

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ЦЕНТР ТЕРАПИИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Принято**  
Ученым Советом  
ФГБУ «НМИЦ ТПМ»  
Минздрава России,  
«21» июня 2022 г., протокол №7

**Утверждено**  
Директор  
ФГБУ «НМИЦ ТПМ»  
Минздрава России  
«21» июня 2022 г. №49/А-обр

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода, отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) определяет порядок прекращения образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося (далее – порядок отчисления) и порядок восстановления в число обучающихся.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины» Минздрава России (далее - Центр), а также для лиц, обучающихся в Центре по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с - Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами в сфере образования,

- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования — программам ординатуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2022 № 434 «Об утверждении особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году»;
- Устав ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России и другие локальные нормативные документы Центра.

1.4. При решении вопроса о переводе, отчислении обучающихся или восстановлении в число обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, а также права, интересы и возможности Центра.

1.5. Обучающимся предоставляются академические права на:

1.5.1. перевод для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

1.5.2. перевод в другую образовательную организацию, реализующую основную профессиональную образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.6. Настоящее Положение:

1.6.1. Регламентирует порядок и основания перевода, обучающихся из других образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы соответствующего уровня, в Центр;

1.6.2. Устанавливает общие требования к процедуре перевода обучающихся из Центра в другие образовательные организации и организации, осуществляющие образовательную деятельность;

1.6.3. Регламентирует перевод обучающегося внутри Центра для получения образования в рамках одного образовательного уровня по другой специальности и (или) направлению подготовки, направленности (профилю), по другой форме обучения.

1.7. Техническое сопровождение переводов, указанных в п. 1.6.1. осуществляет приемная комиссия Центра.

1.8. Техническое сопровождение переводов, указанных в п. 1.6.2 и 1.6.3 возлагается на учебный отдел института профессионального образования и аккредитации (ИПОА).

1.9. Центр обеспечивает открытость и доступность информации о результатах перевода, о количестве вакантных мест для перевода по каждой основной профессиональной образовательной программе специальности, направлению подготовки: на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании (оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.10. Настоящее Положение распространяется на иностранных граждан, обучающихся в Центре.

## 2. Общий порядок перевода

2.1. Настоящий Порядок перевода устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования программам ординатуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе с использованием сетевой формы их реализации, как из Центра в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность, так и из другой образовательной организации или организации, осуществляющей образовательную деятельность, в Центр (далее соответственно — исходная организация, принимающая организация, вместе организация), а также внутри Центра с одной близкой основной профессиональной образовательной программы одного уровня высшего образования на другую.

2.2. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

— перевод лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам 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.

2.3. Прием заявлений на перевод на обучение в Центр по программам ординатуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на вакантные бюджетные места и места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется в следующие сроки:

— с 1 июля по 30 сентября — при переводе с целью продолжения обучения в Центре в осеннем семестре очередного учебного года;

— не позднее 7 календарных дней после начала семестра — при переводе с целью продолжения обучения в весеннем семестре очередного учебного года.

Рассмотрение документов на перевод обучающихся из других образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется не позднее 20 календарных дней со дня начала семестра.

2.4. По программам ординатуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре рассмотрение документов на перевод обучающихся из других образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется после выставления на сайт Центра протоколов Комиссии о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Центре для перевода обучающихся (далее — вакантные места для перевода).

2.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Центром с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее за счет

бюджетных ассигнований), по договору об образовании (оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы ординатуры на программу ординатуры;
- с программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

2.8. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.9. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей основной профессиональной образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения, обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения основной профессиональной образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом и федеральными государственными требованиями (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы). По программам ординатуры академические различия не должны превышать 15 зачетных единиц.

2.10. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.11. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

### **3. Процедура перевода обучающихся из других образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России**

3.1. При намерении перевода на обучение в Центр, обучающийся подает в учебный отдел ИПОА заявление о переводе с приложением справки об обучении (периоде обучения) и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее — заявление о переводе, Приложение 1). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, ограничивающим порядок перевода.

