

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ И  
ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ»  
(ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

17.01.2020 г.

№ 01-02 / 15/2

Москва

Об утверждении Положения о порядке перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся в  
ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России и на основании решения Ученого совета от 16.01.2020 г. протокол №1 в целях реализации образовательной деятельности ФГБУ «НМИЦ ФПИ» (далее – Учреждение) по программам высшего профессионального образования (ординатура, аспирантура) и дополнительного профессионального образования врачей.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России» (Приложение).
2. Возложить ответственность за введение в действие на руководителя Центра образования Учреждения Л.Е. Паролину.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Васильева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБУ «НМИЦ  
ФПИ» Минздрава России

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утвержденным Министерством образования и науки РФ от 10.02.2017 г. №124; утвержденным Министерством образования и науки РФ от 10.02.2017 г. №124; Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. М 443 г. Москва "Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное", ежегодно утверждаемым Минобрнауки России, Порядком приема граждан в образовательные Учреждения высшего образования, Приказом Минобрнауки РФ № 315 от 07.04.2017; Уставом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, а также другими локальными актами.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся федерального государственного бюджетного Учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России) обучающихся по программам высшего образования.

Положение устанавливает порядок восстановления и перевода обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (далее - Учреждение)

Положение регламентирует:

- зачисление в порядке восстановления лиц, ранее обучавшихся в Учреждении;
- зачисление в порядке перевода в Учреждение обучающихся из других образовательных организаций (ОО);
- зачисление экстернов, обучавшихся в образовательной организации высшего образования, имеющей лицензию, но осваивающих не имеющую

государственной аккредитации образовательную программу для прохождения промежуточной аттестации, и/или для прохождения государственной итоговой аттестации;

- перевод обучающихся в другие ОО;
- перевод обучающихся с одной формы обучения на другую;
- перевод обучающихся с одной основы обучения на другую;
- перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- порядок отчисления из ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России по собственному желанию.

1.3. Для зачисления переводом, перевода или восстановления в Учреждение обучающийся обязан подать заявление на имя директора Учреждения в приемную комиссию Учреждения. Заявление с резолюцией директора передается в Центр образования. Решение о зачислении в Учреждение обучающегося в порядке перевода или восстановления принимает директор только на основании результатов прохождения аттестации.

1.4. Для проведения аттестации в Учреждении формируется Аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора Учреждения. В состав аттестационной комиссии входят: председатель (руководитель Центра образования), секретарь, члены комиссии из руководящих и научных сотрудников, принимающих участие в образовательной деятельности и осуществляющих подготовку по специальности ООП ВО, на которую переводится обучающийся.

Аттестационная комиссия работает в течение учебного года (Приложение А).

1.5. Формы проведения аттестации:

- рассмотрение документов (ксерокопии зачетной книжки, справки об обучении);
- собеседование;
- в особых случаях (например, средний балл 3,0, отчисление за неуспеваемость, переход с одной специальности на другую, аттестация экстернов, обучавшихся по программе, не имеющей аккредитации ООП ВО соответствующей специальности /направления подготовки) — экзамен, тестовый контроль. В каждом конкретном случае форма аттестации определяется Аттестационной комиссией.

Результаты аттестации фиксируются в протоколе Аттестационной комиссии (Приложения Б).

1.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные обучающимся документы:

- заявление на имя директора Учреждения, завизированное руководителем Центра образования;

– справку об обучении в образовательной организации, из которой переводится обучающийся (далее – исходная организация), подтверждающую данные зачетной книжки, в которой перечислены изученные дисциплины, практики, курсовые работы с указанием освоенной трудоемкости и полученных при аттестации оценок, выполненные научные исследования (далее справка об обучении);

– документ об образовании и о квалификации,

– перечень дисциплин, по которым необходимо ликвидировать задолженность (приложение в случае установления расхождений в учебных планах).

Комиссия принимает решение:

– о возможности зачисления, перевода, восстановления;

– о возможности перезачета дисциплин (модулей, практик, курсовых работ) с указанием их перечня;

– О необходимости ликвидации задолженности дисциплин (расхождений в учебных планах), перечисленных в Перечне (приложение В);

– Об отказе в переводе, восстановлении.

В случае, если количество мест в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (на конкретном курсе, по определенной основной образовательной программе, по направлению подготовки) меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись (перейти) на указанные места, зачисление осуществляется на конкурсной основе с целью отбора лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Условия конкурса разрабатываются Центром образования и утверждаются руководителем Центра образования.

