

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ  
ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

**«ПРИНЯТО»**  
Ученым Советом  
Протокол №6  
«05» сентября 2022г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор  
\_\_\_\_\_ Ю. Юсеф  
Введено в действие приказом  
От 05.09.2022 № 122/22-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. КРАСНОВА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ  
ОРДИНАТУРЫ, АСПИРАНТУРЫ, РЕАЛИЗУЕМЫМ ПО ФЕДЕРАЛЬНЫМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ**

Москва, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода обучающихся, порядок отчисления обучающегося и порядок восстановления в число обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

постановление Правительства РФ от 16.07.2020 № 1050 «О признании утратившими силу некоторых актов»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации;

Уставом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М.Краснова (далее-ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова, институт).

1.3. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности образовательной организации.

1.4. К обучающимся, в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова», относятся:

Ординаторы - лица, обучающиеся по образовательной программе высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) – программе ординатуры.

Аспиранты - лица, обучающиеся в аспирантуре по образовательной программе высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) - программе подготовки научно-педагогических кадров (аспирантура).

1.5. Обучающийся – лицо, зачисленное в Институт или другую организацию для освоения образовательной программы: ординатор, аспирант.

1.6. Зачёт результатов обучения в форме перезачёта – признание полностью результатов обучения. Устанавливается при соответствии результатов обучения по каждому элементу учебного плана (ранее освоенной отдельной дисциплине (модулю), отдельно пройденной практике, выполненной курсовой работе, научному исследованию), достигнутому обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации или иной образовательной программы в Институте (в том числе по иной форме обучения), на которую переводится обучающийся.

1.7. Зачёт результатов обучения в форме переаттестации – частичное признание результатов обучения. Устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества

знаний, умений и практического опыта, полученных обучающимся по отдельной дисциплине (модулю), отдельно пройденной практике, выполненной курсовой работе, отдельному научному исследованию или иному элементу учебного плана в ходе освоения образовательной программы в другой организации или иной образовательной программы в Институте (в том числе по иной форме обучения) в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Института.

1.8. Настоящее Положение не распространяется на:

-перевод лиц, обучающихся в Институте по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Института, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Института государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; перевод лиц, обучающихся в других организациях по образовательным программам, в Институт, для продолжения обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ в случае обучения в Институте как организации-участнике.

1.9. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приёма документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Институтом с учётом требований законодательства в сфере образования Российской Федерации, требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Института на основании приказа о работе аттестационной комиссии ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова». Проект приказа о работе аттестационной комиссии подготавливается секретарем аттестационной комиссии.

1.10. Перевод обучающегося осуществляется при наличии в Институте вакантных мест (далее – вакантные места для перевода).

1.11. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией: по образовательным программам; формам обучения; курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

Федерации, местных бюджетов (далее – места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований; бюджетные места), по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – места по договорам с оплатой стоимости обучения).

1.12. Количество вакантных мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов определяется как разница между количеством мест, выделенных для зачисления на первый курс (первый год обучения) по соответствующей образовательной программе, направлению подготовки (специальности), направленности (профилю), научной специальности в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся на соответствующем курсе (году обучения).

1.13. Вакантные места по договорам о целевом обучении по образовательным программам высшего образования в пределах квоты приема на целевое обучение (далее – целевой договор/целевое обучение) при переводе не выделяются в отдельную группу, а учитываются Институтом в общем количестве бюджетных мест по соответствующей специальности или направлению подготовки, а лица, поступившие на обучение в пределах квоты, являются обучающимися за счет средств бюджета.

1.14. Количество вакантных мест по договорам с оплатой стоимости обучения по программам ординатуры и программам аспирантуры определяется как разница между количеством мест по договорам с оплатой стоимости обучения, выделенных для зачисления на первый курс по соответствующей образовательной программе в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения на соответствующем курсе.

Вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований и места по договорам с оплатой стоимости обучения, объявляются приказом и размещаются на официальном сайте Института не позднее 10 рабочих дней до даты начала приема заявлений о переводе.

Лица, обучающиеся в другой организации на местах по договорам с оплатой стоимости обучения, при переводе в Институт, в том числе на другую образовательную программу и (или) форму обучения, а также лица, обучающиеся в Институте на местах по договорам с оплатой стоимости обучения, при переводе на другую образовательную программу, в том числе на другую форму обучения, вправе претендовать на места с оплатой стоимости обучения.

1.15. Перевод обучающихся из другой организации в Институт осуществляется с:

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

1.16 Перевод обучающихся в Институте с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, осуществляется с:

- программы ординатуры на программу ординатуры;
- программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры.

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

1.18. Перевод обучающихся по договорам о целевом обучении на бюджетные места (при отсутствии согласия заказчика целевого обучения), а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения допускается после оплаты штрафа за неисполнение обязательств целевого договора.

1.19. Перевод обучающихся из других организаций в Институт и с одной образовательной программы на другую в Институте осуществляется на образовательные программы, которые реализуются в Институте, при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе, полученного за рубежом.

1.220. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Института.

1.19. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или самостоятельно установленными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и с настоящим Положением.

1.20. Перевод на обучение в Институте за счёт бюджетных ассигнований осуществляется:

1.20.1. При отсутствии ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования для освоения соответствующей образовательной программы за счёт бюджетных ассигнований.

1.20.2. Если обучение по соответствующей программе не является получением второго или последующего высшего образования.

В соответствии с частью 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ, обучение по следующим образовательным программам высшего образования является получением второго или последующего высшего образования:

– по программам ординатуры – лицами, имеющими диплом об окончании ординатуры или диплом об окончании ассистентуры-стажировки;

– по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

1.20.3. В случае, если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленный федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми Институтом самостоятельно на основании части 10 и 11 статьи 11 Федерального закона № 273-ФЗ (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.21. Перевод обучающихся по программам ординатуры, программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре из других организаций в Институт и с одной образовательной программы на другую в Институт допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой организации или в Институте на конкурсной основе в порядке, установленном настоящим Положением.

1.22. В целях организации перевода обучающихся из другой организации в Институт (далее – перевод обучающихся из другой организации в Институт), а также перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, в Институте создаётся аттестационная и апелляционная комиссии. Состав комиссий утверждается приказом Института на календарный год. Деятельность аттестационной и апелляционной комиссий регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Института.

## **2. Порядок перевода обучающегося из другой организации в Институт**

2.1. Обучающийся другой организации подаёт по месту обучения заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведённым в Институт.

2.2. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ или научных исследований, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых) аттестации(й)).

Справка о периоде обучения подписывается руководителем другой организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителя другой организации, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью организации.

2.3. Обучающийся по целевому договору (целевое обучение) в другой организации должен получить письменное согласие заказчика целевого обучения на перевод в Институт. Письменное согласие заказчика оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью организации заказчика.

2.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся другой организации подаёт в аттестационную комиссию Института заявление о переводе (Приложение 1). К заявлению прилагаются оригинал справки о периоде обучения и иные документы, согласно Приложению 2 к настоящему Положению (далее вместе – документы,

необходимые для перевода). При подаче документов дистанционно предоставляются скан-копии документов.