3.2. Центр не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением,
- определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося, будут зачтены или переаттестованы аттестационной комиссией,

- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.3. Для рассмотрения вопроса о переводе создается комиссия. Председателем комиссии является директор Центра.

3.4. В состав комиссии входят: руководитель ИПОА, руководитель учебного отдела ИПОА, представители профессорско-преподавательского состава. Секретарем комиссии назначается сотрудник ИПОА.

3.5. Решение комиссии принимается большинством голосов, оформляется протоколом (Приложение 2).

3.6. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний, оказывает организационную и методическую помощь членам комиссии, работникам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям, контролирует реализацию решений, принимаемых на заседаниях, ведет делопроизводство комиссии.

3.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, комиссия, помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора, в рамках которого учитываются средний балл оценок, полученных в ходе промежуточных аттестаций, результаты собеседования, тестирования, индивидуальные достижения (стаж работы в медицинской организации, участие в волонтерской деятельности, наличие публикаций) комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы (далее — решение о зачислении) или решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.8. При принятии комиссией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (Приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование основной профессиональной образовательной программы, специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем ИПОА, заверяется печатью Центра. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.9. Лицо, подлежащее переводу на обучение в Центр, представляет в учебный отдел ИПОА выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии).

3.10. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

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

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

- При предоставлении документа об образовании, соответствующего пункту 5 «Особенностей приема на обучение по образовательным программам высшего образования,

имеющим государственную аккредитацию, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в 2022 году», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2022 года № 434.

3.11. Центр издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов на перевод из исходной организации (далее приказ о зачислении в порядке перевода).

3.12. В случае зачисления по договору об образовании (оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц) изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение соответствующего договора.

3.13. После издания приказа о зачислении в порядке перевода учебный отдел ИПОА формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о переводе, справка об обучении (периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода выдаются документы, подтверждающие обучение в Центре.

3.15. При переводе на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц, оплата производится в соответствии с приказом о стоимости обучения в Центре, действующим на момент перевода по соответствующему курсу (году обучения).

3.16. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, производится на основании расчета стоимости обучения по индивидуальному учебному плану (при переводе на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами).

3.17. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, при переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, производится без оплаты.

3.18. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, то лицо, претендующее на зачисление в Центр переводом, должно сдать их в течение одного текущего учебного года с даты зачисления в качестве обучающегося в соответствии с индивидуальным учебным планом.

#### **4. Особенности перевода граждан, прибывших на территорию Российской Федерации в 2022 году и утративших возможность продолжить обучение за рубежом.**

4.1 Данный раздел Положения устанавливает особенности перевода для:

- граждан Российской Федерации, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, а также граждан Российской Федерации, которые были вынуждены прервать свое обучение в иностранных образовательных организациях;
- граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины;

- иностранных граждан, не имеющих гражданства Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, которые до прибытия на территорию Российской Федерации проживали на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

4.2. Прием в порядке перевода граждан Российской Федерации, указанных в пункте 4.1, осуществляется на вакантные бюджетные места и (или) на вакантные места по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организаций. Организация в течение 5 рабочих дней после приема заявления о переводе определяет учебные дисциплины, которые будут зачтены или переаттестованы, а также период, с которого гражданин Российской Федерации, указанный в пункте 4.1, принимаемый на обучение в порядке перевода, будет допущен к обучению.

Заполнение вакантных бюджетных мест и (или) вакантных мест по договорам об оказании платных образовательных услуг с 100-процентной компенсацией стоимости обучения за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности организаций, осуществляется организацией в порядке очередности подачи заявления о приеме в порядке перевода.

Информирование граждан Российской Федерации, указанных в пункте 4.1, об организации приема на обучение в порядке перевода осуществляется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации посредством «горячей линии»

4.3. Прием в порядке перевода осуществляется при представлении гражданами Российской Федерации, указанными в пункте 4.1, документа об обучении или копии документа, подтверждающего обучение в иностранной образовательной организации. Иные документы, необходимые для осуществления перевода, определяются организацией и должны быть предоставлены в организацию до окончания обучения.

