

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

ПРИКАЗ

от 14.11.2019

№ 1865-1

Об утверждении Положения о восстановлении после отчисления и переводе обучающихся из других организаций

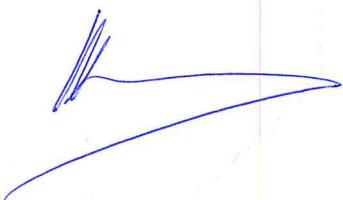
В целях совершенствования порядка восстановления после отчисления и перевода
обучающихся из других организаций в МФТИ в соответствии с решением Учёного совета
от 31 октября 2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации приказа Положение о восстановлении после отчисления и перевода обучающихся из других организаций (прилагается).
2. Наделить правом подписи справок о переводе проректора по учебной работе и довузовской подготовке, его заместителя, а также лиц, замещающих их.
3. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести настоящий приказ до сведения руководителей всех подразделений.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе и довузовской подготовке А.А. Воронова.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев



УТВЕРЖДЕНО
приказом МФТИ
от 14.11.2019 г. № 1865-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о восстановлении после отчисления
и переводе обучающихся из других организаций**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о восстановлении после отчисления и переводе обучающихся из других организаций (далее – Положение) в Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МФТИ) разработано на основании:
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (далее – порядок перевода);
 - иных нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;
 - Устава МФТИ, иных локальных нормативных актов МФТИ.
- 1.2. Положение устанавливает общие требования, условия и порядок восстановления обучающихся, отчисленных из МФТИ (далее – восстанавливющиеся), и перевод обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), имеющим государственную аккредитацию, из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (далее – другие организации, исходная организация) в МФТИ (далее – переводящиеся).
- 1.3. Перевод обучающихся из других организаций в случаях прекращения деятельности организаций, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также приостановлении действия лицензии, приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупнённых групп профессий, специальностей и направлений подготовки осуществляется в соответствии с приказами Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организаций, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе» и от 07 октября 2013 г. № 1122 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия

- государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки».
- 1.4. Восстановление и перевод (далее вместе – поступление) возможны как на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бюджетные места), так и на места с оплатой стоимости обучения по договору об оказании платных образовательных услуг (далее – платные места).
 - 1.5. Поступление проводится на очную форму обучения.
 - 1.6. Восстановление и перевод на первый семестр первого курса по программам бакалавриата, по программам специалитета, по программам магистратуры и по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) не осуществляются.
 - 1.7. Поступление осуществляется согласно графику работы приёмной комиссии по приёму документов от восстанавливющихся и переводящихся из других организаций (далее вместе – поступающие), который утверждается ректором и публикуется на официальном сайте МФТИ в разделе приёмной комиссии pk.mipt.ru (далее – официальный сайт).
 - 1.8. Подача заявлений на восстановление только для защиты выпускной квалификационной работы или представления научного доклада (без изменения направления подготовки, учебного подразделения и кафедры) осуществляется с начала кампании по приёму заявлений от переводящихся и восстанавливющихся, предшествующей семестру проведения защиты выпускной квалификационной работы или представления научного доклада, по третью пятницу апреля (по третью пятницу ноября для восстанавливющихся на программы специалитета). Восстановление осуществляется в срок не раньше начала последнего семестра на данном уровне образования и не позднее 01 мая (не позднее 01 декабря для восстанавливющихся на программы специалитета).
 - 1.9. Отчисленные по инициативе МФТИ (кроме лиц, перечисленных в п. 2.2), полностью освоившие как минимум программу первого курса и сдавшие без академических задолженностей не менее двух сессий, имеют право подать заявление на восстановление в течение 3 рабочих дней после отчисления, но не позднее даты начала следующего учебного семестра, для восстановления с потерей года на платное место с начала следующего учебного семестра.
 - 1.10. В заявлении можно указать только один семестр, на который происходит поступление. Поступающие могут подать заявление на несколько направлений подготовки (специальностей) с указанием приоритета по каждому заявлению, в рамках каждого направления можно выбрать только одну образовательную программу.
 - 1.11. Количество вакантных бюджетных мест для восстановления и количество вакантных бюджетных и платных мест для перевода устанавливается локальным нормативным актом МФТИ с детализацией по направлениям (специальностям) подготовки, формам обучения, курсам и публикуется на официальном сайте не позднее дня начала приёма документов. Количество вакантных бюджетных мест для восстановления уточняется в день заседания центральной приёмной комиссии в соответствии с движением контингента обучающихся. Наличие вакантных мест для восстановления лиц, указанных в п. 1.8, определяется в день принятия решения центральной приёмной комиссией.
 - 1.12. Вакантные бюджетные места, оставшиеся невостребованными после принятия решения о восстановлении, решением центральной приёмной комиссии могут быть переданы для перевода.
 - 1.13. Восстановление на платные места осуществляется при успешном прохождении вступительных испытаний без учета количества вакантных мест по направлению (специальности) подготовки.
 - 1.14. При отсутствии вакантных бюджетных мест и успешном прохождении вступительных испытаний поступающему по решению центральной приёмной комиссии может быть предложено платное место.

