

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**Рекомендовано:**

Учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО МГППУ

(протокол № 1 от 26 » сентября 2016 г.

Председатель УМС,  
проректор по учебной работе

 Макаровская З.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО МГППУ

(протокол № 8 ) от 21 » сентября 2016 г.

Председатель Учёного совета,  
ректор

 Рубцов В.В.

**П Р А В И Л А**

**восстановления лиц в числе студентов и аспирантов  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский государственный психолого-педагогический университет»,  
в том числе с переходом с одной основной профессиональной образовательной  
программы высшего образования на другую и (или) изменением формы обучения  
(бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила восстановления лиц в числе студентов и аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет», в том числе с переходом с одной основной профессиональной образовательной программы высшего образования на другую и (или) изменением формы обучения (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259); Письмом Минобрнауки России от 04.07.2011 №12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующие курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения» (в части не противоречащей законодательству); Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет», в том числе восстановлении.

1.2. Правила устанавливают общие требования к процедуре восстановления лиц (далее – лицо, претендент) в числе студентов и аспирантов (далее – вместе обучающиеся или

раздельно – студенты<sup>1</sup> или аспиранты<sup>2</sup>) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет или МГППУ), а также переход обучающихся с одного направления подготовки (специальности) или формы обучения на другую, осуществляемого одновременно при восстановлении.

1.3. Правила в части восстановления обучающихся распространяется на лиц, обучавшихся в МГППУ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры (далее – вместе образовательные программы или раздельно образовательная программа, или программа бакалавриата, или программа специалитета, или программа магистратуры, или программам аспирантуры) и отчисленных ранее из Университета.

Восстановление в числе студентов МГППУ, лиц, отчисленных из других организаций (высшего образования, научных организаций) не проводится.

Зачисление лиц из других организаций в обучающиеся МГППУ, возможно переводом в соответствии с нормативным локальным актом Университета, регламентируемым порядок перевода обучающихся из образовательной организации высшего образования (научной организации) Российской Федерации в МГППУ.

1.4. Университет не устанавливает ограничения на восстановление лиц, ранее обучавшихся в МГППУ, связанные с переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую и(или) формой обучения.

1.5. Восстановление лиц проводится с заключением соответствующих договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных средств или с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Университета, определяющими образовательные отношения.

## **2. УСЛОВИЯ И ОГРАНИЧЕНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Университет устанавливает следующие условия и ограничения на восстановление лиц в числе обучающиеся МГППУ:

2.1.1. Восстановление лиц возможно только на основе аттестации.

2.1.2. Восстановление лиц возможно только для лиц, обучавшихся в МГППУ ранее и у которых на период восстановления не истек 5-ти (пяти) летний период после отчисления.

2.1.3. Восстановление лиц проводится, как правило, на второй и последующие курсы. Восстановление на первый курс проводится в случае, если лицом была пройдена 1-ая (первая) промежуточная аттестация в полном объеме и без академической задолженности.

2.1.4. Восстановление лиц осуществляется, как правило, в период летних и зимних каникул с прохождением процедуры аттестации на последней неделе каникул и оформлением документов в первый месяц начала каждого семестра.

2.1.5. Восстановление лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (в форме государственного(-ых) экзамена(-ов), защиты выпускной квалификационной работы или научной квалификационной работы) или получившие на них неудовлетворительный результат, может быть восстановлено для повторного прохождения

---

<sup>1</sup> Лица, обучающиеся по образовательным программам уровней бакалавриата, специалитета, магистратуры.

<sup>2</sup> Лица, обучающиеся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров – программам аспирантуры

государственной итоговой аттестации на срок, установленный графиком учебного процесса по соответствующему направлению подготовки или специальности с прохождением вышеназванной процедуры не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) впервые.

Восстановление лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), может осуществляться также в соответствии нормативным локальным актом Университета, регламентирующим экстернат.