В случае перевода на обучение за счёт бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.21 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.5. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов, необходимых для перевода обучающихся, осуществляется лично обучающимся, либо доверенным лицом на основании нотариальной доверенности после прохождения электронной записи на официальном сайте Института, либо дистанционно на официальном сайте Института в разделе «Перевод и восстановление обучающихся» (далее в разделах: «Ординаторам. Перевод и восстановление», «Аспирантам и диссертантам. Перевод и восстановление обучающихся»). Способ подачи документов, необходимых для перевода определяется Институтом накануне установленных сроков работы аттестационной комиссии.

2.6. На основании представленных сведений в заполняемой электронной форме формируются списки лиц, подавших заявку на перевод, и осуществляется их проход в Институт через бюро пропусков в установленные Институтом сроки.

2.7. При подаче документов, необходимых для перевода обучающихся, аттестационная комиссия оформляет журнал регистрации поданных документов (Приложение 3) и выдает лицу, подавшему заявление, расписку в получении аттестационной комиссией заявления и иных прилагаемых документов (Приложение 4).

2.8. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода, принятые по описи (Приложение 4). В последующем к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения конкурсного отбора (в случае его проведения).

2.9. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и документах, необходимых для перевода обучающегося, в том числе посредством обращения в соответствующие организации;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением;

- устанавливает академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;

- устанавливает общую продолжительность обучения лица по образовательной программе, на которую он переводится, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями или самостоятельно установленным

образовательным стандартом или требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- устанавливает основу обучения в организации, из которой обучающийся переводится;

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

- оценивает средний балл обучающегося за период обучения в другой организации;

- оценивает индивидуальные достижения (при наличии), полученные обучающимся за период обучения в другой организации;

- оценивает результаты вступительных испытаний обучающегося, проводимых при поступлении в другую организацию (при наличии);

- рассматривает причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;

- определяет курс, форму, основу обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;

- запрашивает (при необходимости) у обучающегося, подавшего заявление (или у уполномоченных лиц) необходимые дополнительные документы и сведения;

- предоставляет обучающемуся, претендующему на перевод, ознакомиться с Уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью обучающегося.

2.10. Аттестационная комиссия посредством сопоставления справки о периоде обучения, выданной другой организацией, и учебного плана образовательной программы Института, на которую переводится обучающийся, выявляет соответствие или несоответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации и в Институте, их трудоёмкости и форм промежуточной аттестации до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.11. Соответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации и в Институте устанавливается при формальном совпадении наименований и 100% трудоёмкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ или при условии, когда разница в трудоёмкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ не превышает 15%, с учётом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению. При выполнении настоящих условий изученные обучающимся учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные курсовые работы, в том числе результаты обучения зачитываются в форме перезачёта.



2.12. Несоответствие структур учебного плана образовательной программы в другой организации и в Институте до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению, устанавливается:

а) при формальном совпадении наименований ранее освоенных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, и когда разница в трудоёмкости учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ составляет более 15%, но не превышает 30%, и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по учебным дисциплинам, отдельным пройденным практикам, выполненным курсовым работам, по которым, в соответствии с образовательной программой Института, предусмотрена дифференцированная оценка. При выполнении настоящих условий изученные обучающимся учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные курсовые работы, в том числе результаты обучения зачитываются в форме переаттестации;

б) при формальном совпадении или несовпадении наименований, ранее изученных отдельных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, а также при условии, когда разница в трудоёмкости учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ составляет более 30%. При выполнении настоящих условий обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с указанием перечня учебных дисциплин, практик, курсовых работ, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, а также форм промежуточной аттестации;

в) при отсутствии в справке о периоде обучения учебных дисциплин, практик, курсовых работ, предусмотренных учебным планом образовательной программы Института, для обучающегося устанавливается академическая разница в образовательной программе с указанием перечня учебных дисциплин, практик, курсовых работ, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, а также форм промежуточной аттестации.

2.13. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол установления академической разницы. Протокол установления академической разницы подписывают члены аттестационной комиссии (Приложение 5).

2.14. При наличии ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, с учётом оценок, выставленных другой организацией по результатам промежуточной аттестации, соответствующих структурным элементам учебного плана образовательной программы Института после периода, с которого обучающийся допущен к обучению, их соответствие для учёта успеваемости обучающегося в Институте устанавливается организационно-методическим отделом, осуществляющим контроль подготовки аспиранта, ординатора после процедуры перевода.

2.15. Для образовательных программ высшего образования разработанных на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) поколения 3+, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2014 году, ФГОС ВО по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для программ аспирантуры объём общей трудоёмкости структурных элементов образовательной программы, по которым установлено несоответствие, не должен превышать

15 зачётных единиц или 540 академических часов.

Для образовательных программ высшего образования разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО поколения 3++, образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Институтом самостоятельно (далее – ОС ВО), ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным

в 2021-2022 годах, объём образовательной программы, на которую переводится обучающийся, реализуемый за один учебный год, с учётом трудоёмкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не может превышать годового объёма, установленного соответствующим ФГОС ВО.

2.16. В случае, когда количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационной комиссией Института при участии организационно-методического отдела организуется конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора утверждаются приказом Института.

2.17. Конкурсный отбор обучающихся по программам ординатуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме собеседования по дисциплине специальности/ научной специальности (далее – собеседование) и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

2.18. Для проведения собеседования для обучающихся по программам ординатуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре создается комиссия, включающая педагогических работников кафедр Института, реализующих соответствующую образовательную программу. Состав комиссии, срок работы и ее полномочия утверждаются приказом Института (Приложение 13).

Допуск обучающихся в аудиторию, в которой проводится тестирование или собеседование (при необходимости), осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Обучающийся, прибывающий в аудиторию для тестирования или собеседования, может иметь при себе лист чистой бумаги, карандаш или ручку, ёмкость с питьевой водой.

Обучающимся запрещается приносить в аудиторию для тестирования или собеседования сумки, книги, телефоны и иные электронные устройства, другие посторонние предметы.

При возникновении вопросов или в случае технического сбоя, обучающийся поднятием руки обращается к членам аттестационной комиссии и, при подходе члена аттестационной комиссии, задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся.

Выход обучающегося из аудитории во время проведения тестирования или собеседования разрешается для отправления естественных надобностей или по иной уважительной причине в сопровождении члена комиссии.

За нарушение правил поведения, предусмотренных настоящим Положением, обучающийся удаляется из аудитории без предоставления права прохождения тестирования или собеседования повторно.

По факту нарушения составляется акт, который подписывается членами аттестационной комиссии.

По итогам тестирования или собеседования оформляется индивидуальный технический протокол, который предоставляется в аттестационную комиссию и хранится в личном деле обучающегося.

2.19. Лицо с инвалидностью или лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее – лицо с ОВЗ) может подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении тестирования, при наличии у него заключения психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программы реабилитации, в которых предусматривается создание специальных условий при получении образования.