- 1.15. Семестр, на который осуществляется поступление, определяется с учётом заявления поступающего, представленных им документов и возможности составления индивидуального учебного плана и графика ликвидации академической разницы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или образовательного стандарта, самостоятельно установленного МФТИ. В случае невозможности составления индивидуального учебного плана и графика ликвидации академической разницы, поступающему может быть отказано в приеме документов по данным условиям поступления, либо предложены иные условия поступления.
- 1.16. Поступающие обязуются указывать полные и достоверные сведения о себе, в том числе иметь подлинные подписи согласующих лиц в представляемых документах. Представление неполных или недостоверных сведений может повлечь за собой отказ в восстановлении и (или) переводе.
- 1.17. В случае направления документов через операторов почтовой связи общего пользования указанные документы принимаются, если они поступили в МФТИ не позднее срока завершения приёма документов в соответствии с данным Положением.
- 1.18. Все вопросы, связанные с переводом из других организаций в МФТИ и восстановлением после отчисления, не урегулированные Положением, решаются центральной приёмной комиссией МФТИ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.19. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

2. Условия восстановления

- 2.1. Право на восстановление имеют лица, ранее обучавшиеся в МФТИ, в течение пяти лет после отчисления из него, за исключением лиц, указанных в п. 2.2.
- 2.2. Восстановлению не подлежат лица:
 - 2.2.1 Отчисленные из МФТИ вследствие применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, связанного с нарушением общественного порядка, правил внутреннего распорядка, Устава МФТИ и иных нормативно-правовых актов.
 - 2.2.2 Отчисленные из МФТИ вследствие обнаружения факта нарушения порядка приёма в МФТИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МФТИ.
 - 2.2.3 Отчисленные из МФТИ вследствие расторжения договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг или имеющие задолженности по оплате договора об оказании платных образовательных услуг – до момента полного погашения задолженности, за исключением случаев, если задолженность по оплате возникла не по вине обучающегося.
 - 2.2.4 Непропущенные государственную итоговую аттестацию два раза (получившие оценку «неудовлетворительно» и (или) отсутствовавшие без уважительной причины) на данном уровне образования.
- 2.3. Лица, отчисленные из МФТИ более двух раз с момента последнего зачисления на 1 курс данного уровня образования, при восстановлении могут претендовать только на платные места.
- 2.4. Лица, последнее отчисление которых из МФТИ произошло по собственной инициативе, имеют право на восстановление с сохранением прежних условий обучения (основа обучения, образовательная программа) при наличии вакантных мест.
- 2.5. Если образовательная программа, по которой обучался восстанавливющийся, не реализуется, восстанавливающийся по согласованию с комиссией, утвержденной локальным нормативным актом МФТИ, определяет другую наиболее близкую по содержанию образовательную программу.
- 2.6. Восстановление на семестр, по которому образовательная программа была полностью освоена, возможно только на платные места.