4.4. Прием в порядке перевода осуществляется без проведения конкурсного отбора.

4.5. Прием в порядке перевода граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины, указанных в пункте 4.1, осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.2 — 4.4.

4.6. При наличии у граждан, указанных в пункте 4.1, результатов освоения образовательных программ высшего образования в иностранных образовательных организациях организации осуществляют зачет указанным гражданам учебных дисциплин (модулей) и практик, изученных (пройденных) ими при получении образования за рубежом.

## **5. Процедура перевода обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность.**

5.1. По заявлению обучающегося Центра, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность, учебный отдел ИПОА в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения) (Приложение 4), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее — учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, результаты промежуточной аттестации.

5.2. Обучающийся представляет в учебный отдел ИПОА письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее — заявление об отчислении), с приложением справки о переводе.

5.3. Центром издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении (далее — отчисление в связи с переводом).

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная директором Центра выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в Центр (при наличии в исходной организации указанного документа для программ аспирантуры и ординатуры). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, либо его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке), либо, по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебный отдел ИПОА зачетную книжку, удостоверение обучающегося и электронный пропуск.

5.5. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся заверенная специалистом учебного отдела ИПОА копия документа об уровне образования, на основании которого оно было зачислено в Центр, выписка из приказа об его отчислении в связи с переводом, копия справки об обучении (периоде обучения), а также удостоверение обучающегося.

## **6. Порядок перевода в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России для получения образования по другой специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения.**

6.1. Перевод обучающегося внутри Центра для получения образования в рамках одного образовательного уровня по другой близкой специальности и (или) направлению подготовки, направленности (профилю), по другой форме обучения производится на основании личного заявления, обучающегося (Приложение 5).

6.2. Перевод обучающегося в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России на другую близкую специальность и (или) направление подготовки, направленность (профиль), на другую форму обучения допускается только в отношении лиц, не отчисленных на момент перевода.

6.3. Прием документов на перевод обучающихся по программам аспирантуры Центра, обучающихся за счет средств бюджетных ассигнований, на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по близким направлениям, направленностям (профилям), с одной формы обучения на другую осуществляется с 1 июля по 5 сентября осеннего семестра и в течение 5 календарных дней с начала весеннего семестра, но не позднее начала заключительного года обучения. Обязательными условиями такого перевода являются прохождение обучающимся первой промежуточной аттестации (сессии), а также наличие положительного заключения кафедры, за которой закреплена основная профессиональная



образовательная программа, на которую решил осуществить перевод обучающийся, и предполагаемого научного руководителя.

6.4. Рассмотрение документов и решение вопроса о переводе обучающихся по программам аспирантуры Центра на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по близким направлениям, направленностям (профилям), осуществляется до 10 сентября осеннего семестра и в течение 10 календарных дней после начала весеннего семестра комиссией в установленном порядке.

6.5. Прием документов на перевод обучающихся по программам аспирантуры Центра, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, на вакантные места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется не ранее прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации (сессии), в дальнейшем в течение учебного года, но не позднее начала заключительного года обучения, обязательным условием такого перевода является наличие положительного заключения кафедры, за которой закреплена основная профессиональная образовательная программа, на которую решил осуществить перевод обучающийся, и нового научного руководителя.

6.6 Перевод обучающихся по программам ординатуры Центра, обучающихся по договору об образовании (оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц), на вакантные места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц с одной специальности на другую допускается в исключительных случаях в течение первого месяца обучения на курсе при наличии вакантных мест. Решение о таком переводе принимает комиссия на основании положительного заключения кафедры, за которой закреплена основная профессиональная образовательная программа, на которую решил осуществить перевод обучающийся по программе ординатуры.