2.20. Для лиц с инвалидностью и (или) лиц с ОВЗ Институтом могут быть созданы следующие специальные условия при прохождении аттестационного испытания в форме тестирования или собеседования:

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), иного работника Института (при необходимости), оказывающего лицу с инвалидностью и (или) лицу с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (экзаменатором));

- использование необходимых технических средств при прохождении аттестационного испытания в форме тестирования с учётом индивидуальных особенностей лица с инвалидностью и (или) лица с ОВЗ;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лица с инвалидностью и (или) лица с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также его пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);

- продолжительность прохождения аттестационного испытания в форме тестирования может быть увеличена не более чем на 30 минут.

2.21. По результатам прохождения аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию.

2.22. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания по форме и в порядке, установленном положением об апелляционной комиссии Института.

2.23. В ходе конкурсного отбора наряду с результатами тестирования или собеседования рассматриваются и учитываются индивидуальные достижения обучающихся. Оценку индивидуальных достижений аттестационная комиссия осуществляет на основе документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающихся посредством начисления баллов за конкретные виды достижений.

2.24. Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и баллы, начисляемые за них обучающимся, приведены в Приложении 14 к настоящему Положению.

2.25. За тестирование может быть начислено максимально 100 баллов, за индивидуальные достижения (учебную деятельность и научно-исследовательскую деятельность) – 12 баллов.

2.26. Результаты тестирования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 112 баллов.

2.27. По результатам собеседования по программам ординатуры, программам аспирантуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценке «отлично» соответствует 5 баллам, оценке «хорошо» - 4 балла, оценке «удовлетворительно» - 3 балла, «неудовлетворительно» - 0 баллов. За индивидуальные достижения (учебную деятельность и научную (научно-исследовательскую) деятельность) может быть начислено не более 12 баллов.

Результаты собеседования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 17 баллов.

2.28. Ранжирование по приоритетности, при прочих равных условиях, устанавливается в следующем порядке:

- количество баллов, начисленных за тестирование или собеседование;
- количество баллов, начисленных за учебную деятельность;
- количество баллов, начисленных за научную (научно-исследовательскую) деятельность.

2.29. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося являются:

- наличие вакантных мест на соответствующем курсе (году обучения) образовательной программы;
- объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие обучающегося на её ликвидацию в установленные сроки;
- уровень подготовленности и способность обучающегося к успешному освоению образовательной программы Института, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса);
- наличие преимущественного права при переводе при прочих равных условиях;
- средний балл успеваемости;
- совокупность и значимость индивидуальных достижений (при наличии).

2.30. Преимущественным правом при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- обучающиеся (несовершеннолетние или совершеннолетние до 21 года), родители/опекуны которых находятся на государственной службе и переводятся на службу в Москву или Московскую область, либо проживают в Москве или Московской области;
- обучающийся, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится в Москву и Московскую область; – дети-инвалиды, инвалиды I и II группы.

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов, при подаче документов дистанционно – скан-копиями оригиналов документов.

2.31. По результатам приёма заявлений, оценки полученных документов и результатов проведения конкурсного отбора (в случае его проведения)

аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

– о зачислении в Институт на вакантные места на обучение по соответствующей образовательной программе (с указанием факультета, образовательной программы – направление подготовки/наименование специальности/научной специальности, курса, семестра/полугодия, формы и основы обучения, а также периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению);

– об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.32. Решение о переводе обучающихся оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложение 15) и размещается на официальном сайте Института в течение 3 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

2.33. Пороговые значения результатов конкурса обучающихся с целью принятия решения о переводе или отказе в переводе обучающихся по соответствующей образовательной программе устанавливаются решением аттестационной комиссии до проведения конкурса.

2.34. Если объём академической разницы превышает норму, установленную в пункте 2.16 (540 академических часов для образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО поколения 3+, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2014 году, ФГОС ВО по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для программ аспирантуры или превышает годовой объем для образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО поколения 3++, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2021-2022 годах) Институт вправе предложить обучающемуся перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

2.35. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационная комиссия Института выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 16), в которой указываются: уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль), или код и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведён.

Справка о переводе подписывается директором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями директора Института, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться протокол установления академической разницы, с указанием перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы и (или) подлежат изучению обучающимся в порядке ликвидации академической разницы в программе при переводе.

2.36. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной Институтом.

2.37. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт (далее – приказ об отчислении).

2.38. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Институт (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, в соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.39. Указанные в пунктах 2.2, 2.37 и 2.40 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.37 и 2.40 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Института.

2.40. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2, 2.37, 2.38, 2.40 настоящего Положения не применяются.

В случае, когда документы, необходимые для перевода, заполнены не на русском языке, в обязательном порядке предоставляется оригинал перевода на русский язык, заверенный у нотариуса или в Генконсульстве Российской Федерации.

2.41. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении или выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт предоставляет в аттестационную комиссию Института копию распорядительного акта об отчислении или выписку из него и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (оригинал указанного документа или его заверенную копию), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, если они не были направлены в Институт в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.41 настоящего Положения.

2.42. Заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом и документы о предшествующем образовании вкладываются в личное дело обучающегося.

2.43. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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 (с перечнем стран, с которыми заключены международные договоры о взаимном признании документов об образовании, можно ознакомиться на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Главный государственный экспертный центр оценки образования»: <http://nic.gov.ru/en>);

– если Институт вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования, которое не соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 года № 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»;

– в иных случаях, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором, не требуется признание иностранного образования.

2.44. В случае принятия решения аттестационной комиссией о зачислении обучающегося в Институт в порядке перевода на обучение по договору с оплатой стоимости обучения до издания приказа о зачислении Институт заключает с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг и принимает оплаченную квитанцию за первый период обучения согласно условиям договора.

2.45. Аттестационная комиссия передает в организационно-методический отдел сформированное личное дело: обучающегося, зачисляемого на место за счёт средств федерального бюджета, в течение 1 рабочего дня после предоставления копии приказа об отчислении в связи с переводом или выписки из него и оригиналов документов о предшествующем образовании; обучающегося, зачисляемого на место по договору с оплатой стоимости обучения, в течение 1 рабочего дня после готовности договора об оказании платных образовательных услуг и предоставления квитанции об оплате обучения согласно условиям договора.

2.46. Организационно-методический отдел, на который переводится обучающийся, в течение 5 рабочих дней со дня получения личного дела с полным комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.43 настоящего Положения, готовит и представляет на подпись директору проект приказа (Приложение 17) о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

2.47. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в приказе о зачислении делается запись, в которой указываются:

– перечень дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, научных работ, подлежащих переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, их трудоёмкость, а также форма промежуточной аттестации по каждой из них;

– сроки ликвидации академической разницы в программе.

После зачисления на обучение в Институт в связи с переводом обучающийся с установленной академической разницей, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану/индивидуальному плану работы для программ аспирантуры. Порядок перевода и организации обучения по индивидуальному учебному плану регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.48. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в личное дело обучающегося работником организационно-методического отдела вкладывается выписка из приказа о зачислении в Институт и иные документы.

2.49. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе ординаторам и аспирантам выдаются новые студенческие билеты и зачётные книжки. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом, выдаются новые документы, подтверждающие их обучение в Институте по новой образовательной программе.