2.1.6. Восстановление возможно с сохранением основы обучения (бюджетной или с оплатой стоимости обучения) по которой он обучался до отчисления.

2.1.7. Восстановление на бюджетное место осуществляется:

- только для лиц, отчисленных из Университета по уважительной причине или по собственному желанию и не имевших на период отчисления академической(-их) задолженностей(-и);

- только при наличии в Университете вакантных бюджетных мест.

2.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по образовательной программе по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе с учетом направленности программы (специализации).

Если количество бюджетных мест по определенной образовательной программе по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.3. Условия конкурсного отбора определяются Университетом пунктами 4.8. и 4.9. настоящих Правил.

2.4. Приказом (распоряжением) ректора МГППУ, вакантное бюджетное место на образовательной программе определенной направленности (специализации) может быть передано на другую образовательную программу<sup>3</sup> другой направленности (специализации) этого же направления подготовки или специальности с сохранением курса и формы обучения (очной, очно-заочной, заочной).

2.5. При отсутствии бюджетных мест восстановление проводится только с оплатой стоимости обучения<sup>4</sup>.

2.6. При восстановлении на места, финансируемые из бюджета: общая продолжительность обучения студента или аспиранта **не должна превышать срока**, установленного учебным планом МГППУ для освоения основной профессиональной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

2.7. При отсутствии вакантных бюджетных мест, МГППУ имеет право предложить лицу, претендующему на восстановление и не имеющему ограничение на восстановление согласно пункту 2.1. настоящих Правил, восстановиться на обучение на платной основе.

2.8. Лицо, претендующее на восстановление, имеет право, восстановиться на другую образовательную программу (направление подготовки или специальности), том числе с изменением формы обучения (очной, очно-заочной, заочной), включая случаи, когда на его момент восстановления, образовательная программа по которой обучалось лицо, уже не реализуется МГППУ.

---

<sup>3</sup> другой кафедре или другого факультета

<sup>4</sup> с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе

Восстановление лиц в числе обучающихся с изменением образовательной программы (направления подготовки или специальности) и(или) форму обучения МГППУ проводится в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил.

2.9. Университет вправе отказать в восстановлении лицу, ранее отчисленному из МГППУ, если отчисление прошло по основаниям, связанным с отчислением:

2.9.1. За совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента (аспиранта) университета и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;

- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления.

2.9.2. За предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в Университет.

### **3. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

3.1. Аттестация лиц, претендующих на восстановление в числе обучающихся МГППУ из другой организации проводится аттестационной комиссией по зачислению в порядке перевода лиц из других образовательных организаций в Университет и восстановлению ранее отчисленных из Университета обучающихся (далее по тексту – Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению).

3.2. Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению входит в структуру Приемной комиссии Университета.

3.3. Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению создается с целью определения уровня подготовки и объективной оценки способностей претендента освоить образовательную программу.

3.4. Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению формируется и утверждается ежегодно приказом ректора Университета с полномочиями на 1 год не позднее 01 апреля.

3.5. Порядок, состав, полномочия и деятельность Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению определяется локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ежегодно с Правилами приема в Университет.

### **4. ПРОЦЕДУРА АТТЕСТАЦИИ**

4.1. Лицо, желающее восстановиться в числе обучающихся после отчисления ранее из МГППУ:

4.1.1. Обращается к руководителю структурного подразделения на котором оно обучалось или реализуется образовательная программа<sup>5</sup> по направлению подготовки или специальности по которой он обучается в другой образовательной организации с целью предварительного обсуждения возможности своего обучения:

---

<sup>5</sup> если восстановление сопровождается переходом на другую образовательную программу (другое направление подготовки или специальность).

- декану или заведующему кафедрой<sup>6</sup> (далее по тексту – декан) для образовательных программ бакалавриата или программ специалитета, или программ магистратуры,
- начальнику управления аспирантуры и докторантуры для образовательных программ аспирантуры.