6.7. Если по итогам аттестации какие-либо отдельные части или весь объем учебной дисциплины, курса, модуля не могут быть зачтены обучающемуся, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные отдельные части или весь объем учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, то обучающийся Центра должен сдать их в течение одного текущего учебного года с даты перевода в соответствии с индивидуальным учебным планом. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, курсах, модулях, в том числе в результате ликвидации обучающимся академической задолженности, вносятся учебным отделом ИПОА в документы обучающегося и другие учетные документы Центра.

6.8. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, производится на основании расчета стоимости обучения по индивидуальному учебному плану (при переводе на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами).

6.9. Ликвидация академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах, при переводе на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований, производится без оплаты.

6.10. После издания приказа о переводе обучающегося учебный отдел вносит изменения в документы, связанные с учебной деятельностью переведенного лица.

## **7. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы.**

7.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

7.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма о переводе издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее — приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

7.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

7.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

7.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории, обучающегося принимающей организацией выдаются зачетная книжка, иные документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

7.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

## **8. Порядок отчисления обучающихся из ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России.**

8.1. Образовательные отношения между Центром и обучающимися могут быть прекращены:

8.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

8.1.2. Досрочно по инициативе самого обучающегося:

- по семейным обстоятельствам;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другую образовательную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

#### 8.1.3. Досрочно по инициативе Центра:

- За предоставление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах (в медицинских справках, в зачетных книжках, индивидуальных планах и др. документах);

- В случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- За невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана: обучающийся пропустил более 30 учебных дней в течение семестра без уважительной причины;

- Наличие академической задолженности, не ликвидированной в течение календарного года со дня ее образования в соответствии с утвержденным индивидуальным планом (при условии, что Центром были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности);

- В случае применения к обучающемуся отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания в случаях злостного неисполнения или грубого нарушения обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом Центра, правилами внутреннего распорядка.

- В случае невнесения обучающимся платы за обучение, при задержке оплаты свыше 30 дней.

#### 8.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра:

##### 8.1.4.1. В случае ликвидации Центра;

8.1.4.2. При отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право проведения образовательной деятельности;

8.1.4.3. В случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающих невозможным продолжение образовательного процесса;

8.1.4.4. По медицинским показаниям (к заявлению обучающегося/представлению декана об отчислении по состоянию здоровья в обязательном порядке прилагается заключение медицинской организации);

8.1.4.5. В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

8.1.4.6. В связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

8.2. Отчисление обучающегося из Центра производится приказом директора на основании:

8.2.1. Ведомостей, содержащих перечни лиц, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, — по причинам, указанных в п. 8.1.1;

8.2.2. Личного заявления обучающегося и подтверждающих документов — по причинам, указанным в п. 8.1.2 (Приложение 6);

8.2.3. Представления об отчислении на имя директора с указанием причин и конкретных фактов, на основании которых производится отчисление (Приложение 7) — по причинам, указанным в п. 8.1.3;

8.2.4. Официальных документов (постановление суда, заключение медицинской организации, свидетельство о смерти и иные документы) по причинам, указанным в п. 8.1.4.

8.3. В случае отчисления обучающегося по инициативе Центра руководителю учебного отдела ИПОА необходимо получить от обучающегося объяснения в письменной форме. В случае отказа или уклонения обучающегося от дачи письменных объяснений, а также невозможности получить объяснение, составляется акт об отказе от дачи объяснений и обучающемуся направляется письменное уведомление о возможном отчислении. При отсутствии письменных объяснений обучающегося по истечении 14 календарных дней от даты отправления уведомления о возможном отчислении обучающийся считается отказавшимся от дачи объяснений и отчисляется.

8.4. В случае применения отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания:

8.4.1. При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

8.4.2. Не допускается отчисление как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

8.4.3. Не допускается применение двух и более видов наказания за один проступок (в частности, объявление выговора и отчисление).

8.4.4. От обучающегося подается письменное объяснение на имя руководителя ИПОА. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения не является препятствием к отчислению. Если по истечении 3 рабочих дней объяснение не было предоставлено — составляется акт об отказе от дачи объяснений (Приложение 8).