2.50. Записи в зачётную книжку (при наличии) и/или другие учётные документы о перезачётных дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных курсовых работах, с проставлением соответствующих оценок вносятся уполномоченным работником организационно-методического отдела и заверяются подписью начальника отдела на основании протокола установления академической разницы, представленного аттестационной комиссией до семестра, на который перевелся обучающийся.

Записи о результатах обучения по дисциплинам (модулям), практикам, подлежащим переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, вносятся в установленном порядке преподавателями профильных кафедр в зачётную книжку и в экзаменационный/зачётный лист (экзаменационную/зачётную/аттестационную ведомость).

2.51. После получения приказа о переводе на обучение обучающийся допускается к занятиям на основании допуска.

2.52. В случае отказа в переводе обучающемуся из другой организации, сформированное аттестационной комиссией личное дело по истечении 30 дней хранения, начиная со срока публикации результатов перевода на официальном сайте Института, уничтожается по акту уничтожения личных дел.



### **3. Порядок перевода обучающегося в Институте с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения**

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, обучающийся Института подаёт в аттестационную комиссию заявление о переводе (Приложение 18).

В случае перевода на обучение на места за счёт бюджетных ассигнований, в том числе по договору о целевом обучении, соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.21 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

Перевод обучающегося в Институте с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы и (или) формы обучения, осуществляется в соответствии с Уставом Института и пунктами 1.7-1.12, 1.14-1.22, 2.7-2.37, 2.46-2.53 настоящего Положения.

Если обучающийся, желающий быть переведенным с одной программы обучения на другую, был зачислен на обучение в Институт в пределах квоты приема на целевое обучение, он представляет согласие заказчика целевого договора на перевод для обучения на соответствующую образовательную программу, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиля) образовательной программы или научной специальности другой образовательной программы (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен на бюджетные места при наличии согласия заказчика целевого обучения на замену образовательной программы).

3.2. К заявлению о переводе прилагается справка о периоде обучения, установленного Институтом образца, которая подписывается директором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями директора Института, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института, и иные документы, представленные в Приложении 19 к настоящему Положению.

3.3. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов на перевод осуществляется лично обучающимся либо уполномоченным лицом в соответствии с нотариальной доверенностью, после прохождения электронной записи на официальном сайте Института в установленные Институте сроки. При подаче документов в дистанционно – скан-копии оригиналов документов.

3.4. После получения заявления с прилагаемым пакетом документов аттестационная комиссия запрашивает личное дело обучающегося Института по акту приёма-передачи из организационно-методического отдела. Номер личного дела остается без изменения с момента зачисления обучающегося в Институт.

3.5. Перевод обучающихся в Институте с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, осуществляется в соответствии с решением аттестационной комиссии на основании приказа Института. Заявление на перевод и иные документы, в том числе протокол установления академической

разницы, копия протокола решения аттестационной комиссии, вкладываются в личное дело обучающегося.

3.6. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о переводе обучающегося для продолжения обучения с места за счёт бюджетных ассигнований, на место по договору с оплатой стоимости обучения, с обучающимся или его представителем заключается договор об оказании платных образовательных услуг. После заключения договора и предоставления оплаченной квитанции за обучение аттестационная комиссия передает личное дело в организационно-методический отдел, на который переведён обучающийся по акту приёма-передачи.

3.7. После принятия аттестационной комиссией положительного решения о переводе обучающегося для продолжения обучения на местах с оплатой стоимости обучения, без изменения основы обучения, с обучающимся или его представителем заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг. После заключения дополнительного соглашения и предоставления оплаченной квитанции за обучение аттестационная комиссия передает личное дело в организационно-методический отдел, на который переведён обучающийся по акту приёма-передачи.

3.8. Организационно-методический отдел представляет на подпись директору проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу, и (или) на другую форму обучения.

#### **4. Порядок перевода обучающегося из Института в другую организацию**

4.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе по образцу установленному Институтом, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных дисциплин, пройденных практик, проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых) аттестации(й)), а также иные документы по запросу обучающегося.

Если обучающийся, желающий быть переведённым в другую организацию, был зачислен на обучение в Институт в пределах квоты приема на целевое обучение, он представляет согласие заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиле) образовательной программы, научной специальности из другой организации, в которую планирует перевестись (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен только на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, при наличии согласия заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию).

4.2. Справка о периоде обучения по соответствующей образовательной программе подписывается директором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено

соответствующими полномочиями ректора Института, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

4.3. Обучающийся подаёт в другую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода. В случае положительного решения получает от другой организации справку о переводе.

4.4. Обучающийся предоставляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением оригинала справки о переводе, выданной другой организацией.

4.5. В справке о переводе, выданной Институтом, указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, код и наименование научной специальности, на которые будет переведён обучающийся. В справке, выданной другой организацией, указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых)) аттестации(й), подписывается руководителем другой организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителя другой организации, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью организации.

4.6. Организационно-методический отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию готовит и представляет на подпись директору проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, организационно-методическим отделом выдаются заверенная печатью Института копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Институт.

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).

Копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по

заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в организационно-методический отдел заполненный обходной лист, студенческий билет, зачётную книжку (при наличии) либо документы, подтверждающие обучение в другой организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

## **5. Основания и порядок отчисления обучающихся**

5.1. Отчисление обучающихся производится приказом директора ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова». Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении

5.2. Обучающийся, подлежит отчислению из ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»:

в установленные сроки, в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по инициативе ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»;

досрочно по инициативе обучающегося или инициативе заказчика.

5.3. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации во время его болезни, каникул или академического отпуска.

5.4. Отчисление в установленные сроки, в связи с получением образования (завершением обучения) проводится:

в связи с окончанием обучения после успешного выполнения обучающимся требований итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.5. Досрочно по инициативе ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»:

за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением/поступлением;

в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана),

по причине прекращения посещения дисциплин, пропуска часов, отведенных на контактную работу образовательной программой;

за академическую задолженность/неуспеваемость,

в случае наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) и (или) практикам (при условии, что ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

в случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов;

в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований,

предусмотренных Уставом ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова», правилами внутреннего распорядка;

за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты; по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика, в том числе при ликвидации образовательной организации.

5.6. Отчисление за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением/поступлением:

предоставление недостоверных данных о результатах вступительных испытаний;

сокрытие образования, дающего возможность на обучение за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации;

подложные документы, дающие льготы на зачисление;

предоставление подложных документов об образовании.

5.7. Отчисление в связи с невыполнением учебного плана (индивидуального учебного плана), по причине прекращения посещения дисциплин, пропуска часов, отведенных на контактную работу образовательной программой:

пропуск 50% и более часов семинарских занятий (за семестр);

пропуск 25% и более часов практик (вариативной и базовой) (за семестр);

самовольно покинувшие (без разрешения руководителя практики) базы практик.

Пропуск по уважительной причине можно отработать. Пропуск по неуважительной причине является дисциплинарным нарушением.