1.7. Перезачету подлежат лишь дисциплины (модули, практики, курсовые работы), пройденные в другой образовательной организации (при переводе), либо ранее пройденные в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (при восстановлении), если в справке об обучении в другой образовательной организации, либо в зачетной книжке указаны результаты освоения дисциплины (результаты аттестации — экзамена, зачета) по ним. Часы, обучения по дисциплинам, практикам и т.п., не завершённые соответствующей формой аттестации, не учитываются и не подлежат перезачёту. Если в документе учебным планом ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России по дисциплине предусмотрен экзамен, а обучающийся аттестован по форме «зачет», необходима переэкзаменовка, без дополнительного прохождения часов.

1.8. При решении вопроса о зачислении обучающегося составляется протокол заседания Аттестационной комиссии, подписанный председателем, секретарем и членами комиссии.

Заключение комиссия выносит в форме рекомендации с указанием семестра, на который может быть зачислен обучающийся. Только после рекомендации

Аттестационной комиссии Центр образования готовит проект приказа директора Учреждения о зачислении в число обучающихся ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

Приказ должен содержать информацию о форме обучения, на которую зачислен указанный обучающийся, запись об утверждении индивидуального учебного плана, который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов;

1.9. На основании протокола Аттестационной комиссии Центр образования вносит записи о перезачтенных дисциплинах (практиках, курсовых работах) в аттестационный лист и зачетную книжку обучающегося. В случае наличия академической разницы, согласно утвержденному комиссией перечню дисциплин, по которым должна быть ликвидирована задолженность, обучающийся получает в Центре образования на каждую дисциплину экзаменационный лист, подписанный руководителем Центра образования. В экзаменационном листе должен быть определен срок аттестации по дисциплине, а соответствующий руководящий или научный сотрудник, принимающий участие в образовательной деятельности, должен проставить результат проведенной аттестации. Экзаменационный лист сдается в Центр образования, а затем подшивается в личное дело обучающегося. Личное дело обучающегося формирует Центр образования.

1.10. Личное дело переведенного (восстановленного) должно содержать документы:

- заявление о переводе (восстановлении), завизированное руководителем Центра образования и подписанное директором Учреждения;
- подлинник и ксерокопию документа о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был принят в исходную образовательную организацию;
- справку об обучении в исходной организации, с перечнем дисциплин, по которым он аттестован с указанием оценки и трудоемкости в часах и зачетных единицах;
- выписку из приказа директора ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России о зачислении в порядке перевода;
- копию протокола Аттестационной комиссии, принявшей решение о возможности перевода, с перечнем перезачтенных дисциплин и перечнем дисциплин, по которым обучающийся должен ликвидировать задолженность;
- экзаменационные листы с отметкой о результатах аттестации при ликвидации задолженности по соответствующей дисциплине; договор, если зачисление осуществляется на места, финансируемые за счет средств обучающегося,

других физических или юридических лиц, а также при зачислении на места, финансируемые из средств бюджета.

Переведенный (восстановленный) обязан предоставить полный комплект перечисленных документов для формирования личного дела не позднее 2 месяцев с начала семестра, на который он был восстановлен (зачислен). Зачетная книжка выдается обучающемуся только после оформления личного дела. При отсутствии зачетной книжки обучающийся считается условно зачисленным в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

## **2. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ЛИЦ, РАНЕЕ ОБУЧАВШИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ**

2.1. Лица, отчисленные из Учреждения по уважительной причине или по собственному желанию, имеют право на восстановление в течение только пяти лет при наличии вакантных мест на соответствующем курсе. При этом сохраняется право на форму и основу обучения (на места, финансируемые из средств федерального бюджета, или места, с полным возмещением затрат обучающимся), по которым обучающийся обучался до отчисления, или на другую форму и основу обучения — по желанию обучающегося, но не ранее, чем через 6 месяцев после отчисления.

2.2. Лица, отчисленные из Учреждения со второго или последующих семестров по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, за нарушение требований локальных актов университета) могут быть восстановлены в Учреждении на платной основе в течение пяти лет после отчисления, но не ранее, чем через 6 месяцев после отчисления.

2.3. Восстанавливаемый обязан представить заявление на имя директора Учреждения в приемную комиссию по приему граждан в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России во время ее работы. Восстановление возможно только с начала семестра в соответствии с графиком учебного процесса по соответствующей ООП ВО. Заявление визируется руководителем Центра образования.

Лица, отчисленные по состоянию здоровья, кроме заявления, должны при восстановлении представить также заключение клинико-экспертной комиссии государственных или муниципальных — лечебно-профилактических Учреждений здравоохранения по месту их постоянного наблюдения о возможности продолжения обучения. Заявление с резолюцией директора передается в Аттестационную комиссию.

2.4. Восстановление в число обучающихся производится приказом директора Учреждения по результатам итогов аттестации. Проект приказа готовит Центр образования, в приказе указывается дата (начало семестра), с которой обучающийся обязан приступить к учебе.