8.4.5. Приказ об отчислении обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания должен быть издан не позднее одного месяца со дня совершения проступка либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

8.4.6. При проведении служебного расследования сроки рассмотрения обстоятельств дела могут быть увеличены, но в целом не могут превышать 6 месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

8.4.7. Приказ об отчислении издается не позднее 10 рабочих дней с момента возникновения основания для отчисления и подписывается директором Центра.

8.4.8. Приказ доводится до отчисляемого под подпись в течение трех календарных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия, отчисляемого в Центре по уважительной причине. Отказ отчисляемого ознакомиться с приказом под подпись оформляется актом.

8.5. В приказе об отчислении прописывается дата отчисления.

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновения дополнительных обязательств, в том числе и материальных, перед Центром.

8.7. Обучающийся или его полномочный представитель в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из Центра по любому основанию, обязан сдать в учебный отдел ИПОА удостоверение обучающегося, оформленный обходной лист (Приложение 9).

8.9. Отчисленному выдаются документы об образовании, хранящиеся в личном деле, на основании которых он был зачислен на обучение, и справка об обучении (периоде обучения) (Приложение 4). В личное дело подшиваются все отчетные документы обучающегося, выписка из приказа об отчислении и документы, послужившие основанием для отчисления.

8.10. Обучающийся вправе обжаловать применение отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

8.11. Об отчислении иностранных обучающихся (перевод из Центра в другие образовательные организации или в организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончание обучения, предоставление академического отпуска) уведомляется территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты отчисления иностранного обучающегося. В тот же срок в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции подается уведомление об убытии иностранного обучающегося для его снятия с миграционного учета по месту пребывания, предоставленного Центром.

## **9. Порядок восстановления обучающихся.**

9.1. Восстановление в число обучающихся производится только при наличии вакантных мест на ту же основную профессиональную образовательную программу высшего образования, на тот же курс и семестр обучения, с которого обучающийся был отчислен.

9.2. Лицо, отчисленное из Центра, имеет право на восстановление в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

9.3. Восстановление лиц, отчисленных из Центра за предоставление поддельных документов и (или) сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением в Центре, неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, по приговору суда не производится.

9.4. При ограниченном количестве мест восстановление производится на конкурсной основе.

9.5. Лица, претендующие на восстановление для обучения на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета (с сохранением прежних условий обучения), при отсутствии соответствующих мест имеют право на восстановление на места с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

9.6. Восстановление для дальнейшего обучения производится на оставшийся период после последней промежуточной аттестации, которую обучавшийся успешно прошел.

9.7. Восстановление для повторного прохождения государственной итоговой аттестации возможно не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторная государственная итоговая аттестация не может назначаться более двух раз. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

9.8. Восстановление обучающегося может осуществляться на другую образовательную программу того же уровня высшего образования и той же укрупненной группы специальностей и направлений подготовки (в случае прекращения реализации основной профессиональной образовательной программы, по которой отчисленный проходил обучение) с обучением по индивидуальному плану, в том числе предполагающему ускоренное обучение.

9.9. Плата за процедуру восстановления не взимается.

9.10. Восстановление на обучение возможно не более 2-х раз.

9.11. Восстановление для обучения производится на основании заявления о восстановлении и продолжении обучения (Приложение 10).

9.12. Заявление подается лицом, претендующим на восстановление, лично или его законным представителем в учебный отдел ИПОА в период промежуточной аттестации до начала очередного семестра.

9.13. К заявлению прилагаются справка об обучении (периоде обучения) (Приложение 4) для получения информации о возможности восстановления и определения курса, семестра,

на которые возможно восстановление, а также документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная копия), копия паспорта, медицинская справка 086-У.

9.14. Специалист учебного отдела готовит справку с указанием ранее изученных дисциплин, расхождений в учебных планах соответствующих годов набора.

9.15. Решение о восстановлении в число обучающихся Центра принимается комиссией. Председателем комиссии является директор Центра.