4.1.2. Должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт)<sup>7</sup>, а лицо, отчисленное из МГППУ по состоянию здоровья – справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения.

4.2. Руководитель структурного подразделения, указанного в пункте 4.1.1. настоящих Правил:

4.2.1. Запрашивает личное дело претендента и сравнивает содержание личной карточки студента (аспиранта) с Учебным планом образовательной программы на которую претендует лицо, определяя возможный курс, семестр обучения и наличие академических задолженностей.

В случае отсутствия препятствий, готовит служебную записку на имя проректора по подчиненности о назначении лицу аттестации.

В служебной записке указывается возможная дата(-ы) проведения мероприятия по аттестации, её место и время, а также кандидатуры работников факультета (кафедры) для включения в аттестационную комиссию по переводу и восстановлению.

Возможная дата аттестации назначается с учетом времени работы отдела по организации приема с документами лица (личного дела), желающего зачислиться в МГППУ и выхода распоряжения.

Форма служебной записки утверждается распоряжением проректора по подчиненности.

4.2.2. Направляет лицо, желающее восстановиться в числе обучающихся после отчисления ранее из МГППУ, в Приемную комиссию МГППУ (в отдел по организации приема).

4.3. Лицо, желающее восстановиться в числе обучающихся после отчисления ранее из МГППУ, обращается в Приемную комиссию МГППУ (в отдел по организации приема) для оформления личного заявления о допуске его к аттестации и разрешения на обработку персональных данных, а также предоставляет справку врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о возможности возобновления обучения, если отчисление проводилось по состоянию здоровья.

Форма заявления о допуске к аттестационным испытаниям утверждается распоряжением проректора по подчиненности.

4.4. Приемная комиссия (отдел по организации приема):

4.4.1. Проверяет документы (по пункту 4.3. настоящих Правил) на актуальность (не более 1-го месяца).

4.4.2. Уточняет дату вступительного испытания, проводимого Аттестационной комиссией по переводу и восстановлению.

4.4.3. Готовит проект распоряжения об аттестации, осуществляет его согласование, а после подписания проректором по подчиненности регистрирует его согласно номенклатуре дел, доводит распоряжение до сведения руководителя структурного подразделения, указанного в пункте 4.1.1. настоящих Правил.

<sup>6</sup> для кафедр, статуса факультета в части работы с контингентом обучающихся.

<sup>7</sup> с целью выполнения пропускного и внутри объектового режима МГППУ.

4.4.4. Готовит и предоставляет для работы Аттестационной комиссии по переводу и восстановлению аттестационный лист, подписанный начальником отдела по организации приема в части указания в нем распорядительного документа<sup>8</sup>, в соответствие с которым он сформирован.

Формы распоряжения об аттестации лица и аттестационного листа утверждаются распоряжением проректора по подчиненности.

4.5. Доведение до претендента места и времени проведения<sup>9</sup> аттестационного мероприятия является ответственностью соответствующих структурных подразделений (куда восстанавливается лицо) – факультет или управление аспирантуры и докторантуры, как правило, а из числа их работников – секретаря аттестационной комиссии.

4.6. Аттестационная комиссия по переводу и восстановлению проводит аттестационное мероприятие, т.е. аттестацию лица, желающего зачислиться в МГППУ.

Результатом аттестационного мероприятия в форме собеседования является решение:

- об успешном прохождении аттестации – *зачтено*;
- не успешном прохождении аттестации – *не зачтено*,

которое фиксируется в аттестационном листе соответствующей записью.

Кроме того, аттестационная комиссия по переводу и восстановлению дает характеристику ответа аттестуемого лица. Характеристика ответа пишется в свободной форме. В случае наличия конкурсной ситуации, в характеристике ответа в обязательном порядке указывается балльная оценка ответа (максимальное количество 100 баллов).

4.7. Аттестационный лист сдается секретарем аттестационной комиссии по переводу и восстановлению в Приемную комиссию ответственному секретарю Приемной комиссии через отдел по организации приема не позднее следующего дня аттестации.