Рассмотрение документов Аттестационной комиссией производится в срок не более 2 недель с момента подписания заявления директором Учреждения.

2.5. На основании протокола Аттестационной комиссии, содержащегося в нем перечня подлежащих перезачёту дисциплин (Приложение Б), утвержденного перечня дисциплин, по которым необходимо ликвидировать задолженность (Приложение В). Центр образования вносит в аттестационный лист и зачетную книжку перезачтённые дисциплины, с указанием количества часов и аттестационных отметок (оценка, или «зачет») по ним. В случае наличия академической разницы обучающийся получает в Центре образования на каждую дисциплину, по которой необходимо ликвидировать задолженность, экзаменационный лист, подписанный руководителем Центра образования. В листе определяется срок аттестации, а соответствующий руководящий и научный сотрудник, принимающий участие в образовательной деятельности, проставляет в него результат (оценку, или «зачет»).

Экзаменационный лист сдается в Центр образования, а затем подшивается в личное дело обучающегося. Срок ликвидации задолженности не должен превышать продолжительность одного семестра.

2.6. Решение вопроса о зачислении в порядке восстановления на места, финансируемые из средств федерального бюджета, принимается директором Учреждения при условии наличия вакантных мест, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

2.7. Решение вопроса о зачислении в порядке восстановления на платной основе принимается директором Учреждения на основании документов, представленных в Учреждение восстанавливаемым, заключения договора и внесения платы за обучение.

2.8. При восстановлении новое личное дело не заводится. Обучающемуся сохраняются его зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя Центра образования и соответствующей печатью Учреждения; Центром образования делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Право перевода в Учреждение для продолжения образования имеют обучающиеся государственных или негосударственных образовательных организаций, имеющие образование, требуемое для освоения соответствующей образовательной программы (в том числе при получении его за рубежом) и

осваивающие ООП ВО соответствующей укрупненной группы специальностей. Возможность перевода в Учреждение лиц, обучающихся в зарубежном образовательном Учреждении ВО, рассматривается только по представлению в Учреждение документов об образовании, прошедших нострификацию.

3.2. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется если обучение по соответствующей ООП не является получением второго либо последующего образования. Обучающиеся, получающие высшее образование впервые, могут быть зачислены в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и на платной (договорной) основе при условии наличия на соответствующем курсе соответствующего образовательного уровня высшего образования вакантных мест.

3.3. Количество мест для перевода, финансируемых за счет средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим числом обучающихся на соответствующем курсе.

3.4. При переводе на места, финансируемые из средств федерального бюджета, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, дети военнослужащих, лица, пострадавшие в катастрофах и др.).

3.5. Перевод обучающихся 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 время, предусмотренное указанной ОП.

3.6. Для принятия решения о возможности перевода в Учреждение из другой образовательной организации обучающийся обязан представить в Приемную комиссию в период ее работы, устанавливаемый приказом директора текущего года следующие документы:

- личное заявление обучающегося на имя директора Учреждения о приеме в порядке перевода: при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт, что настоящее обучение не является получением второго или последующего образования;

- справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основе которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей (далее-учебные дисциплины) пройденных практик,



выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации либо ксерокопию зачетной книжки;

– по усмотрению обучающегося могут быть представлены другие документы; подтверждающие его образовательные достижения.

3.7. На основании заявления о переводе Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, зачисление обучающихся производится на конкурсной основе с целью определения лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. Основанием конкурсного отбора являются результаты рассмотрения аттестационной комиссией представленных поступающими документов. При равных результатах аттестации преимущественное право получают лица, обучавшиеся по той же специальности, имеющие уважительные причины для перевода. При прочих равных условиях основанием для принятия решения о переводе конкретного поступающего являются результаты собеседования по одной профильной для образовательной программы дисциплине, которое проводит Аттестационная комиссия. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает решение либо о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

3.9. Зачисление в порядке перевода допускается на все семестры, кроме первого, за исключением случаев особого мнения Аттестационной комиссии. Для определения периода (семестра), с которого обучающийся может быть допущен к обучению в случае перевода, Аттестационная комиссия определяет перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены, а также устанавливает перечень дисциплин, практик, по которым необходима переаттестация (ликвидация задолженности), о чем в протокол заседания Аттестационной комиссии (Приложение Б) вносятся соответствующие записи.