9.16. В состав комиссии входят:

— директор Центра;

— заместитель директора по перспективному развитию медицинской деятельности Центра;

— руководитель ИПОА;

— руководитель учебного отдела ИПОА;

— представители профессорско-преподавательского состава ИПОА.

9.18. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

9.19. Для организации делопроизводства, обеспечения подготовки заседаний, документов и материалов к ним, хранения документов назначается секретарь комиссии. Секретарем назначается сотрудник ИПОА. Секретарь не является членом комиссии.

9.20. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов с учетом результатов аттестационных испытаний и оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, присутствующими на заседании (Приложение 11).

9.21. Аттестационные испытания в случае необходимости проводятся в два этапа:

— междисциплинарное тестирование;

— устное собеседование по пройденным ранее дисциплинам.

9.22. Перечень дисциплин для аттестационных испытаний утверждается руководителем ИПОА

9.23. Информация о сроках, времени и месте проведения аттестационных испытаний размещается на интернет-странице ИПОА на официальном сайте Центра.

9.24. В случае если результат тестирования составил менее 60 % правильных ответов, принимается решение об отказе в восстановлении.

9.25. При восстановлении обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре учитывается заключение кафедры, за которой закреплена специальность ординатуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре учитывается заключение потенциального научного руководителя.

9.26. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава. На основании документов, поданных лицами, претендующими на восстановление, результатов аттестационных испытаний (для лиц, подлежащих аттестационным испытаниям), комиссия принимает по каждому из претендентов одно из ниже следующих решений:

— восстановить в число обучающихся для обучения на соответствующем курсе (семестре);

— отказать в восстановлении в число обучающихся Центра.

9.27. Учебный отдел ИПОА под подпись уведомляет лицо, претендующее на восстановление, о принятом решении в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

9.28. Решение комиссии о восстановлении лица оформляется приказом директора Центра, проект приказа готовит учебный отдел ИПОА в срок не позднее 3 рабочих дней после ознакомления претендента с решением о восстановлении.

9.29. Приказ о восстановлении издается в течение 10 календарных дней после даты принятия решения.

9.30. Восстановление для продолжения обучения в Центре осуществляется с даты, указанной в протоколе комиссии и в соответствующем приказе.

9.31. При восстановлении лица, ранее отчисленного из Центра, восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:

- заявление о восстановлении;
- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- индивидуальный план ликвидации разницы в программе обучения;
- документ о предыдущем образовании;
- справка об обучении (периоде обучения);
- другие документы.

9.32. Обучающемуся оформляется новое или восстанавливается из личного дела ранее оформленное удостоверение обучающегося, в котором учебным отделом ИПОА делается соответствующая запись о восстановлении с указанием номера и даты приказа.

9.33. Восстановление обучающихся на вакантные места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц производится при условии полной компенсации лицом затрат на обучение по индивидуальному плану, составляемому в случае непогашенной академической задолженности или ликвидации разницы в учебных планах.

9.34. Учебный отдел ИПОА организует проведение консультаций, зачетов и экзаменов по дисциплинам, указанным в индивидуальном плане обучения восстановленного обучающегося.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение может быть отменено, изменено или дополнено в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, изменением Устава Центра или изменением видов деятельности.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета и утверждаются директором Центра в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.

Приложение 1

Директору ФГБУ «НМИЦ ТПМ»  
Минздрава России,  
академику РАН, д.м.н., профессору  
О.М. Драпкиной  
от

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Моб. телефон \_\_\_\_\_

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

Заявление

Прошу зачислить меня на обучение в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России по образовательной программе высшего образования — программе ординатуры / аспирантуры по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_

Направленности (профилю) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр обучения на бюджетной/договорной основе в связи с переводом из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

К заявлению прилагаю:

1) справку о периоде обучения \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи)

выданную \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

2) документы, подтверждающие образовательные достижения (по желанию)

\_\_\_\_\_  
(перечень документов)

Подтверждаю отсутствие диплома о высшем образовании и о квалификации по программе ординатуры или аспирантуры, полученном на бюджетной основе.\*

Факт своего ознакомления с Уставом ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, лицензией на право ведения образовательной деятельности ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, свидетельством о государственной аккредитации ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России по соответствующей специальности или направлению подготовки подтверждаю.