Уважительная причина, с предоставлением соответствующих документов:

заболевание;

исполнение общественных или государственных обязанностей (например, привлечение в качестве свидетеля);

сдача крови и ее компонентов, а также проведение связанного с этим медицинского обследования;

заключение под стражу;

чрезвычайные ситуации, а также действия государственных органов, повлекшие транспортные проблемы, такие как, например, отмена или задержка рейса, перекрытие дороги к месту работы;

посещение форума, конгресса и прочее по приказу директора ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»;

авария в коммунальной сфере и иные форс-мажорные факторы повлекшие невозможность прибыть на учебу;

присмотр за ребенком до 3-х лет в связи с госпитализацией/болезнью члена семьи участвующего в воспитании.

Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся представляет в первый день явки на обучение после периода отсутствия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на занятиях, обучающийся считается отсутствующим на занятиях без уважительных причин. Уважительной причиной в очной ординатуре не является занятость на работе в учебное время.

5.8. Отчисление за академическую задолженность/неуспеваемость, в случае наличия у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) и (или) практикам (при условии, что ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» были дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин в установленные сроки (невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана) Отчисление за академическую задолженность/неуспеваемость по неуважительной причине является дисциплинарным взысканием. За академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:

имеющие на момент окончания сессии академическую задолженность по трем и более дисциплинам;

получившие неудовлетворительную оценку при передаче одной и той же дисциплины аттестационной предметной комиссии, в том числе не явившиеся по неуважительной причине на передачу дисциплины аттестационной комиссии;

не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, в том числе: - не ликвидировавшие разницу в учебных планах в установленные сроки;

не выполнившие индивидуальный график или индивидуальный план обучения.

При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

5.9. Отчисление в случае не прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации без уважительной причины или получения на государственной итоговой аттестации неудовлетворительных результатов. Основаниями отчисления обучающихся за невыполнение требований итоговой (государственной итоговой) аттестации является:

не допуск к сдаче итогового (государственного итогового) экзамена;

неудовлетворительная его сдача;

неявка на итоговый (государственный итоговый) экзамен по неуважительной причине.

5.10. Отчисление в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение обязанностей и (или) требований, предусмотренных Уставом ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова», правилами внутреннего распорядка. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись мера дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание, в форме отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка дисциплинарной комиссией.

К грубым нарушениям Правил внутреннего трудового распорядка относятся:

оскорбительные и неуважительные действия и высказывания в отношении преподавателей или работников ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова», пациентов, обучающихся и иных лиц на территории;

нарушение общественного порядка на территории образовательной организации, на территории баз практик, появление в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, распространение и немедицинское употребление наркотических веществ, распитие алкогольных напитков на территории образовательной организации, на территории баз практик;

хранение и распространение ядовитых, радиоактивных, взрывопожароопасных, наркотических веществ и элементов, могущих создать угрозу здоровью или жизни работников и обучающихся образовательной организации;

порча помещений, мебели, учебного или научного оборудования, иного имущества образовательной организации;

нарушение правил работы в компьютерных сетях образовательной организации;

порча книг библиотеки образовательной организации, подделка (фальсификация) учебных документов;

систематический пропуск учебных занятий без уважительных причин;

нарушение общественного порядка, мер пожарной безопасности, курение в не отведенных для этих целей местах;

использование ненормативной (нецензурной) лексики на территории образовательной организации.

явка в состоянии алкогольного/наркотического опьянения.

5.11. Отчисление за невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты. Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Института ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова». Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе на отчисление, является датой расторжения договора об обучении обучающегося. Договор считается расторгнутым с этой даты.

При наличии у обучающегося одновременно академической задолженности и задолженности по оплате за обучение, отчисление может производиться по 2-м основаниям: за академическую неуспеваемость и невыполнение условий договора.

5.12. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или заказчика, в том числе при ликвидации образовательной организации:

отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда,

предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы на определенный срок,

отчисление при ликвидации образовательной организации,

иные обстоятельства непреодолимой силы.

5.13. Досрочно по инициативе обучающегося или инициативе заказчика. Отчисление по собственному желанию обучающегося, в том числе, в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.) и в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании:

личного заявления обучающегося,  
иных документов. .

Отчисление обучающихся по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента регистрации заявления обучающегося. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.14. Отчисление обучающегося по неуважительной причине. До издания приказа об отчислении, обучающегося по неуважительной причине, от него должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме составляется акт об этом за подписью не менее трех лиц.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме:

не менее чем за две недели до издания приказа об отчислении направляется обучающемуся извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в образовательную организацию для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней

извещение в письменном виде после регистрации в образовательной организации направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле обучающегося, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям.

в случае неявки обучающегося в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении.

неявка обучающихся для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Обучающийся, подлежащий отчислению по неуважительной причине, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе по собственному желанию. Обучающемуся при отчислении по неуважительной причине даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении.

5.15. Обучающийся обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении из образовательной организации по любому основанию сдать в образовательную организацию студенческий билет, зачетную книжку и оформленный обходной лист. Личное дело обучающегося, отчисленного из образовательной организации, отправляется в архив образовательной организации. Обучающемуся, отчисленному из образовательной организации по пункту 2.4. Положения выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен и диплом установленного образца с приложением. Обучающемуся, отчисленному из образовательной организации выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен образовательную организацию и академическая справка (справка об обучении) установленного образца.

6. Порядок перевода обучающихся в иную образовательную организацию.



6.1. Обучающиеся могут перевестись в другие образовательные организации, а так же образовательные организации вправе принимать обучающихся в порядке перевода (приема) из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

6.2. При переводе из ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» в другую организацию обучающийся отчисляется в связи с переводом, и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую организацию.

6.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе в другую организацию, выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (Приложение № 1 - справка).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При предъявлении обучающимся документов о готовности его приема иной образовательной организацией и заявления об отчислении в связи с переводом, ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.4. 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 ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании (в случае его наличия) или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. 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 через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

6.5. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» в зависимости от категории обучающегося пропуск и зачетную книжку. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося зачетная книжка.

## **7. Порядок перевода обучающихся в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»**

7.1. Если обучающийся был отчислен из другой организации не переводом, а по иным причинам, то прием в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» возможен только на 1 курс обучения с возможным переводом обучающегося на вышестоящий курс по решению аттестационной комиссии ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова».

7.2. Количество вакантных мест для перевода определяется ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации (г. Москва), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Перевод (прием) обучающихся в образовательную организацию осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по направлению, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места). Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг.

Если в организации имеются соответствующие свободные места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, то организация не вправе предлагать обучающемуся, получающему за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами. Если в организации соответствующих свободных мест, финансируемых за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг нет, то образовательная организация вправе предлагать обучающемуся, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

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

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

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

7.5. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

7.6. Перевод (прием) обучающегося может осуществляться как на направление и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другое направление и (или) форму обучения.

7.7. Перевод обучающегося из исходной образовательной организации осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации.

При переводе в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» обучающийся:

пишет личное заявление о приеме в порядке перевода,

предъявляет - копию зачетной книжки или справку об обучении из организации обучающегося, заверенную исходной образовательной организацией.