- 2.7. Конкурс для восстанавливающихся на 1-4 курсы бакалавриата и специалитета осуществляется по результатам вступительных испытаний по математике и профильному предмету в зависимости от направления подготовки (специальности), на которое производится поступление:
- 01.03.02 Прикладная математика и информатика – информатика;
 - 03.03.01 Прикладные математика и физика – физика;
 - 09.03.01 Информатика и вычислительная техника – информатика;
 - 16.03.01 Техническая физика – физика;
 - 19.03.01 Биотехнология – физика;
 - 27.03.03 Системный анализ и управление – информатика;
 - 10.05.01 Компьютерная безопасность – физика.
- 2.8. В качестве результатов вступительных испытаний по желанию восстанавливающегося могут быть зачтены результаты государственных экзаменов по соответствующим дисциплинам, указанные в 10-балльной шкале, если они сданы на оценки не ниже «удовлетворительно».
- 2.9. Установлено следующее соответствие дисциплин вступительных испытаний и дисциплин государственных экзаменов:
- в качестве результатов по математике восстанавливающемуся могут быть зачтены результаты государственного экзамена по математике.
 - в качестве результатов по физике восстанавливающемуся могут быть зачтены результаты государственного экзамена по физике.
 - в качестве результатов по информатике по направлениям подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика и 09.03.01 Информатика и вычислительная техника восстанавливающемуся могут быть зачтены результаты государственного экзамена по информатике и дискретной математике.
 - в качестве результатов по информатике по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление восстанавливающемуся могут быть зачтены результаты государственного экзамена по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление.
- 2.10. Лица, восстанавливающиеся только для защиты выпускной квалификационной работы или представления научного доклада, а также восстанавливающиеся на 1-2 курсы магистратуры, 5-6 курсы специалитета и 1-4 курсы аспирантуры при соблюдении условий п. 1.5, вступительные испытания не проходят.

3. Условия перевода обучающихся

- 3.1. Право на перевод в МФТИ имеют лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования в других организациях.
- 3.2. Перевод осуществляется:
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
 - с программы специалитета на программу специалитета;
 - с программы специалитета на программу бакалавриата;
 - с программы бакалавриата на программу специалитета;
 - с программы магистратуры на программу магистратуры;
 - с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
 - с программы адъюнктуры на программу аспирантуры.
- 3.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:
- 3.3.1. при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

- 3.3.2. в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится.
- 3.4. Конкурс для переводящихся на 1-4 курсы бакалавриата и специалитета осуществляется по результатам вступительных испытаний по математике и профильному предмету в зависимости от направления подготовки (специальности), на которое поступает указанное лицо:
- 01.03.02 Прикладная математика и информатика – информатика;
 - 03.03.01 Прикладные математика и физика – физика;
 - 09.03.01 Информатика и вычислительная техника – информатика;
 - 16.03.01 Техническая физика – физика;
 - 19.03.01 Биотехнология – физика;
 - 27.03.03 Системный анализ и управление – информатика;
 - 10.05.01 Компьютерная безопасность – физика.
- 3.5. Конкурс для лиц, переводящихся на 1-2 курсы магистратуры, 5-6 курсы специалитета и 1-4 курсы аспирантуры, осуществляется по результатам вступительного испытания по специальности, проводимого в форме собеседования по теме текущей научно-исследовательской работы.

4. Приём документов

- 4.1. Документы могут быть поданы следующими способами:
- 4.1.1. лично;
 - 4.1.2. доверенным лицом (по доверенности, выданной нотариусом или приёмной комиссией МФТИ);
 - 4.1.3. через операторов почтовой связи в соответствии с требованиями раздела 5 Положения.
- 4.2. При посещении приёмной комиссии и (или) очном взаимодействии с должностными лицами МФТИ поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.
- 4.3. Приём документов, в том числе отправленных по почте, проводится в соответствии с графиком работы приёмной комиссии:
- 4.3.1. во время летней приёмной кампании по адресу: 141701, Московская обл., г. Долгопрудный, Институтский пер., д. 9, тел. +7 (495) 408-48-00;
 - 4.3.2. в другое время в течение года по адресу: 141701, Московская обл., г. Долгопрудный, Институтский пер., д. 7, каб. 109, тел. +7 (495) 408-48-00.
- 4.4. Поступающие заполняют анкетные данные на официальном сайте, где формируется заявление установленной формы и лист(ы) согласования заявления.
- 4.5. В установленные сроки восстанавливающиеся представляют в приёмную комиссию следующие документы:
- 4.5.1. Заявление о восстановлении установленной формы с указанием желаемых условий поступления и приоритетов (Приложение 1).
 - 4.5.2. Лист согласования заявления по каждому из указанных в заявлении условий поступления, завизированный руководителем или заместителем руководителя соответствующего учебного подразделения, заведующим кафедрой или его заместителем (при наличии обучения на кафедре в семестре, на который происходит восстановление), у научного руководителя (для восстанавливающихся на 4 курс бакалавриата, 4-6 курсы специалитета, 1-2 курсы магистратуры и 1-4 курсы аспирантуры) (Приложение 2).
 - 4.5.2.1. В случае восстановления на ту же образовательную программу, с которой восстанавливающийся был отчислен, при условии полного освоения образовательной программы за семестры, предшествующие семестру

восстановления, на листе согласования заявления достаточно визы сотрудника учебного управления либо руководителя учебного подразделения или его заместителя.