4.8. Приемная комиссия осуществляет проверку документов и принимает решение о восстановлении на основании личного заявления претендента, аттестационного листа и рейтинговой оценки.

Если количество мест (на конкретном курсе, по определенной образовательной программе) меньше поданных заявлений от лиц, желающих восстановиться в МГППУ<sup>10</sup>, то Приемная комиссия в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, по рейтинговой оценке, полученной лицом по результатам аттестации.

При равных условиях также оценивается средний бал всех экзаменов и дифференцированных зачётов, указанных в личной карточке студента (аспиранта) и иные достижения лица, в области будущей профессиональной деятельности.

4.9. Решение Приемной комиссии оформляется протоколом, а в случае наличия конкурсной ситуации – общим протоколом по всем лицам, подававшим заявление на восстановление в МГППУ.

4.9.1. Приемная комиссия вправе отказать в восстановлении лицу:

---

<sup>8</sup> Распорядительный документ указывается в аттестационном листе записью «Аттестация проводится в соответствие с распоряжением заместителя председателя приемной комиссии № {регистрационный номер} от {дата}. Начальник отдела организации приема {ФИО}

<sup>9</sup> посредством использования средств коммуникационной связи, в том числе интернет

<sup>10</sup> и(или) зачислиться в порядке перевода в МГППУ из другого вуза

4.9.1.1. Получившему на аттестации оценку «не зачтено».

4.9.1.2. Не прошедшему конкурсный отбор, в том числе на бюджетное место.

4.9.1.3. В случаях нарушения настоящего Положения.

4.9.2. Приемная комиссия в протоколе делает одну из следующих записей:

- «разрешить восстановление на бюджетное место/с оплатой стоимости обучения, как успешно прошедших аттестацию и конкурсный отбор (при наличии)»;

- «отказать в восстановлении на бюджетное место/с оплатой стоимости обучения в связи с получением оценки «не зачтено» на аттестации»;

- «отказать в восстановлении, как не прошедшему(-ей) конкурсный отбор на бюджетное место/с оплатой стоимости обучения».

Протокол Приемной комиссии утверждается ректором МГППУ.

4.10. Лицо, после успешного прохождения аттестационного испытания, предоставляет в Приемную комиссию (отдел по организации приема) следующие документы<sup>11</sup>:

- 1) Подлинник документа об образовании, в соответствие с которым поступал в образовательную организацию высшего образования (предоставляет для оформления копии);
- 2) Фото 3х4 – 4 шт. (предоставляет);
- 3) Копия документа, удостоверяющий личность, гражданство (предоставляет для оформления копии);

а также оформляет заявление о зачислении (личное).

Срок предоставления лицом документов после прохождения аттестации – не позднее 3-х(трех) рабочих дней.

4.11. Приёмная комиссия (отдел по организации приема) на основании Протокола Приемной комиссии, Аттестационного листа и личного заявления претендента издаёт приказ «о восстановлении» не позднее 1-ой (одной) рабочей со дня прохождения аттестации и предоставлении лицом документов, указанных в пункте 4.10. настоящих Правил.

В этот период включаются работы по подготовке индивидуального учебного плана обучающегося (при необходимости) факультетом (управлением аспирантуры и докторантуры), включая его согласование и утверждение проректором по подчиненности.

4.12. Индивидуальный учебный план готовится лицу в случае наличия у него академической задолженности<sup>12</sup>.

4.12.1. Академическая задолженность определяется:

- путем обнаружения неизученных лицом модулей, дисциплин, практик и иных форм учебных занятий и работ за счет разницы (расхождения) в учебных планах по которому лицо обучалось ранее и учебного плана МГППУ на которое оно восстанавливается,

- по итогам аттестации, когда лицо демонстрирует наравне с высоким или хорошим, или достаточным уровнем знаний отдельные проблемы по отдельным дисциплинам (разделам дисциплин), учебным курсам, практикам, научно-исследовательской работы и иным формам учебных занятий и работ, которые не влияют на общее положительное решение

<sup>11</sup> До получения документов проректор МГППУ (по подчинённости) имеет право допустить студента (аспиранта) к занятиям своим распоряжением.