3.10. Перевод обучающегося возможен на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался в другой образовательной организации, с возможностью дальнейшего перехода на обучение по другой специальности в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

3.11. При переводе в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России обучающихся из другой образовательной организации, при определении курса (семестра), на котором обучающийся продолжит обучение, перезачету подлежат:

- гуманитарные и социально-экономические дисциплины (в том числе четыре обязательные базовые), изученные в исходной организации в объеме, пройденном обучающимся; при этом Учреждение должно обеспечить ему возможность освоить общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины в объеме, установленном Федеральным государственным образовательным стандартом по основной образовательной программе, на которую обучающийся переводится. При этом обеспечивается право посещать занятия по соответствующим общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам;

- факультативные дисциплины учебного плана по желанию обучающегося, которое он должен выразить в заявлении о переводе;

- все дисциплины вариативной части учебного плана исходной организации;

- дисциплины базовой части учебных планов, совпадающие по названию и форме аттестации, а также не менее чем на 85% по общему объему часов с учебным планом основной образовательной программы. В случае, когда названия дисциплин учебных планов не идентичны, но совпадают по смыслу, их содержание может быть уточнено в ходе собеседования с обучающимся и ознакомления с рабочими программами дисциплин исходной организации в том числе, размещенных на официальной сайте исходной организации. Аттестационная комиссия имеет право зачесть такую дисциплину по результатам собеседования.

- учебные и производственные практики перезачитываются при соответствии их названия, смысла, трудоемкости и с учетом мнения всех членов Аттестационной комиссии.

3.12. При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу разница в учебных планах специальностей в части, не предусмотренной пунктом 3.11, подлежит переаттестации. Сроки и форма переаттестации устанавливаются Центром образования, но не позднее окончания семестра, который определен Аттестационной комиссией для продолжения обучения в Учреждении.

3.13. При зачислении в Учреждение в качестве экстерна из образовательной организации высшего образования, не имеющей аккредитации соответствующей ООП ВО, обучающийся обязан пройти аттестацию по всем дисциплинам учебного плана ООП ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся прошедший промежуточную аттестацию по всем дисциплинам (модулям) учебного плана ООП ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

3.14. При положительном решении вопроса о переводе, обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении в Учреждение выдается справка о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности (направления подготовки), по которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Учреждения и заверяется печатью Учреждения. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены (переаттестованы) обучающемуся при переводе.

3.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, отчисление его из исходной организации и предоставление соответствующих необходимых для перевода в Учреждение документов осуществляется в соответствии с пунктами 18 и 19 «Порядка перевода обучающихся в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 г. № 124.

3.16. Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в Учреждение готовится Центром образования и подписывается директором Учреждения после предоставления подлинника документа о предыдущем образовании и справки об обучении в исходной организации.

Крайний срок представления оригиналов документов — 8-я неделя семестра, на который осуществлялся перевод.

3.17. После получения от обучающегося всех вышеперечисленных документов для лиц, переводимых на обучение на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, в течение 5 рабочих дней издается приказ о зачислении в число обучающихся ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России. Приказ готовит Центр образования, подписывает директор Учреждения.

3.18. При переводе в число обучающихся на платной основе, на основании выписки из протокола заключается договор на предоставление платных образовательных услуг. Приказ о зачислении в число обучающихся издается в 5-дневный срок после исполнения обязанностей по оплате за обучение и представлении оригиналов документов.

3.19. До получения документов директор Учреждения, имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

3.20. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, Центр образования заводит личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Личные дела обучающихся, зачисленных в Учреждение, хранятся в Центре образования.

Только после этого обучающемуся выдается зачетная книжка.

3.21. На основании протокола Аттестационной комиссии, содержащегося в нем перечни дисциплин, подлежащих перезачёту или переаттестации, утвержденного перечня дисциплин, по которым необходимо ликвидировать задолженность (Приложение В). Центр образования вносит в зачетную книжку обучающегося данные о перезачтённых дисциплинах (практиках, курсовых работах) с указанием количества часов и аттестационных отметок (оценка, или «зачет») по ним. В случае наличия академической разницы обучающийся получает в Центре образования на каждую дисциплину, по которой необходимо ликвидировать задолженность, экзаменационный лист, подписанный руководителем Центра образования. В листе определяется срок аттестации, а соответствующий руководящий и научный сотрудник, принимающий участие в образовательной деятельности, проставляет в него результат (оценку, или «зачет»). Экзаменационный лист сдается в Центр образования, который вносит результаты аттестации в зачетную книжку, затем аттестационный лист подшивается в личное дело. Срок ликвидации задолженности не должен превышать продолжительность одного семестра.

#### **4. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

4.1. В соответствии с распоряжением Министерства образования и науки РФ (Письмо от 4 июля 2011 г. № 12-1342 «О приеме в вуз на второй и последующий курсы, восстановлении студентов в высшие учебные заведения») восстановление обучающихся, отчисленных из других образовательных организаций, не допускается. Обучающийся, отчисленный из другой образовательной организации, может быть принят в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России только в порядке перевода, после восстановления его в ОО на ООП, по которой он ранее обучался, и был отчислен.

