

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: Ректор  
решением ученого совета  
Дата подписания: 28.01.2026 15:29:29  
ФГБОУ ВО ТГФА  
Уникальный программный ключ:  
Минздрав России  
d56ba4a1b8d9c4a2c2cddb840af0

Протокол №3  
от «26» октября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

В.Г. Лужанин

«26» октября 2022г.

# Положение

О порядке и основаниях отчисления и восстановления аспирантов

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания отчисления и восстановления аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 г. №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии.

1.3. Отчисление аспирантов из Академии производится приказом ректора или замещающим его на основании приказа ректора Академии уполномоченным должностным лицом.

1.4. Аспирантам, отчисленным из Академии, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об освоении программы аспирантуры (о периоде освоении программы аспирантуры) по образцу, установленному настоящим Положением (Приложение 1).

1.5. Восстановление в Академию производится по приказу ректора на основании решения аттестационной комиссии Академии.

1.6. Порядок, определяемый настоящим Положением, распространяется на аспирантов, обучающихся по федеральным государственным требованиям, как за счет

средств федерального бюджета, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Порядок организации и осуществления целевого обучения, а также отчисления аспирантов, обучающихся по договору о целевом обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 г. № 1681.

## **2. Отчисление аспирантов из Академии**

2.1. Образовательные отношения прекращаются:

- а) в связи с отчислением аспиранта из Академии;
- б) в связи с освоением программы аспирантуры;
- в) досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию;
- г) досрочно по инициативе Академии:

— в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

— в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы, включающего в себя индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее - индивидуальный план работы);

— в случае установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Академию;

д) по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Академии, в том числе в случае ликвидации Академии.

2.2. Отчисление по инициативе аспиранта производится приказом ректора в течение трех рабочих дней на основании личного заявления.

После подачи заявления аспирант должен получить в отделе аспирантуры и докторантуры обходной лист. Подписанный всеми перечисленными в обходном листе должностными лицами, обходной лист сдается в отдел аспирантуры и докторантуры для получения подлинников документов, которые выдаются аспиранту после приказа об отчислении.

2.3. В случае отчисления аспиранта, обучающегося по договору, плательщику по договору возвращается остаток средств, внесенных в счет оплаты за обучение, из расчета фактических затрат Академии.

2.4. Отчисление по инициативе Академии за академическую задолженность проводится в случае невыполнения аспирантом индивидуального плана работы по результатам промежуточной аттестации. Основанием для отчисления из Академии признается недобросовестное выполнение аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы

аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Академии как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы.

2.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к аспиранту в случае нарушения Устава Академии, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Академии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.6. Отчисление аспиранта за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если ненадлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия (бездействия) аспиранта, производится приказом ректора. Прочие основания и условия расторжения в одностороннем порядке договора об оказании платных образовательных услуг и отчисления аспиранта указываются в договоре.

2.7. При отчислении аспиранта по инициативе Академии работники отдела аспирантуры и докторантуры должны известить аспиранта о предстоящем отчислении и предложить ему в установленный срок дать объяснение в письменной форме. Извещение аспиранту осуществляется любым доступным способом по его контактным данным, имеющимся в личном деле (по телефону, по электронной почте, заказным письмом с уведомлением).

Срок для представления объяснения не должен превышать двух недель. В случае непредставления аспирантом требуемых объяснений по истечении установленного срока приказ об отчислении передается на подпись ректору.

2.8. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из Академии досрочно, выдается справка о периоде обучения в трехдневный срок (Приложение 3).

Для учета выдачи справок о периоде обучения ведется журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения в аспирантуре лицам, отчисленным досрочно (далее - журнал).

При выдаче справки о периоде обучения в журнал вносятся следующие данные:

регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество отчисленного;

реквизиты приказа об отчислении;

дата выдачи;

подпись лица, получившего документ.

В случае отсутствия возможности выдачи справки о периоде обучения отчисленному лицу лично, справка направляется почтой по адресу, указанному в личном деле отчисленного лица. В данном случае в графе «Подпись лица, получившего документ», производится запись «отправлено почтой» и заверяется подписью отправителя.

### **3. Восстановление в число аспирантов**

3.1. Аспирант, отчисленный из Академии по его инициативе до завершения освоения программы аспирантуры, имеет право на восстановление для освоения указанной программы в Академии в течение 5 лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий освоения программы аспирантуры, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором такой аспирант был отчислен. По истечении указанного срока заявитель вправе поступить в Академию на общих основаниях. Академия оставляет за собой право восстановления в число аспирантов на предшествующий курс или семестр, если это необходимо для реализации индивидуального учебного плана.

Аспирант, отчисленный до прохождения первой промежуточной аттестации, не имеет права на восстановление в Академию.