<sup>12</sup> магистранту и аспиранту также готовится индивидуальный план магистранта и аспиранта по обучению на соответствующей программе и написанию диссертации.

аттестационной комиссией по переводу и восстановлению. Как правило, недостаточный уровень знаний связан из-за временного фактора или существенным изменением содержания отдельных дисциплин (разделов дисциплин), учебных курсов, практик, научно-исследовательской работы и прочее. В этом случае, эти отдельные дисциплины, практики и иные формы учебных занятий и работ засчитываются лицу как академическая задолженность.

4.12.2. Перевод студента (аспиранта) на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется, как правило, этим же приказом (*«о восстановлении»*) с установлением в нем крайнего срока ликвидации академической задолженности (указанного в индивидуальном учебном плане).

Форма приказа *«о восстановлении»* и индивидуального учебного плана устанавливается распоряжением проректора по подчиненности.

4.11. Порядок переаттестации модулей, дисциплин, учебных курсов, практик, научно-исследовательской работы и иных форм учебных занятий и работ, определяется нормативным локальным актом университета.

4.12. После подписания приказа *«о восстановлении»* ректором Университета, отдел по организации приема оформляет с обучающимся:

- 1) Договор об образовании на обучение;
- 2) Анкету студента (аспиранта);
- 3) Лицензионный договор о предоставлении прав на использование произведения;
- 4) Договор согласие на обработку и передачу персональных данных обучающегося в Реестр студента(аспиранта) МСР;
- 5) Согласие на обработку персональных данных,

а также восстанавливает работу с личным делом студента (аспиранта) и передает необходимые копии документов (заверенные) на соответствующий факультет (управление аспирантуры и докторантуры) в недельный срок после подписания приказа *«о восстановлении»*.

4.13. Факультет (управление аспирантуры и докторантуры) знакомит обучающегося со всеми нормативными локальными актами МГППУ, регламентирующими образовательный процесс под подпись на листе ознакомления с нормативными локальными актами МГППУ.

4.14. Лист ознакомления с нормативными локальными актами МГППУ содержит ФИО обучающихся, наименования нормативных локальных актов, дату ознакомления).

Хранение листов ознакомления с нормативными локальными актами МГППУ осуществляется согласно номенклатуре дел факультета (управление аспирантуры и докторантуры).

Форма Листа ознакомления с нормативными локальными актами МГППУ утверждается распоряжением проректора по подчиненности.

4.15. Декан факультета (начальник управления аспирантуры и докторантуры) выдает обучающемуся новый студенческий билет и новую зачётную книжку, с проставлением в последнюю перезачтенных результатов экзаменов и зачетов с оценками (при необходимости).

4.16. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), иных видах работ, вносятся ответственным работником факультета (управлением аспирантуры и докторантуры) в зачетные книжки студентов и другие учетные

документы МГППУ с проставлением оценок и указанием регистрационных параметров документов на основании которых была проведена переаттестация.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦА В ЧИСЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ И (ИЛИ) ИЗМЕНЕНИЕМ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

5.1. Восстановление обучающегося для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с образовательной программы по которой он обучался ранее на другую образовательную программу (направление подготовки или специальности), другую форму обучения (очную, очно-заочную, заочную) осуществляется одновременно с процедурой восстановления.

В этом случае, обучающийся сразу обращается к руководителю структурного подразделения на котором реализуется *соответствующая* образовательная программа с целью предварительного обсуждения возможности своего обучения.

Личное заявление студента (аспиранта) также пишется на имя ректора МГППУ с указанием иного направления подготовки или специальности, и(или) иной формы обучения с формулировкой *«восстановить в числе обучающихся с переводом на направление подготовки (специальности) ... и (или) изменением формы обучения ...»*.

