителя образовательной организации Управления делами.

Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде образовательной организации Управления делами и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

Приложение № 2

к приказу Управления делами
Президента Российской Федерации

от « 18 » июля 2025 г. № 314

Порядок отчисления из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования и находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации, порядок восстановления в таких организациях, порядок перевода из таких организаций в другие образовательные организации

1. Настоящий порядок определяет процедуру и условия восстановления, отчисления и перевода из федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, и находящихся в ведении Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами, образовательная организация Управления делами соответственно), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета по очной форме обучения (далее соответственно – Порядок восстановления, Порядок отчисления, Порядок перевода).

2. Отчисление обучающихся из образовательной организации Управления делами осуществляется:

в связи с получением образования (завершением обучения)¹;
досрочно в случаях, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

3. Отчисление обучающихся из образовательной организации Управления делами может быть осуществлено досрочно:

3.1. По инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность².

3.2. По инициативе образовательной организации Управления делами:

¹ Пункт 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

² Пункт 1 части 2 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

за представление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в образовательных организациях Управления делами;

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

за академическую задолженность, в случае наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам и (или) практикам (при условии, что образовательной организацией Управления делами были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

в случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы (по итогам текущего контроля успеваемости);

в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом образовательной организации Управления делами, правилами внутреннего распорядка;

за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты;

в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию Управления делами.

3.3. По состоянию здоровья – на основании заключения врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения;

3.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и руководителя образовательной организации Управления делами, в том числе в случае ликвидации образовательной организации³;

3.5. При переводе обучающихся из одной образовательной организации в другую – по решению от принимающей образовательной организации, с согласием о переводе;

³ Пункт 3 части 2 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

4. По неуспеваемости отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные образовательной организацией Управления делами сроки, а также не прошедшие итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

5. По недисциплинированности обучающиеся могут быть отчислены из образовательной организации Управления делами за совершение ими дисциплинарного проступка или неоднократное нарушение дисциплины, предусмотренных уставом образовательной организации Управления делами, правилами внутреннего распорядка⁴.

6. Отчисление обучающихся производится приказом руководителя образовательной организации Управления делами.

7. Восстановление в образовательную организацию Управления делами лиц, отчисленных из образовательной организации Управления делами, возможно в течение пяти лет со дня их отчисления.

8. Лицо, отчисленное из образовательной организации Управления делами досрочно по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, за исключением отчисления досрочно по инициативе обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, имеет право на восстановление для обучения в образовательную организацию Управления делами при наличии свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное из образовательной организации Управления делами за академическую неуспеваемость (в том числе по результатам итоговой государственной аттестации), может быть восстановлено в течение пяти лет после отчисления для продолжения обучения только на платной основе вне зависимости от того, на какой основе (за счет бюджетных ассигнований, платной) обучалось до отчисления, но не более двух раз.

Лицо, отчисленное из образовательной организации Управления делами за несоблюдение требований устава образовательной организации Управления делами и (или) правил внутреннего распорядка, права на восстановление не имеет.

8.1. При отсутствии свободных бюджетных мест (за счет бюджетных ассигнований), лицо, отчисленное ранее по собственному желанию или по уважительной причине, может претендовать на восстановление на свободные места по соответствующим уровню образования, направлениям

⁴ Часть 4 и 8 статьи 43 Федерального закона № 273-ФЗ.

подготовки (специальностям), форме обучения (очной) и на соответствующем курсе обучения на договорной основе с оплатой стоимости обучения.

8.2. Лицо, освоившее образовательную программу полностью, но отчисленное как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, имеет право на восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после отчисления с сохранением прежней основы обучения (за счет бюджетных ассигнований, платной), но не более двух раз.

8.3. Восстановление производится на вакантные места по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), формам обучения (очной) и на соответствующий год обучения на котором обучающийся обучался до отчисления.