- 4.5.2.2. В случае восстановления на ту же образовательную программу, с которой восстанавливавшийся был отчислен, при неполном освоении образовательной программы за семестры, предшествующие семестру восстановления, лист согласования заявления подписывается руководителем учебного подразделения или его заместителем, допустимо отсутствие других подписей, указанных в п. 4.5.2.
- 4.5.2.3. Подписать лист согласования заявления за заведующего кафедрой и (или) научного руководителя может руководитель или заместитель руководителя учебного подразделения.

4.5.3. Копию паспорта или другого документа, удостоверяющего гражданство и личность.

4.5.4. Если документ об образовании и (или) квалификации не истребован при отчислении и находится на хранении в МФТИ, то в заявлении указывается соответствующая отметка.

4.5.5. Приёмная комиссия может запросить документ об образовании и (или) квалификации, либо его копию.

- 4.6. В установленные сроки переводящиеся представляют в приёмную комиссию следующие документы:

4.6.1. Заявление установленной формы с указанием желаемых условий поступления и приоритетов (Приложение 3).

4.6.2. Лист согласования заявления по каждому из указанных в заявлении условий поступления, завизированный руководителем или заместителем руководителя соответствующего учебного подразделения, заведующим кафедрой или его заместителем (при наличии обучения на кафедре в семестре, на который происходит перевод), у научного руководителя (для переводящихся на 4 курс бакалавриата, 4-6 курсы специалитета, 1-2 курсы магистратуры и 1-4 курсы аспирантуры) (Приложение 2).

- 4.6.2.1. Подписать лист согласования заявления за заведующего кафедрой и (или) научного руководителя может руководитель или заместитель руководителя учебного подразделения.

4.6.3. Копию паспорта или другого документа, удостоверяющего гражданство и личность.

4.6.4. Оригинал справки о периоде обучения, в которой содержится следующая информация:

- 4.6.4.1. Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- 4.6.4.2. Перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.6.5. Иные документы, подтверждающие образовательные достижения переводящегося (по усмотрению обучающегося).

- 4.7. В случае, если документ, удостоверяющий личность, гражданство, справка о периоде обучения и (или) документ об образовании оформлены на иностранном языке, поступающий представляет в приёмную комиссию их нотариально заверенные переводы на русский язык.

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

представляемым лицами, указанными в части 3.1 статьи 5 Федерального закона № 84-ФЗ, не предъявляются требования легализации, проставления апостиля и представления перевода на русский язык, заверенного в установленном порядке. При представлении документа иностранного государства об образовании, к которому предъявляется требование легализации или проставления апостиля, поступающий может при подаче заявления о приёме представить указанный документ без легализации или апостиля с последующим представлением указанного документа с легализацией или апостилем не позднее дня завершения приёма заявлений о согласии на зачисление.

- 4.9. После подачи документов поступающий в установленные сроки может вносить изменения в заявления, добавлять новые заявления, подавать отказ от участия в конкурсе путём личной подачи, либо отправления сканированного заявления с адреса электронной почты, указанного в заявлении, на электронный адрес приёмной комиссии pk@mipt.ru, либо посредством личного кабинета. Поступающий может вносить изменения в приоритеты заявлений не позднее установленного графиком окончания работы приёмной комиссии в резервный день проведения вступительных испытаний.
- 4.10. Приёмная комиссия вправе отказать в приеме документов поступающему, если поступающий представил документы, необходимые для поступления, с нарушением порядка перевода или настоящего Положения (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления, указанные в заявлении).
- 4.11. Приёмная комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5. Особенности подачи документов по почте