3.2. Восстановление аспиранта, отчисленного по инициативе Академии за академическую задолженность, осуществляется в течение пяти лет с момента отчисления только по договору, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. В случае если образовательная программа, по которой аспирант был отчислен, к моменту его восстановления не реализуется, то заявитель может быть восстановлен на обучение по программе аспирантуры, которая реализуется в Академии в соответствии с действующей нормативной документацией.

3.4. Восстановление в число аспирантов лиц, ранее отчисленных из Академии, производится по их личному заявлению (*Приложение 2*). Заявление подается в отдел аспирантуры и докторантуры для рассмотрения на аттестационной комиссии Академии. К заявлению прилагается документ о предыдущем образовании и справка об обучении (периоде обучения) в Академии и выписка из приказа об отчислении.

Отдел аспирантуры и докторантуры в течение пяти рабочих дней рассматривает документы заявителя и осуществляет следующие мероприятия:

- готовит справку о наличии вакантных мест для обучения по программе аспирантуры по научной специальности, на которую заявитель хочет восстановиться;
- устанавливает возможность восстановления на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, или по договору;
- определяет (по справке об обучении (периоде обучения) соответствие учебному плану изученных заявителем дисциплин, практики, научных исследований, устанавливает разницу. В результате проведенного анализа составляется индивидуальный учебный план;
- заведующий отделом аспирантуры и докторантуры визирует заявление восстанавливающегося (с указанием курса, вида финансирования (за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору), согласовывает с проректором по учебно-воспитательной работе и ведущим юрисконсультom;
- в течение трёх рабочих дней передает документы уполномоченному лицу аттестационной комиссии Академии для принятия окончательного решения о восстановлении.

3.5. Восстановление заявителя для продолжения обучения на места с оплатой по договору производится после заключения с ним договора. При наличии задолженности по оплате за предыдущий период обучения заявитель обязан погасить задолженность.

3.6. В случае положительного решения аттестационной комиссии Академии о восстановлении в число аспирантов и заключения договора в течение пяти рабочих дней готовится приказ о восстановлении.

3.7. При восстановлении аспиранта в его личное дело, сформированное в предыдущий период его обучения в Академии, вкладывается заявление о восстановлении, выписка из приказа о восстановлении.

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

\_\_\_\_\_  
Фамилия ИО ректора

\_\_\_\_\_  
ФИО аспиранта полностью

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Заведующий аспирантурой и докторантурой  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

\_\_\_\_\_  
Фамилия ИО ректора

\_\_\_\_\_  
ФИО восстанавливающегося полностью

Тел.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России на \_\_\_\_\_ курс (год обучения),  
\_\_\_\_\_ семестр по научной специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре).

Обучался(-лась) на \_\_\_\_\_ основе  
\_\_\_\_\_ Бюджетной/внебюджетной

Был отчислен \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Указать дату и причину отчисления

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Заведующий аспирантурой и докторантурой  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Должность и ФИО лица, принявшего заявление:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(полное наименование образовательного учреждения)

Регистрационный номер	<input type="text"/>	Дата выдачи	<input type="text"/>
Фамилия Имя Отчество	<input type="text"/>		
Дата рождения	<input type="text"/>		
Предыдущий документ об образовании	<input type="text"/>		
Сведения о зачислении	В 20__ году зачислен(а) в аспирантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по научной специальности _____ (____ форма). Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.		
Сведения об отчислении	В 20__ году досрочно отчислен(а) из аспирантуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации». Приказ об отчислении № _____ от _____ 20__ г.		
Нормативный срок обучения	<input type="text"/> года		
Итоговая аттестация		Оценка	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Дополнительная информация			
<input type="text"/>			

Проректор по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_

М.П.

Заведующий аспирантурой и докторантурой

\_\_\_\_\_

Специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры



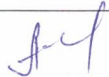

**Сведения об освоении программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре за период обучения**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики, научных исследований	Зачетные единицы	Общее кол-во часов	Оценка
Всего	_____ (из общего объема ____)	_____ (из общего объема ____)	
Конец документа			



# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

## Положения о порядке и основаниях отчисления и восстановления аспирантов

### РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Гагарина А.А.		12.10.2022
Специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры	Анисимова А.Г.		12.10.2022

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела менеджмента качества и мониторинга	Швец Ф.В.		17.10.2022
Ведущий юрисконсульт	Мансурова Р.Х.		17.10.2022
Проректор по учебно-воспитательной работе	Курбатов Е.Р.		17.10.2022
Первый проректор - проректор по научной работе	Дозморова Н.В.		17.10.2022
Председатель профсоюзной организации студентов	Гоман А.С.		17.10.2022
Председатель студенческого совета	Карабатова А.С.		17.10.2022