На основании заявления о переводе ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут пере зачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. При переводе из другой организации учитывается академическая разница, оформляется протокол и проводится пере зачет дисциплин с указанием сроков реализации академической разницы. Дисциплина пере зачитывается при разнице в часах не более чем на 15%. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

7.8. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» принимает либо решение 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. Конкурсный отбор проводится организационно-методическим отделом в течении 5 рабочих дней с момента его объявления на официальном сайте ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» и не позднее 14 дней с момента подачи заявления на перевод в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова».

В конкурсе учитываются персональные достижения обучающегося и его успеваемость. Заключение о конкурсном отборе оформляется протоколом заседанием кафедры и служит основанием для зачисления в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»

7.9. При принятии решения о зачислении в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на

основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут пере зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» с приложением справки о переводе.

7.10. Лицо, отчисленное в связи с переводом из исходной организации, представляет в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании - оригинал.

7.11. При переводе в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.10. настоящего Порядка, ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о 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 образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются пропуск ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» не обучает по образовательным программам, реализуемым в сетевой форме.

## **8. Порядок перевода обучающихся в пределах ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»**

8.1. Обучающийся имеет право на перевод на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг.

Переводы с договорной основы на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, возможны для ординаторов и аспирантов, обучающихся на «отлично», «хорошо», при изначальном его заявлении на обучение с полным возмещением стоимости обучения, но не прошедших по конкурсу.

При отсутствии вакантных мест на соответствующей специальности и курсе в указанных случаях обучающийся подает заявление о переводе с договорной основы

на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг.

## **9. Порядок и условия восстановления в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова»**

### **9.1. Порядок восстановления.**

Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся, является возможность успешного продолжения ими обучения. При восстановлении в число обучающихся засчитываются оценки экзаменов и зачеты по тем дисциплинам, учебные программы которых не изменились, и соответствуют действующему Федеральному государственному образовательному стандарту. У обучающихся, восстановленных на обучение, учебные дисциплины, равные по объему пере зачитываются. При отсутствии учебных дисциплин (изученных ранее в учебной группе, куда восстанавливается обучающийся) необходимо сдать их по форме учебного плана до начала будущей сессии. При восстановлении дисциплины по выбору, изученные обучающимся ранее, но отсутствующие в учебном плане, (при желании обучающегося), пере зачитываются, а дисциплины по выбору, изученные группой до момента восстановления туда обучающегося, им изучаются. Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах), в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении сроков сдачи экзаменов и (или) зачетов. Восстановленному обучающемуся выдаются студенческий билет. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры об их обучении на новых условиях. Стоимость обучения по утратившему силу договору, в связи с отчислением, не принимается в расчет. Решение о восстановлении в каждом случае принимается индивидуально директором ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» с учетом степени подготовленности ординатора для продолжения обучения и характера причины предыдущего отчисления, при наличии вакантных мест и ликвидации имеющейся академической задолженности в сроки, установленные соответствующим локальным актом ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова». В случае если обучающийся был отчислен в первом семестре первого курса или втором семестре первого курса, он имеет право на восстановление, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, начиная со второго семестра первого курса или первого семестра второго курса соответственно.

**9.2. Условия восстановления.** Обучающийся, отчисленный по инициативе организации утрачивает возможность на восстановление на обучение за счет государственного финансирования и может быть восстановлен на обучение лишь на коммерческой основе. Обучение ординаторов или аспирантов, отчисленных по инициативе организации возможно после заключения договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц. После заключения договора и оплаты обучения директором ФГБНУ «НИИГБ им. М.М.Краснова» издается приказ о зачислении в ординатуру или аспирантуру по заявленному направлению. Лица, ранее обучавшиеся и отчисленные за неоплату

договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору, в течение 1 месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление, могут быть восстановлены в течение текущего семестра.

В течение текущего семестра могут быть восстановлены лица, отчисленные как не приступившие к учебным занятиям в течении семестра после начала учебного семестра и в связи с невыходом из академического отпуска, при условии ликвидации академической задолженности в установленные директором сроки и пропуска не более 50% семинарских занятий и 25% практик.

Обучающиеся, отчисленные из организации в связи с неуспеваемостью / не закрытой вовремя академической задолженностью, восстанавливаются либо на тот же курс, при условии погашения задолженности, либо на курс ниже, с повторным прохождением неувоенного материала., т.е. не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после отчисления. Обучающийся должен устранить разницу в учебных планах за установленный, в приказе директора, срок, в противном случае, он отчисляется повторно. Не подлежат восстановлению лица, отчисленные за совершение противоправных действий, появление в организации в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки, не совместимые с будущей профессиональной деятельностью. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным:

за неоднократное грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, отчисленным по неуважительным причинам или за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

Плата за восстановление не взимается. Лицо, отчисленное по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора, который издается после заключения договора.

Не подлежат восстановлению лица, отчисленные за совершение противоправных действий, появление в организации в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, за поступки, не совместимые с будущей профессиональной деятельностью. В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным:

за неоднократное грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, отчисленным по неуважительным причинам или за невыполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг.

Плата за восстановление не взимается. Лицо, отчисленное по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Основанием возникновения

образовательных отношений является приказ директора, который издается после заключения договора.

## **10. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения**

10.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются ученым советом Института.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Приложение 1.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Директору ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_

гражданство: \_\_\_\_\_

адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

контактные телефоны, e-mail: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить меня в Институт в порядке перевода для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности) / научной специальности

(ординатуры, аспирантуры)

\_\_\_\_\_ по очной форме обучения

(код и наименование)

\_\_\_\_\_ основе обучения на \_\_\_\_\_ курс.

(бюджетной/бюджетной целевой/договорной)

Причина перевода: \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_\_ года по настоящее время обучаюсь в \_\_\_\_\_

(название организации)

по образовательной программе \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности) /

(ординатуры, аспирантуры)

научной специальности \_\_\_\_\_ по очной форме обучения

(код и наименование)

\_\_\_\_\_ основе обучения на \_\_\_\_\_ курс.

(бюджетной/бюджетной целевой/договорной)

В настоящее время в академическом отпуске нахожусь/ не нахожусь (нужное подчеркнуть).

За время обучения переводился(ась) с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(бюджетной/бюджетной целевой/

бюджетную/бюджетную целевую/

договорной основы обучения

договорную основу обучения)

В данное время прохожу практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ З.Е./количество часов \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

В случае моего перевода в Институт общая продолжительность обучения (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) будет составлять \_\_\_\_\_ год(а)/(лет).

С Уставом ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода обучающегося в Институт и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

(подпись) (инициалы, фамилия)

Расписка в приёме документов получена:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.