5.2. Восстановление лица в числе обучающихся по программам магистратуры на другое направление подготовки и(или) направленность программы проводится с учётом требований всех положений Университета, касающихся подготовки магистрантов, прежде всего в части их научного руководства, в том числе научно-исследовательской работы.

5.3. Восстановление лиц из числа аспирантов на другое направление подготовки и(или) направленность программы (для аспирантов – на иной шифр научной специальности) проводится с учётом требований всех положений Университета, касающихся подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, прежде всего в части научного руководства, в том числе научно-исследовательской работы.

5.4. В остальном, процедура восстановления лица с одновременным переходом на другую образовательную программу другого направления или специальности по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ В ЧИСЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В СЕТЕВОЙ ФОРМЕ**

6.1. В случае, если образовательная программа, на которую восстанавливается лицо, реализуется в сетевой форме, то Университет:

6.1.1. Обязан предупредить претендента о том, что образовательная программа реализуется в сетевой форме (с указанием организации-партнера).

6.1.2. Обязан предупредить претендента об особенностях освоения образовательной программы в сетевой форме (обучения по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению; академической мобильности (том числе порядка перевода студента в организацию-партнер для освоения части (частей) образовательной программы); зачета образовательной организацией части (частей) образовательной программы, освоенной в образовательной организации – партнере (в том числе порядок признания этих результатов без проведения процедуры переаттестации); предоставления доступа к библиотечно-информационным ресурсам организации-партнера; пользования образовательной инфраструктурой, объектами культуры и спорта организации-партнера в период освоения в ней части (частей) образовательной программы), а также иных вопросов, связанных с

особенностями реализации образовательной программы совместно с организацией-партнером, включая предоставления условий для обучения лиц с учетом особенностей психофизиологического развития и состояния здоровья обучающихся в организации-партнере.

6.1.3. Получить подтверждения согласия обучающегося на освоение программы в сетевой форме.

6.2. В остальном, процедура восстановления лица на образовательную программу, реализуемую в сетевой форме осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ В ЧИСЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ И(ИЛИ) ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

7.1. В случае, если образовательная программа, на которую восстанавливается лицо, реализуется в дистанционной форме и(или) использованием электронного обучения, то Университет:

7.1.1. Обязан предупредить претендента о том, что образовательная программа реализуется в дистанционной форме и(или) использованием электронного обучения.

7.1.2. Обязан предупредить претендента об особенностях освоения образовательной программы в дистанционной форме и(или) использованием электронного обучения (обучения по индивидуальному плану, в том числе ускоренному обучению; особенностях текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации); предоставления доступа к библиотечно-информационным ресурсам; пользования образовательной инфраструктурой, а также иных вопросов, связанных с особенностями реализации образовательной программы), включая предоставления условий для обучения лиц с учетом особенностей психофизиологического развития и состояния здоровья обучающихся.

6.1.3. Получить подтверждения согласия обучающегося на освоение программы в дистанционной форме и(или) использованием электронного обучения.

7.2. В остальном, процедура восстановления лица на образовательную программу, реализуемую в дистанционной форме и(или) использованием электронного обучения осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ В ЧИСЛЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1. В случае, если претендент, восстанавливающийся на образовательную программу Университете имеет статус лица с ОВЗ, то Университет обязан:

8.1.1. Предупредить претендента о наличии адаптированных образовательных программ, реализуемых в МГППУ.

8.1.2. Предупредить претендента об особенностях освоения адаптированных образовательных программ и имеющейся инфраструктуре МГППУ.

8.1.3. Получить подтверждение согласия обучающегося из числа лиц с ОВЗ на восстановление на адаптированную образовательную программу, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

8.2. В остальном, процедура восстановления претендента из числа лиц с ОВЗ на образовательную программу, осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.