Количество вакантных мест для обучения за счет бюджетных ассигнований (далее – вакантные бюджетные места) определяется образовательной организацией Управления делами как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации Управления делами по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе за счет бюджетных ассигнований. Количество свободных мест для обучения на платной основе (далее – вакантные платные места), определяется образовательной организацией Управления делами в пределах согласованного образовательной организацией Управления делами количества мест для обучения на платной основе. При отсутствии в образовательной организации Управления делами вакантных бюджетных мест претендент, с его письменного согласия, может быть восстановлен на место с оплатой стоимости обучения.

В случае, когда реализация образовательной программы соответствующего уровня, направления подготовки или специальности, в образовательной организации Управления делами прекращена, лицо, с его письменного согласия, может быть восстановлено для обучения по иной образовательной программе соответствующего уровня на основании решения образовательной организации Управления делами.

8.4. Восстановление лица для обучения в образовательной организации Управления делами на платной основе с оплатой стоимости обучения может осуществляться на курс, предшествующий курсу, с которого лицо было отчислено, в случае обнаружения разницы в программе (суммарно 15% и более от общего объема аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин на соответствующем курсе обучения) или в связи с его низкой успеваемостью во время обучения на курсе, предшествующего курсу или семестру отчисления, но с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

8.5. Восстановление лица для продолжения обучения на тот же курс и семестр обучения, на которых лицо обучалось до отчисления или предшествующий курс, семестр, с которого лицо было отчислено, осуществляется без пересдачи ранее изученных дисциплин и практик.

8.6. Плата за восстановление в образовательную организацию Управления делами не взимается.

9. Решение о восстановлении по образовательным программам высшего образования принимается аттестационной комиссией (комиссия по восстановлению и переводу) (далее – аттестационная комиссия, комиссия), в состав которой входят: руководитель образовательной организации Управления делами – председатель комиссии, заместитель руководителя образовательной организации Управления делами по учебной работе, проректор по научной работе, заведующие кафедрами. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации Управления делами, и состоит не менее чем из 5 членов.

9.1. Председатель комиссии назначает секретаря, организует работу и контролирует деятельность комиссии в соответствии с настоящим Порядком, распределяет обязанности между ее членами.

9.2. Секретарь комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний, документов и материалов к ним, условия хранения документов.

9.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей ее списочного состава. Восстановление производится приказом руководителя образовательной организации Управления делами на основании решения комиссии.

10. Решение о восстановлении по образовательным программам среднего профессионального образования принимается учебной частью образовательной организации Управления делами. Восстановление производится приказом руководителя образовательной организации Управления делами на основании решения учебной части.

11. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую и перевод в одной образовательной организации с одного направления подготовки на другое осуществляется в рамках соответствующего уровня профессионального образования по личной просьбе обучающихся или по служебной необходимости с согласия обучающихся, подлежащих переводу.

Перевод производится до начала учебного года (семестра) и в случае перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую – по согласованию с руководителем образовательной организации, в которую осуществляется перевод.

12. В случае различий в учебных планах образовательной организации, в которую осуществляется перевод, для переведенных обучающихся определяются перечень подлежащих сдаче учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), сроки сдачи соответствующих экзаменов (зачетов) и разрабатывается (при необходимости) индивидуальный учебный план.

13. Перевод для обучения по очной форме осуществляется в пределах штатной численности обучающихся, установленной в образовательной организации, в которую осуществляется перевод.

Если освоение основной профессиональной образовательной программы в другой образовательной организации предполагает более высокие требования к состоянию здоровья, то при переводе обучающиеся проходят медицинское освидетельствование (при необходимости – профессиональный психологический отбор).

14. В случае принятия положительного решения о переводе издается приказ руководителя образовательной организации Управления делами о переводе обучающихся с одного направления подготовки на другое или об отчислении обучающихся в связи с переводом.

В образовательной организации, в которую осуществляется перевод, издается приказ руководителя образовательной организации о зачислении обучающихся в порядке перевода.