### **Перечень документов для перевода обучающегося из другой организации в Институт**

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой печатью образовательной организации, в которой указываются:
  - уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;
  - год поступления в образовательную организацию;
  - форма обучения;
  - код и наименование образовательной программы, по которой лицо обучается, направленность (профиль) образовательной программы;
  - перечень и объём (в З.Е./часах) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований и т.д.;
  - оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено», в форме экзамена или защиты курсовой работы – дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
3. Выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием (в случае если обучающийся поступил в другую организацию и обучался на договорной основе с оплатой стоимости обучения, затем там же перевелся на бюджетную основу обучения и переводится в Университет для обучения на бюджетной основе):
  - основы обучения (бюджетная основа/с оплатой стоимости обучения),
  - обучение по целевому договору.
4. Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную (в случае, если осуществлялся перевод с договорной основы обучения на бюджетную).
5. Справка (информационное письмо) образовательной организации о форме обучения, курсе, основе обучения, о наличии либо отсутствии у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске.
6. Справка (информационное письмо) заказчика целевого обучения о согласии на перевод с сохранением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) или научной специальности или на перевод с изменением направления подготовки (специальности), направленности профиля и научной специальности.
7. Фотографии в количестве 4 штук, черно-белые 3х4, на матовой бумаге.
8. Копия действующей лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложениями, заверенная образовательной организацией.
9. Копия действующего свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями, заверенная образовательной организацией.
10. Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося в Институт (при наличии).
11. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося при наличии).
12. Документы, подтверждающие мотивацию перевода (при наличии).

Приложение 3.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова»

Аттестационная комиссия

## Журнал регистрации поданных документов

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии:

---

(Должность, инициалы, фамилия, подпись)

24

№ п/п	№ дела обучающегося	ФИО обучающегося	Заявление о переводе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность	фотографии 3x4 см	Оригинал справки о периоде обучения	Справка по месту требования	Справка информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии академической задолженности / о не нахождении в академическом отпуске	Выписка из приказа о зачислении в Институт	Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями, заверенная образовательной организацией	Копия свидетельства о государственной аккредитации вуза с приложениями, заверенная образовательной организацией	Документы, подтверждающие индивидуальные достижения	Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося	Копии документов о предшествующем образовании	Документы подал (подпись обучающегося)	Документы принял (подпись принявшего документы)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18
1.			+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	подпись	подпись
2.																

25

Приложение 4.

Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ  
ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Название другой организации \_\_\_\_\_

Приняты документы:

- 1 Заявление
- 2 4 фотографии 3x4 см
- 3 Ксерокопия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность
- 4 Справка о периоде обучения *оригинал/копия (оставить нужное)*  
сер. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_
- 5 Свидетельство о государственной аккредитации вуза (копия)  
сер. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
- 6 Лицензия на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями  
(копия) сер. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
- 7 Справка по месту требования
- 8 Справка (информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии  
академической задолженности / о не нахождении в академическом отпуске
- 9 Выписка из приказа о зачислении в Институт
- 10 Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную
- 11 Документы, подтверждающие индивидуальные достижения
- 12 Документы, подтверждающие преимущественное право при переводе
- 13 Заверенные копии документов о предшествующем образовании

Подпись ответственного \_\_\_\_\_  
по приёму документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

ОПИСЬ  
ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Название другой организации \_\_\_\_\_

Приняты документы:

- 1 Заявление
- 2 4 фотографии 3x4 см
- 3 Ксерокопия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность
- 4 Справка о периоде обучения *оригинал/копия (оставить нужное)*  
сер. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_
- 5 Свидетельство о государственной аккредитации вуза (копия)  
сер. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
- 6 Лицензия на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями  
(копия) сер. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
- 7 Справка по месту требования
- 8 Справка (информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии  
академической задолженности / о не нахождении в академическом отпуске
- 9 Выписка из приказа о зачислении в Институт
- 10 Выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную
- 11 Документы, подтверждающие индивидуальные достижения
- 12 Документы, подтверждающие преимущественное право при переводе
- 13 Заверенные копии документов о предшествующем образовании

Подпись ответственного \_\_\_\_\_  
по приёму документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

**ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова**  
**Протокол установления академической разницы**

ФИО \_\_\_\_\_

№ дела \_\_\_\_\_  
Направление  
подготовки  
(специальность)  
/научная  
специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Направленность  
(профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Финансирование \_\_\_\_\_  
(целевая/договорная)

Курс \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

**Академическая задолженность установлена по следующим дисциплинам, практиками, курсовым работам:**

**Наименование периода**

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

**Наименование периода**

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

**Итого:** \_\_\_\_\_ часов

**Перезачтенные дисциплины, практики, курсовые работы:**

**1 семестр**

**Наименование периода**

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

**Наименование периода**

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики \_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_%) *Оценка*

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / Инициалы, фамилия /

Приложение 6.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Перечень дисциплин для собеседования при переводе на обучение по программам ординатуры, программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Уровень образования	Код, направление подготовки/ специальность/ группы научная специальность	Форма обучения	Наименование дисциплин для собеседования
Ординатура	31.08.59 Офтальмология	Очная	Дисциплина специальности по соответствующей образовательной программе
Аспирантура (подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)	3.1.5 Офтальмология	Очная	Дисциплина научной специальности по соответствующей образовательной программе

Приложение 7.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

---

## П Р И К А З

Москва

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по проведению собеседования для обучающихся *по программам ординатуры* при конкурсном отборе лиц, подавших заявление о переводе

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и Положением о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова» (далее – Институт), утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по проведению собеседования для обучающихся *по программе ординатуры* по направлению подготовки (специальности) / научной специальности код наименование (нужное оставить), в целях перевода из другой организации в Институт для проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Заместитель председателя Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

2. Председателю Комиссии организовать и провести собеседование для обучающихся в целях проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе согласно расписанию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, инициалы)

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / ФИО /

Приложение 8.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ИМЕНИ  
М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

---

## П Р И К А З

Москва

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по проведению собеседования для обучающихся *по программам аспирантуры* при конкурсном отборе лиц, подавших заявление о переводе

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и Положением о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова» (далее – Институт), утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по проведению собеседования для обучающихся *по программе аспирантуры* по направлению подготовки (специальности) / научной специальности \_\_\_\_\_ (нужное оставить), в целях перевода из другой организации в \_\_\_\_\_ (код наименование)

Институт для проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Заместитель председателя Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

2. Председателю Комиссии организовать и провести собеседование для обучающихся в целях проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе согласно расписанию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.  
(должность, фамилия, инициалы)

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / ФИО /



Приложение 9.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

**Виды индивидуальных достижений по видам образовательной  
деятельности и оценочные показатели**

Виды достижений по видам образовательной деятельности	Оценочные показатели по видам образовательных достижений (в баллах)
Учебная деятельность:	
а) <u>Победитель</u> олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, в период обучения по образовательной программе:	
международного уровня	6
всероссийского уровня	5
ведомственного уровня	4
регионального уровня	3
уровня образовательной организации	3
б) <u>Призер</u> олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, в период обучения по образовательной программе:	
международного уровня	4
всероссийского уровня	3
ведомственного уровня	2
регионального уровня	1
уровня образовательной организации	1
Научная (научно-исследовательская) деятельность	
а) Наличие награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой образовательной организацией и полученной обучающимся за период обучения по образовательной программе	1
б) Наличие документа, удостоверяющего исключительное право претендента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство) в период обучения по образовательной программе	4
в) Наличие документа, подтверждающего факт предоставления гранта обучающемуся на выполнение научно-исследовательской работы в период обучения по образовательной программе	4
г) Наличие у претендента публикации в индексируемых российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за период обучения по образовательной программе, в том числе: Web of Science/Scopus	6

Приложение 10.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Научно-исследовательский институт глазных болезней имени М.М. Краснова»

Аттестационная комиссия

Протокол № \_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

Секретарь комиссии:

---

(Должность, инициалы, фамилия, подпись)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

*Фамилия, инициалы* - председатель комиссии, *должность*  
*Фамилия, инициалы* - заместитель председателя, *должность*

Члены комиссии:

*Фамилия, инициалы* - *должность*  
*Фамилия, инициалы* - *должность*  
*Фамилия, инициалы* - *должность*

Секретарь комиссии:

*Фамилия, инициалы* - *должность*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» (далее – Институт) / и (или) о переводе обучающихся из других организаций в Институт.