- 5.1. По электронной почте или через личный кабинет документы не принимаются, кроме случаев, оговоренных в п. 4.9.
- 5.2. При отправлении документов через операторов почтовой связи поступающим необходимо зарегистрироваться на официальном сайте, корректно заполнить анкетные данные, сформировать заявление установленной формы, распечатать его и подписать.
- 5.3. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи в адрес приёмной комиссии, указанный в п. 4.3, почтовым отправлением с описью вложения, заверенной оператором связи, принявшим данное почтовое отправление. Заверенная опись вложения является основанием подтверждения приёма документов поступающего почтовым оператором.
- 5.4. В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме (в случаях, оговоренных в п. 4.9) указанные документы принимаются, если они поступили в МФТИ не позднее установленных сроков завершения приёма документов.

6. Особенности проведения вступительных испытаний

- 6.1. Форма сдачи вступительного испытания устанавливается программой вступительного испытания и может совмещать несколько частей, проводимых в разных формах. В случае неявки на одну из частей вступительного испытания в оценочной ведомости ставится отметка о неявке, если иное не установлено программой вступительного испытания.
- 6.2. Вступительные испытания для поступления на англоязычные программы могут проводиться на английском языке.
- 6.3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 10-балльной шкале.
- 6.4. Вступительное испытание считается пройденным с положительной оценкой, если полученный балл равен 3 и выше.

- 6.5. Поступающий однократно сдаёт каждое вступительное испытание, если иное не установлено решением центральной приёмной комиссии.
- 6.6. Лица, опоздавшие или не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин (не являющихся форс-мажорными обстоятельствами, подтвержденными документально), а также лица, получившие оценку «неудовлетворительно», выбывают из конкурса.
- 6.7. Лица, не явившиеся на вступительное испытание (или одну из его частей) по уважительной причине (болезнь или иные форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день, установленный графиком. Поступающий должен до резервного дня проведения вступительного испытания подать заявление в приёмную комиссию о допуске его в резервный день с обязательством представления подтверждающих документов до начала вступительного испытания. В случае пропуска одной из частей вступительного испытания возможна сдача только недостающей части.
- 6.8. Лица, допущенные к сдаче вступительного испытания в резервный день и не явившиеся на него (независимо от причины), выбывают из конкурса.
- 6.9. Во время проведения вступительных испытаний участникам запрещается иметь при себе и использовать бумагу, средства связи, справочные материалы и электронно-вычислительную технику, за исключением разрешенных экзаменатором.
- 6.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний требований настоящего Положения, экзаменационная комиссия вправе отстранить его от вступительного испытания с составлением акта об удалении.
- 6.11. Результаты вступительного испытания объявляются в день проведения испытания. Поступающий имеет право подать заявление на апелляцию в этот же день. Если оценка объявлена сразу после ответа поступающего, заявление на апелляцию может быть написано только до выхода из аудитории. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня.
- 6.12. После рассмотрения заявления апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

7. Зачисление в МФТИ

- 7.1. Восстановление осуществляется на конкурсной основе, за исключением лиц, указанных в п. 1.8 и 1.9.
- 7.2. Перевод осуществляется на основании рассмотрения представленных документов. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то проводится конкурсный отбор.
- 7.3. К участию в конкурсе допускаются лица, подавшие документы с учетом требований, установленных настоящим Положением.
- 7.4. Внутри каждого из списков восстанавливющихся и переводящихся на 1-4 курсы бакалавриата и специалитета ранжирование происходит следующим образом:
 - более высокое место занимают лица, восстанавливющиеся только для прохождения защиты выпускной квалификационной работы (при наличии);
 - по убыванию суммы оценок, полученных на вступительных испытаниях (при наличии);
 - при равенстве суммы оценок – по среднему баллу обучения (по 5-балльной шкале) по результатам промежуточной аттестации на пройденных курсах.
- 7.5. Внутри каждого из списков восстанавливющихся на 1-2 курсы магистратуры, 5-6 курсы специалитета и 1-4 курсы аспирантуры ранжирование происходит следующим образом:

- более высокое место занимают лица, восстанавливающиеся только для прохождения защиты выпускной квалификационной работы или представления научного доклада (при наличии);
 - по среднему баллу обучения (по 5-балльной шкале) по результатам промежуточной аттестации на пройденных курсах.
- 7.6. Внутри каждого из списков переводящихся на 1-2 курсы магистратуры, 5-6 курсы специалитета и 1-4 курсы аспирантуры ранжирование происходит:
- по результатам вступительного испытания по специальности (при наличии);
 - при равенстве оценок – по среднему баллу обучения (по 5-балльной шкале) по результатам промежуточной аттестации на пройденных курсах.
- 7.7. Центральная приёмная комиссия выносит решение о возможности восстановления и перевода с учётом указанных в заявлениях приоритетов в сроки, установленные графиком, или в течение 5 рабочих дней для лиц, указанных в п. 1.8 и 1.9.
- 7.8. При положительном решении вопроса о переводе в МФТИ переводящемуся в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе (приложение 4). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
- 7.9. Для зачисления в МФТИ переводящийся не позднее начала учебного семестра или в течение 10 рабочих дней после выдачи справки о переводе должен представить следующие документы из исходной организации:
- 7.9.1. Заверенную исходной организацией выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- 7.9.2. Документ о предшествующем образовании (для продолжения обучения на платном месте допустима заверенная в установленном порядке копия или копия с предъявлением оригинала для её заверения приёмной комиссией МФТИ) с учётом требований п. 4.7 и 4.8.
- 7.10. На основании решения центральной приёмной комиссии и представленных документов, указанных в п. 7.9, в течение 3 рабочих дней со дня поступления данных документов издаются приказы о переводе на бюджетные места.
- 7.11. Для восстановления в МФТИ восстанавливающийся не позднее начала учебного семестра или в течение 7 рабочих дней после публикации решения центральной приёмной комиссии должен представить оригинал документа о предшествующем образовании (для продолжения обучения на платном месте допустима заверенная в установленном порядке копия или копия с предъявлением оригинала для её заверения приёмной комиссией МФТИ), за исключением случаев, когда документ о предыдущем образовании не был истребован при отчислении из МФТИ, а также согласовать индивидуальный учебный план с руководителем или заместителем руководителя соответствующего учебного подразделения. Факт согласования индивидуального учебного плана подтверждается служебной запиской от руководителя или заместителя руководителя соответствующего учебного подразделения, переданной в приёмную комиссию.
- 7.12. На основании решения центральной приёмной комиссии и при представлении документов, указанных в п. 7.11, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издаются приказы о восстановлении на бюджетные места.
- 7.13. Для зачисления на платное место поступающий должен в течение 3 рабочих дней после представления необходимых документов заключить договор об оказании платных образовательных услуг.
- 7.14. На основании решения центральной приёмной комиссии, заключенного договора об оказании платных образовательных услуг, представленных документов, указанных в п. 7.9 (для переводящихся) и 7.11 (для восстанавливающихя), в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издаются приказы о восстановлении и переводе на платные места.

- 7.15. В приказе может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.
- 7.16. Приказы о восстановлении и переводе публикуются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней с момента регистрации и должны быть доступны не менее, чем на протяжении полугода.
- 7.17. До предоставления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинала или его копии, заверенной в установленном порядке, или его копии с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией) переводящийся может быть допущен к посещению занятий распоряжением. Поступающий в порядке перевода на платное место допускается к занятиям после заключения договора.
- 7.18. После издания приказа о переводе или восстановлении организуется переаттестация (перезачет) дисциплин (модулей) и практик, изученных и пройденных обучающимся ранее, в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим данные вопросы.
- 7.19. При наличии академической разницы обучающемуся после издания приказа о переводе или восстановлении учебным подразделением устанавливается срок ликвидации академической разницы.
- 7.20. В случае непоступления на обучение оригинал документа об образовании, представленный поступающим, возвращается не позднее 20 рабочих дней после завершения процедур зачисления по соответствующим условиям поступления в соответствии со способом возврата, указанным в заявлении. Если документы забираются лично поступающим (доверенным лицом), но в течение указанного срока не были востребованы, приёмная комиссия имеет право отправить данные документы по адресу, указанному в заявлении о приёме, через операторов почтовой связи общего пользования.