#### **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБУ «НМИЦ ФПИ» МИНЗДРАВА РОССИИ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Обучающийся Учреждения вправе перевестись в другую образовательную организацию, при ее согласии.

5.2. Обучающийся предоставляет на имя директора Учреждения письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе.

5.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении Центр образования готовит, директор Учреждения подписывает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

5.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Учреждением выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Учреждение (далее – документ о предшествующем образовании), справка об обучении. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности), 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).

5.5. В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом в другую образовательную организацию, подшиваются:

- заверенная печатью Учреждения ксерокопия документа об образовании, на основании которого он был принят в Учреждение;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- ксерокопия справки об обучении;
- зачётная книжка.

5.6. Личное дело оформляется для передачи в архив в соответствии с правилами, установленными в Учреждении.

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ**

6.1. Для принятия решения о возможности перевода обучающихся на другую форму обучения (очную, заочную) обучающийся обязан представить в Аттестационную комиссию следующие документы:

- личное заявление на имя директора Учреждения, завизированное руководителем Центра образования;
- зачетную книжку, заверенную образовательной организацией.

6.2. Решение вопроса о переводе на другую форму обучения принимается директором Учреждения, с учетом мнения руководителя Центра образования

на основании документов, представленных обучающимся. Рассмотрение документов Аттестационной комиссией производится в течение 2 недель.

6.3. Для определения курса, на который может быть зачислен обучающийся, Аттестационная комиссия устанавливает дисциплины, подлежащие перезачету, и наличие академической разницы, о чем в протокол заседания Аттестационной комиссии (Приложение Б) вносятся соответствующие записи.

При перезачёте дисциплин применяется такой же порядок, который предусмотрен в п.п. 3.10. 3.12. настоящего Положения.

6.4. На основании протокола Аттестационной комиссии, содержащегося в нем перечня дисциплин, подлежащих перезачёту (Приложение Б), утвержденного перечня дисциплин, по которым необходимо ликвидировать задолженность (Приложение В), Центр образования вносит в аттестационный лист обучающегося и зачетную книжку данные о перезачётных дисциплинах, практиках, курсовых работах с указанием количества освоенных общих часов и аттестационных отметок (оценка, или «зачет») по ним. В случае наличия академической разницы обучающийся получает в Центре образования на каждую дисциплину, по которой необходимо ликвидировать задолженность, экзаменационный лист, подписанный руководителем Центра образования. В листе определяется срок аттестации, а соответствующий руководящий и научный сотрудник, принимающий участие в образовательной деятельности, проставляет в него результат (оценку, или «зачет»). Экзаменационный лист сдается в Центр образования, содержащиеся в нем данные об аттестации заносятся в зачетную книжку, затем лист подшивается в личное дело обучающегося. Срок ликвидации задолженности не должен превышать продолжительность одного семестра.

6.5. Приказ о переводе обучающегося на другую форму обучения готовится Центром образования и подписывается директором Учреждения течение 5 рабочих дней после принятия решения Аттестационной комиссией.

До оформления приказа директор Учреждения имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением.

6.6. Выписка из приказа о переводе на другую форму обучения подшиваются в личное дело обучающегося. Зачетная книжка и аттестационный лист обучающегося сохраняются, в них вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОДНОЙ ОСНОВЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ**

7.1. Настоящее Положение, определяет правила перехода лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования, с платного обучения на бесплатное только внутри Учреждения.

7.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии в Учреждении свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей образовательной программе ВО специальности, направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

7.4. Учреждение обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте <http://nmrc.ru/>. Информацию о наличии вакантных бюджетных мест обучения обязаны довести до сведения обучающихся, общественности Центр образования не позднее 10 дней после начала каждого семестра.

7.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на повышенные оценки;

б) отнесения к следующим категориям граждан: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

в) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя — инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

г) женщин, родивших ребенка в период обучения.

7.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Аттестационной комиссией специальности (направления подготовки) с учетом мнения представителей студенческого совета образовательной организации. Материалы для работы Аттестационной комиссии представляет Центр

образования, в который поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

7.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в Центр образования мотивированное заявление на имя директора Учреждения о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к категориям обучающихся, указанным в пункте 7.5, подпунктах "а" - "б" настоящего Положения;
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

7.8. Центр образования Учреждения в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информации, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

7.9. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 7.5 настоящего Положения;

б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 7.5 настоящего Положения.