СЛУШАЛИ:

*Фамилия, инициалы: Содержание речи.*

*Фамилия, инициалы: Содержание речи.*

Направление подготовки / специальность																
№ п/п	№ дела	ФИО обучающегося	Высшее образование (1/2)	Средний балл по справке о периоде обучения, наличие научных достижений	Организация с которого переводится обучающийся					Принимающая образовательная организация: ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»				Академическая разница в часах	Основание перевода, особые обстоятельства	Решение аттестационной комиссии
					наименование образовательной организации, направление подготовки/специальность, направленность (профиль)	основа обучения (целевая/ бюджет/ контракт)	перевод с одной основы обучения на другую	форма обучения (очная; очно-заочная, заочная)	курс/ семестр	направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)	основа обучения (целевая/ бюджет/ контракт)	форма обучения	курс/ семестр			

*Фамилия, инициалы:* Ставится на голосование вопрос:  
о переводе или отказе в переводе обучающихся поимённо.  
Просьба проголосовать. Кто «за», «против», «воздержался»?

Итоги голосования:

за \_\_\_\_  
против \_\_\_\_  
воздержались \_\_\_\_

Решение: *рекомендовать перевод или отказать в переводе ординаторов и аспирантов в Институт из других образовательных организаций согласно представленному списку, на основании поимённого голосования членов комиссии.*

*Фамилия, инициалы:* предоставляется возможность высказать замечания, возражения или дополнения по представленным личным делам.

*Фамилия, инициалы:* сообщение о принятии решения.

Председатель комиссии, <i>должность</i>	<i>(подпись)</i>	<i>/Инициалы, фамилия/</i>
Заместитель председателя комиссии, <i>должность</i>	<i>(подпись)</i>	<i>/Инициалы, фамилия/</i>
<i>Должность члена комиссии</i>	<i>(подпись)</i>	<i>/Инициалы, фамилия/</i>
<i>Должность члена комиссии</i>	<i>(подпись)</i>	<i>/Инициалы, фамилия/</i>
<i>Должность члена комиссии</i>	<i>(подпись)</i>	<i>/Инициалы, фамилия/</i>
Секретарь комиссии, <i>должность</i>	<i>(подпись)</i>	<i>/Инициалы, фамилия/</i>

Приложение 11.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ СПРАВКА № \_\_\_\_\_

Выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (официальное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода в ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова» для продолжения обучения по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) / научной специальности \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (код и наименование)

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

Начальник организационно-методического отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Приложение 12.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

## П Р И К А З

Москва

№ \_\_\_\_\_

О зачислении в порядке перевода *ординатора, аспиранта* в ФГБНУ «НИИГБ им.М.М.Краснова»

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и Положением о порядке перевода обучающегося в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт глазных болезней», утвержденным приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, п р и к а з ы в а ю:

Зачислить \_\_\_\_\_ (личное дело № \_\_\_\_\_) в порядке  
(фамилия, имя, отчество)

перевода из \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ для обучения по  
(наименование организации) (наименование направления)

программе ординатуры, программе аспирантуры (нужное оставить) по направлению подготовки (специальности) / научной специальности \_\_\_\_\_ (нужное оставить), по очной форме  
(код наименование)

обучения на \_\_\_\_\_ курс (год обучения) в группу \_\_\_\_\_ на бюджетной основе/ по договору о целевом обучении (дополнительное соглашение к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)/ договорной основе (договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) (нужное оставить) с \_\_\_\_\_ приступить к занятиям с \_\_\_\_\_.

Основание: заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_, решение аттестационной комиссии ФГБНУ «НИИГБ и. М.М. Краснова» от \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_).

1. Установить академическую разницу и сроки её ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, практики, курсовой работы, научно-исследовательской работы	Трудоёмкость		Форма аттестации (по ОП ВО) (экзамен, зачёт, защита КР)	Сроки ликвидации академической разницы
		З.Е.	час		
ИТОГО:					

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника организационно-методического отдела.

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / Инициалы, фамилия /

Приложение 13.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

Директору ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ гражданство: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адрес места регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактные телефоны, e-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_ (ординатуры, аспирантуры)  
по направлению подготовки (специальности) / научной специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование)  
основе обучения \_\_\_\_\_ по очной форме обучения на \_\_\_\_\_ курс.  
(бюджетной/целевой/договорной)

Причина перевода:

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

В настоящее время обучаюсь по образовательной программе \_\_\_\_\_ (ординатуры, аспирантуры)  
по направлению подготовки (специальности) / научной специальности \_\_\_\_\_ (код и наименование)  
по очной форме обучения, \_\_\_\_\_ основе обучения на \_\_\_\_\_ курсе.  
(бюджетной/целевой/договорной)

В Институте обучаюсь с \_\_\_\_\_ года.

В случае моего перевода общая продолжительность обучения (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) будет составлять \_\_\_\_ год(а).

С Положением о порядке перевода обучающихся в Институте и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка в приёме документов получена.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.  
(подпись) (инициалы, фамилия)



Приложение 14.  
Положение о порядке отчисления, перевода  
и восстановления обучающихся в  
ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЛАЗНЫХ БОЛЕЗНЕЙ ИМЕНИ М.М. КРАСНОВА»  
(ФГБНУ «НИИГБ им. М.М. Краснова»)

## П Р И К А З

Москва

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении *ординатора, аспиранта (оставить нужное)* в связи с переводом обучающегося в другую организацию.

В соответствии с пп. \_\_\_\_ (в случае наличия) п. \_\_\_\_ Положения о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научно-исследовательский институт глазных болезней», утвержденного приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и иными локальными нормативными актами, п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)
2. (личное дело № \_\_\_\_\_) *ординатора, аспиранта (оставить нужное)*, обучающегося по программе *ординатуры, аспирантуры (нужное оставить)* по направлению подготовки (специальности) / научной специальности \_\_\_\_\_  
(код наименование)  
(нужное оставить), по очной форме обучения на \_\_\_\_\_ курсе (год обучения) на *бюджетной основе/ по целевому договору (договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) / договорной основе (нужное оставить)* в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации согласно справке о переводе)

с \_\_\_\_\_  
(дата)

1. Основание: заявление обучающегося \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
от \_\_\_\_\_, справка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(дата) (полное наименование организации)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ / ФИО /