Даю согласие на обработку предоставленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

\* При переводе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ НА ОБУЧЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Рассмотрев заявление о переводе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Комиссия вынесла решение:

1. Удовлетворить \_\_\_\_\_ заявление \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ перевести обучающегося: \_\_\_\_\_ на обучение в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России с образовательной программы высшего образования — программы ординатуры / аспирантуры по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_ направленности (профилю) \_\_\_\_\_ бюджетная/договорная основа на образовательную программу высшего образования — программу ординатуры /аспирантуры по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_ направленности (профилю) \_\_\_\_\_ бюджетная/договорная основа.

2. Отказать в удовлетворении заявления о переводе.

Председатель комиссии: О.М. Драпкина

\_\_\_\_\_   
ПОДПИСЬ

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)

СПРАВКА

Выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

будет зачислен(а) переводом для продолжения обучения по образовательной программе высшего образования — программе ординатуры/аспирантуры по специальности/направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленности(профилю) \_\_\_\_\_

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

Руководитель  
Института профессионального  
образования и аккредитации

\_\_\_\_\_/Т.В. Самойлов/  
(подпись)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ТЕРАПИИ  
И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ»**

Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

**(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)**

101990, Москва, Петроверигский пер., 10 стр.3  
тел: (495) 623-86-36, факс: (495) 621-01-22

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании \_\_\_\_\_

Поступил(а) в \_\_\_\_\_

Завершил(а) обучение в \_\_\_\_\_

Срок получения образования по программе в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации \_\_\_\_\_

Код, направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Курсовые работы: не выполнял(а)

Сведения о наличии/отсутствии академической задолженности \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ 1 КУРС**

<b>Наименования дисциплин (модулей), практик, научных исследований</b>	<b>Трудоёмкость в зачетных единицах</b>	<b>Трудоёмкость в академических часах</b>	<b>Оценка</b>
<b>Всего:</b>			

Справка выдана по требованию

Директор \_\_\_\_\_ О.М. Драпкина

Руководитель  
Института профессионального  
образования и аккредитации \_\_\_\_\_ Т.В. Самойлов

М.П.

Директору ФГБУ «НМИЦ ТПМ»  
Минздрава России, академику РАН,  
д.м.н., профессору О.М. Драпкиной  
от обучающегося

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

ординатора/аспиранта

курс(год обучения) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная/заочная

Основа обучения: договорная/бюджетная

Заявление

Прошу перевести меня на основную профессиональную программу высшего образования — программу ординатуры / аспирантуры по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

бюджетная/договорная основа \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись/ФИО

Директору ФГБУ «НМИЦ ТПМ»  
Минздрава России, академику РАН,  
д.м.н., профессору О.М. Драпкиной  
от обучающегося

Ф. \_\_\_\_\_

И. \_\_\_\_\_

О. \_\_\_\_\_

ординатора/аспиранта

курс (год обучения) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная/заочная

Основа обучения: договорная/бюджетная

Заявление

Прошу отчислить меня из ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России по собственному  
желанию с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись/ФИО

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К ОТЧИСЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Прошу отчислить из ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России с «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. обучающегося (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_ по образовательной программе высшего образования - программе ординатуры / аспирантуры по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_

направленности (профилю)\_\_\_\_\_ курс (год обучения)\_\_\_\_\_ ,

форма обучения: очная/заочная, бюджетная/договорная основа

Основанием для отчисления обучающегося является:

- предоставление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах (в медицинских справках, в зачетных книжках, индивидуальных планах и др. документах);
- в случае установления нарушения порядка приема в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- наличие академической задолженности, не ликвидированной в течение календарного года со дня ее образования в соответствии с утвержденным индивидуальным планом (при условии, что ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности);
- в случае применения к обучающемуся отчисления в качестве меры дисциплинарного взыскания в случаях злостного неисполнения или грубого нарушения обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, правилами внутреннего распорядка;
- в случае невнесения обучающимся платы за обучение, при задержке оплаты свыше 30 дней.