Заявление

Прошу принять мои документы для восстановления в МФТИ.
Условия восстановления и засчитываемые результаты:

Приоритет: _____

Рег. № _____, дата: _____. _____. _____. г., основа обучения: _____
(бюджетная / договорная)

_____ семестр _____ курса _____
(бакалавриата / специалитета / магистратуры / аспирантуры)

Направление подготовки / специальность: _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Учебное подразделение: _____
(наименование учебного подразделения)

Факультет / образовательная программа: _____
(наименование факультета / образовательной программы)

Кафедра: _____
(наименование кафедры (при наличии))

В качестве результатов вступительных испытаний прошу зачесть следующие результаты:

Предмет	Количество баллов	За что получен результат

В случае положительного решения прошу утвердить обучение по индивидуальному учебному плану.

_____ (подпись)

Высшее образование данного уровня получаю впервые (для поступающих на бюджетные места).

_____ (подпись)

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с копией свидетельства о государственной аккредитации МФТИ (с приложением), с Положением о восстановлении после отчисления и переводе обучающихся из других организаций в МФТИ ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись)

Я ознакомлен(а) с информацией о необходимости указания в заявлении о приёме достоверных сведений и представления подлинных документов.

_____ (подпись)

В случае моего зачисления сообщаю, что _____ в общежитии.
(нуждаюсь / не нуждаюсь)

Способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в случае представления оригиналов документов): _____
(лично / по почте)

«____» _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

Ректору МФТИ
Н.Н. Кудрявцеву

Инд. №

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
прошу рассмотреть мое заявление на _____ по следующим условиям:
(перевод / восстановление)

Рег. № _____, дата: _____. _____. _____. г., основа обучения: _____
(бюджетная / договорная)

_____ семестр _____ курса _____
(бакалавриата / специалитета / магистратуры / аспирантуры)

Направление подготовки / специальность: _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Учебное подразделение: _____
(наименование учебного подразделения)

Факультет / образовательная программа: _____
(наименование факультета / образовательной программы)

Кафедра: _____
(наименование кафедры (при наличии))

Примечание: _____
(восстановление для защиты выпускной квалификационной работы / представления научного доклада)

В качестве результатов вступительных испытаний прошу зачесть следующие результаты:

Предмет	Количество баллов	За что получен результат

Подтверждаю, что при принятии положительного решения о _____
(переводе / восстановлении)

возможно составление индивидуального учебного плана и графика ликвидации академической разницы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования или образовательного стандарта, самостоятельно установленного МФТИ.

Руководитель учебного подразделения _____ « ____ » 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой _____ (подпись) (расшифровка подписи)
(подписывается при наличии обучения на базовой кафедре)

Научный руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)
(подписывается для 3 курса бакалавриата и специалитета и старше)

Подтверждаю, что за семестры, предшествующие семестру восстановления, образовательная программа освоена полностью.

Сотрудник учебного управления _____ « ____ » 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о восстановлении после отчисления и переводе обучающихся из других организаций

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

Ректору МФТИ
Н.Н. Кудрявцеву

Инд. №

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Пол. мужской / женский Дата рождения: «_____» _____
Документ удостоверяющий личность: _____ серия _____ №
выдан: «_____» г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

(код подразделения)

Гражданство:

Адрес постоянной регистрации:

Адрес временной регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Email: _____

Контактные телефоны: +____ (____) ____-____-____, +____ (____) ____-____-____

Получаемое образование: _____ курс _____
(бакалавриата / специалитета / магистратуры / аспирантуры)

по направлению подготовки / специальности _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

(факультет / образовательная программа, кафедра)

(наименование образовательной организации)

Основа обучения: _____
(бюджетная / договорная)

Заявление

Прошу принять мои документы для перевода в МФТИ.

Условия перевода:

Приоритет: _____

Рег. № _____, дата: _____._____._____ г., основа обучения: _____

(бюджетная / договорная)

_____ семестр _____ курса _____
(бакалавриата / специалитета / магистратуры / аспирантуры)

Приложение № 4
к Положению о восстановлении после
отчисления и переводе обучающихся из
других организаций

Справка

Настоящая справка подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ на основании личного заявления и справки о периоде
обучения от «____» 20____ г. серия _____ №_____,
выданной _____ организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

,
был(а) допущен(а) к процедуре перевода.

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной
образовательной программе _____ по направлению подготовки /
(наименование уровня образования)
специальности _____
(код и наименование направления подготовки / специальности)

после представления документа об образовании и заверенной выписки из приказа об
отчислении в связи с переводом.

Должность
уполномоченного лица

Фамилия и инициалы