7.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

7.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Центра образования Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:



- О переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- Об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

7.12. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Аттестационной комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 7.9 и 7.10 настоящего Положения. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 7.9 и 7.10 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

7.13. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

7.14. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом Учреждения не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

7.15. Перевод обучающегося с бюджетной основы на платную не проводится. В случае невыполнения в установленные сроки учебного плана (академической задолженности), нарушений требования Устава Учреждения или других его локальных актов обучавшийся на бюджетной основе отчисляется из числа обучающихся Учреждения приказом директора, с возможностью последующего восстановления в Учреждении на платной основе.

## **8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ**

8.1. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы. Переход обучающегося, осваивающего образовательную программу по одной специальности в Учреждении, на обучение по другой образовательной программе ВО (специальности) возможен только в рамках одной укрупненной группы специальности (УГС).

8.2. Освоение ООП ВО другой УГС возможно только через поступление на первый курс с последующим переводом на курс (семестр), который определяет Аттестационная комиссия на основе аттестации и перезачёта ранее освоенных обучающимся дисциплин.

Для принятия решения о переводе обучающегося на другую специальность он обязан представить в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление на имя директора, завизированное руководителем Центра образования письменное объяснение причины, по которой переводится;
- зачётную книжку.

8.3. Перевод на другую специальность в рамках той же УГС осуществляется только при условии, что набранные данным лицом при поступлении в ОО баллы соответствуют проходному баллу, установленному в текущем году для специальности, на которую подается заявление; наличии свободных мест обучения по данной специальности; а также при условии отсутствия текущей академической задолженности и задолженности по оплате обучения.

8.4. Решение о возможности перевода на другую специальность принимается директором Учреждения на основании документов, представленных обучающимся, по согласованию с руководителем Центра образования.

8.5. При положительном решении директора Учреждения о возможности перевода, проводится аттестация Аттестационной комиссией по специальности, на которую переводится обучающийся. Форма аттестации при переводе обучающегося с одной специальности на другую - только междисциплинарный экзамен. Междисциплинарный экзамен предусматривает 2 этапа - тестирование и собеседование.

Программа междисциплинарного экзамена (тестовые задания и вопросы для собеседования) разрабатывается для каждого курса и утверждается руководителем Центра образования.

8.6. Рассмотрение документов и результатов междисциплинарного экзамена проводится в течение 2 недель после решения Аттестационной комиссии, после чего Центр образования готовит проект приказа о зачислении обучающегося для обучения по новой для него специальности. Приказ подписывается директором Учреждения.

8.7. При переводе с одной специальности на другую зачисление проводится только на первый курс и только на места, финансируемые за счет средств обучающегося либо иных физических или юридических лиц (контрактную основу), с возможностью перехода на обучение финансируемое за счет средств федерального бюджета (госбюджетная основа обучения). Условием перехода на другую основу обучения являются результаты не менее двух экзаменационных сессий обучения по новой специальности, а также другие условия, изложенные в разделе 7 настоящего Положения.

8.8. Для определения курса, на котором обучающийся может продолжить образование по новой специальности, Аттестационная комиссия рассматривает справку, подготовленную Центром образования о расхождении учебных планов ООП двух специальностей, устанавливает дисциплины, результаты изучения которых подлежат перезачёту, и наличие академической разницы, о чем в протокол заседания Аттестационной комиссии вносятся соответствующие записи. При расхождении в сопоставляемых учебных планах трудоемкости освоенных дисциплин более 150 часов, перевод с одной специальности на другую возможен

только на курс ниже того, с которого переводится обучающийся. Центр образования разрабатывает Индивидуальный учебный план для каждого, переведенного на другую образовательную программу, обучающегося.

8.9. На основании протокола Аттестационной комиссии, содержащегося в нем перечня дисциплин, подлежащих перезачёту (Приложение Б), утвержденного перечня дисциплин, по которым необходимо ликвидировать задолженность (Приложение В). Центр образования вносит в зачетную книжку данные о перезачтённых дисциплинах, практиках, курсовых работах с указанием количества часов и аттестационных отметок (оценка, или «зачет») по ним. В случае наличия академической разницы обучающийся получает в Центре образования на каждую дисциплину, по которой необходимо ликвидировать задолженность, экзаменационный лист, подписанный руководителем Центра образования В листе определяется срок аттестации, а соответствующий руководящий и научный сотрудник, принимающий участие в образовательной деятельности, проставляет в него результат (оценку, или «зачет»).

Экзаменационный лист сдается в Центр образования, содержащиеся в нем данные об аттестации заносятся в зачетную книжку, затем лист подшивается в личное дело обучающегося. Срок ликвидации задолженности не должен превышать продолжительность одного года.

8.10. Приказ о переводе обучающегося на другую специальность готовится Центром образования, со специальности (направления подготовки) которого переводится обучающийся и подписывается в течение 5 рабочих дней директором Учреждения.

8.11. При переводе в число лиц, обучающихся на платной основе, на основании выписки из протокола заключается договор на предоставление платных образовательных услуг. Приказ о зачислении в число обучающихся издается в 5-дневный срок после исполнения обязанностей по оплате за обучение.

8.12. В личное дело каждого обучающегося, переведенного на другую специальность, вносятся копия приказа соответствующие изменения. Ему выдается новая зачетная книжка.

8.13. В зачетную книжку обучающихся вносятся записи о перезачтённых дисциплинах, практиках, курсовых работах и делается ссылка на перечень дисциплин, подлежащих перезачету, утвержденный руководителем Центра образования.

8.14. Переход обучающегося с обучения по одной образовательной программе на обучение по другой образовательной программе в рамках одной УГС возможен при условии успешного прохождения профессионального испытания, организованного Учреждением (тестовый экзамен, оценка практических навыков или собеседования).

## **9. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДВУХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОДНОВРЕМЕННО**

9.1. Учреждение предоставляет обучающимся право осваивать одновременно две образовательные программы как в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, так и в другой образовательной организации высшего образования.

9.2. Право осваивать две ООП ВО в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России предоставляется только обучающимся, продемонстрировавшим выдающиеся способности при обучении (в том числе, имеющим средний балл не ниже 4,5 и получавшим повышенные оценки на экзаменах не менее чем за 2 последних семестра).

9.3. Осваивать вторую образовательную программу можно только при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

9.4. Для освоения второй образовательной программы в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» обучающийся подает заявление в приемную комиссию в соответствии с ежегодно утверждаемым Порядком приема. Заявление в приемную комиссию на поступление в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России для освоения второй образовательной программы, должно быть согласовано руководителем Центра образования.

## **10. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ**

10.1. Обучающийся вправе отчислиться из Учреждения по собственному желанию.

10.2. В этом случае обучающийся подает на имя директора Учреждения личное письменное заявление об отчислении по собственному желанию и выдаче ему подлинников документов об образовании, на основании которых он был зачислен в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

10.3. В течение 5 дней со дня подачи заявления издается приказ директора Учреждения об отчислении с формулировкой: «Отчислить по собственному желанию». После издания приказа из личного дела извлекаются и выдаются на руки обучающемуся подлинники документов об образовании, на основании которых обучающийся был зачислен в Учреждение. По заявлению обучающегося о выдаче справки об обучении Центром образования в течение 3 дней готовится и выдается справка об обучении. Документы из личного дела и справка выдаются отчисляющемуся только при наличии приказа об отчислении, зачетной книжки.

10.4. В личное дело обучающиеся, отчисленного по собственному желанию, подшиваются:

- заверенная копия документа об образовании, на основании которой обучающийся был принят в Учреждение;
- зачётная книжка;
- заверенная копия справки об обучении в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, выданной обучающемуся.

10.5. В случае отчисления по собственному желанию обучающегося 1 курса, не имеющего оценок качества освоения образовательных программ по результатам сдачи зачетов/экзаменов и курсовых работ в личное дело обучающегося, отчисленного по собственному желанию, подшиваются:

- заверенная копия документа об образовании;
- выписка из приказа об отчислении по собственному желанию.

10.6. Личное дело оформляется Центром образования для передачи в архив Учреждения.

## **11. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ДРУГИМ ПРИЧИНАМ**

1.1. За нарушение учебной дисциплины, нарушение норм и правил поведения в Учреждении, неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом Учреждения и настоящим Положением, невыполнение учебного плана к обучающемуся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание,
- выговор,
- отчисление из Учреждения.

Обучающийся может быть отчислен из Учреждения за совершение дисциплинарного проступка в следующих случаях:

а) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на промежуточной аттестации;

б) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;

в) в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

г) за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, иными нормативными актами Учреждения;

д) в связи с не выходом из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком.

11.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения. Применяемая к обучающемуся мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом личности нарушителя, его успеваемости, предшествующего нарушению поведения, характера самого нарушения, причин и условий, способствовавших нарушению, с учетом других обстоятельств, заслуживающих внимания.

11.3. Дисциплинарные взыскания применяются к обучающимся в следующем порядке:

- замечание налагается распоряжением директора Учреждения по представлению Руководителя Центра образования;

- выговор выносится приказом директора Учреждения по представлению руководителя Центра образования;

- отчисление из Учреждения производится приказом директора Учреждения по представлению руководителя Центра образования по основаниям, предусмотренным нормативными актами Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
К Положению о порядке перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр  
фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

№ \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

Москва

**О составе Аттестационных комиссий специальностей  
на \_\_\_\_\_ год (календарный)**

В соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, утвержденным решением Ученого совета (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» 202\_\_ г.), Положением об Аттестационных комиссиях направлений подготовки (специальностей) в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» 202\_\_ г.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие составы Аттестационных комиссий

1.1 по специальности \_\_\_\_\_

Председатель	Ф.И.О. — должность.
Члены комиссии	Ф.И.О. — должность.
	Ф.И.О. — должность.
Назначить секретарем Аттестационной комиссии	Ф.И.О. - должность.

2.1 по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Председатель	Ф.И.О. — должность.
Члены комиссии	Ф.И.О. — должность.
	Ф.И.О. — должность.
Назначить секретарем Аттестационной комиссии	Ф.И.О. - должность.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

К Положению о порядке перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр  
фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

### Протокол заседания Аттестационной комиссии специальности

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По обсуждению возможности перевода (восстановления, ускоренного обучения) обучающегося

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

Председатель комиссии: ФИО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: ФИО, ФИО. \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

(ФИО председателя или члена комиссии, представляющего документы к слушанию)

1.1. **О возможности перевода** (восстановления, предоставления ускоренного обучения) \_\_\_\_\_ (ФИО) в состав обучающегося \_\_\_\_\_ курса ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России для продолжения обучения по специальности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ форме в связи с частичным освоением образовательной программы (ОП) и выполнением учебного плана 1-... семестров.

1.2. **О перезачёте и перееаттестации** результатов промежуточной аттестации по дисциплинам ООП ВО, изученным и сданным в период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг. по специальности \_\_\_\_\_ на основании сопоставления зачетной книжки (справки, установленного образовательным Учреждением образца) № \_\_\_\_\_ выданной (го) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата выдачи) \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного Учреждения, выдавшего документ)  
и учебного плана ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России \_\_\_\_\_ формы обучения специальности \_\_\_\_\_.

1.3. **О необходимости ликвидации задолженности**, согласно Перечню дисциплин, установленному ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России.

или

1.3. **Об отсутствии задолженности.**

2. ПОСТАНОВИЛИ:

2.1. Перезачетъ \_\_\_\_\_

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

результаты промежуточной аттестации по дисциплинам ОП ВО специальности \_\_\_\_\_, изученным и сданным в период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг.,

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование образовательного Учреждения, выдавшего документ)

в соответствии с прилагаемым перечнем дисциплин:

№ п/п	Наименование дисциплины (практики, курсовой работы) по УП ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России	Перезачтено	Решение АК



		(ЗЕТ)	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Итого перезачтено:			

2.2. Предложить обучающемуся переаттестацию дисциплины, либо частичный перезачет трудоемкости дисциплины (при изучении дисциплины в течении нескольких семестров) и определения трудоемкости, подлежащей освоению, либо сдачи зачета/экзамена по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины (практики, курсовой работы) по УП УГМУ	Переаттестовано (ЗЕТ)	Решение АК о количестве ЗЕТ, подлежащих освоению и формах контроля
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Итого переаттестовано:			

2.3. Рекомендовать перевести (восстановить) Ф.И.О. в состав обучающихся \_\_\_\_\_ курса ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России для продолжения обучения специальности \_\_\_\_\_ по форме в \_\_\_\_\_ семестре 202\_\_ -202\_\_ учебного года.

**или**

2.3. Рекомендовать Ф.И.О., обучающемуся (зачисленному) по специальности (направлению подготовки) по очной (заочной) форме на бюджетной (контрактной) основе, предоставление ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану.

2.4. Утвердить подготовленный УМУ перечень дисциплин, по которому обучающийся \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ учебном году обязан ликвидировать задолженность по индивидуальному плану. (Если такой перечень есть.)

Председатель АК \_\_\_\_\_

Члены АК \_\_\_\_\_

Секретарь АК \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

К Положению о порядке перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России Приложению Б

к Протоколу  
Аттестационной комиссии

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное Учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр фтизиопульмонологии и инфекционных заболеваний»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**дисциплин, по которым необходимо ликвидировать задолженность при установлении расхождений в учебном плане**

На основании сопоставления данных зачетной книжки (справки, установленного образовательным Учреждением образца) № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_ (дата выдачи) \_\_\_\_\_  
(название образовательного Учреждения, выдавшего документ об образовании)  
обучающемуся \_\_\_\_\_

(ФИО)

и учебного плана ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России, очной (заочной) формы обучения специальности \_\_\_\_\_ в случае перевода (восстановления) данного обучающегося на \_\_\_\_\_ семестр для дальнейшего обучения в ФГБУ «НМИЦ ФПИ» Минздрава России по специальности \_\_\_\_\_ следующее расхождение в соответствующем учебном плане:

Должность лица, составившего документ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С перечнем дисциплин ознакомлен \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)