Руководитель  
Института профессионального  
образования и аккредитации \_\_\_\_\_ Т.В. Самойлов



Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической  
медицины»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)

**Акт об отказе (уклонении) обучающегося от дачи объяснения в письменном виде**

Фамилия имя отчество, должность  
Фамилия имя отчество, должность  
Фамилия имя отчество, должность

Составили настоящий акт о нижеследующем:

В нашем присутствии обучающемуся (ФИО) \_\_\_\_\_  
по образовательной программе высшего образования - программе ординатуры/аспирантуры  
по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_  
направленности(профилю) \_\_\_\_\_

форма обучения очная/заочная, бюджетная/договорная основа было предложено представить объяснение о причинах:

- неисполнения или нарушения устава ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, правил внутреннего распорядка, и иных нормативных актов ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- невыполнения учебного плана и обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;
- нарушения Правил приема, повлекшего за собой его незаконное зачисление на обучение в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России; совершения действий/бездействий, повлекших за собой невозможность надлежащего исполнения ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России своих обязанностей;
- неисполнения обязательств договора об образовании (оказании платных образовательных услуг) по своевременной оплате за обучение.

От дачи объяснений обучающийся устно отказался в присутствии членов комиссии и не предоставил по истечении трех учебных дней указанное объяснение в учебный отдел Института профессионального образования и аккредитации.

Дата	Подпись / ФИО
Дата	Подпись / ФИО
Дата	Подпись / ФИО

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Номер удостоверения обучающегося \_\_\_\_\_

Курс (год обучения) \_\_\_\_\_

Бухгалтерия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись/ФИО ответственного лица)

Военно-учетный стол \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись/ФИО ответственного лица)

Удостоверение обучающегося сдано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись/ФИО ответственного лица)

Оригинал(ы) документа(ов) о предыдущем образовании получен(ы) \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Учебный отдел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.  
(подпись/ФИО ответственного лица)

М.П.

Директору ФГБУ «НМИЦ ТПМ»  
 Минздрава России, академику РАН,  
 д.м.н., профессору О.М. Драпкиной  
 от  
 Ф. \_\_\_\_\_  
 И. \_\_\_\_\_  
 О. \_\_\_\_\_  
 Паспорт: серия \_\_\_\_\_  
 Номер \_\_\_\_\_  
 выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес проживания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Моб. телефон \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу восстановить меня на обучение в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России на бюджетной/договорной основе по образовательной программе высшего образования - программе ординатуры/аспирантуры по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ направленности (профилю) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр, форма обучения очная/заочная.

Ранее обучался по образовательной программе высшего образования - программе ординатуры/аспирантуры по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ направленности (профилю) \_\_\_\_\_ на бюджетной/договорной основе.

Был(а) отчислен(а) в связи с \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Дата

\_\_\_\_\_  
 Подпись / ФИО

Факт своего ознакомления с Уставом ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, лицензией на право ведения образовательной деятельности ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, свидетельством о государственной аккредитации ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России по соответствующей специальности или направлению подготовки подтверждаю.

Даю согласие на обработку предоставленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
 Дата

\_\_\_\_\_  
 подпись / ФИО

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр терапии и профилактической  
медицины»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)

**Протокол заседания комиссии по восстановлению на обучение**

На основании документов, поданных (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_,  
результатов аттестационных испытаний, а также сведений, предоставленных учебным отделом  
Института профессионального образования и аккредитации, комиссия постановила:

- восстановить в число обучающихся по образовательной программе высшего  
образования программе ординатуры/аспирантуры \_\_\_\_\_  
по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_  
направленности (профилю) \_\_\_\_\_, форма обучения  
очная/заочная курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ бюджетная/договорная  
основа.

Дата начала обучения \_\_\_\_\_

- отказать в восстановлении в число обучающихся ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава  
России.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / О.М. Драпкина/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /