

Приложение № 5
к приказу ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России
от «27» марта 2023 г. № 184

«ПРИНЯТО»
Решением Ученого совета
от «27» 03 2023 г.
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. директора
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России



А.Д. Фесюн

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях перевода и восстановления обучающихся
по программам высшего образования
в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России

Мнение Совета обучающихся учтено
(протокол № 4 от 27 марта 2023 г.)

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок деятельности Комиссии по переводам обучающихся.....	5
3. Порядок перевода в Учреждение лиц из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.....	8
4. Порядок перехода обучающихся внутри Учреждения с платного обучения на бесплатное	11
5. Особенности перевода обучающихся внутри Учреждения с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, с бесплатного обучения на платное	13
6. Порядок перевода обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.....	14
7. Порядок восстановления в Учреждение	15

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях перевода и восстановления обучающихся по программам высшего образования в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее – Положение) устанавливает основания и порядок переводов обучающихся по образовательным программам высшего образования при различных условиях в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр реабилитации и курортологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение), а также порядок восстановления в Учреждение и порядок конкурсного отбора при переводе и восстановлении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- приказом Минобрнауки России от 06.07.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на:

- перевод в Учреждение лиц, обучающихся в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по программам высшего образования;
- переход обучающихся Учреждения с платного обучения на бесплатное и с бесплатного на платное обучение по программам высшего образования;
- перевод обучающихся внутри Учреждения с одной образовательной программы высшего образования на другую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, в том числе с одной формы обучения на другую форму обучения;

- перевод обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- восстановление лиц, отчисленных из Учреждения, для продолжения обучения по программам высшего образования;
- восстановление лиц, отчисленных из Учреждения, для повторного прохождения государственной итоговой аттестации.

1.4. Настоящее Положение не распространяется:

- на перевод обучающихся в Учреждение из иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- на перевод обучающихся в рамках сетевой формы реализации образовательной программы.

1.5. Учреждение не менее двух раз в год, как правило не позже чем через две недели после окончания каждого семестра, размещает на официальном сайте Учреждения информацию о количестве вакантных мест для перевода.

1.6. Количество вакантных мест для перевода определяется Учреждением с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, (далее - бюджетные места), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - платные места).

1.7. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест для приема на первый курс) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по определенной специальности или направлению подготовки по соответствующей форме обучения на соответствующем курсе.

1.8. Перевод на обучение на бюджетные места осуществляется:

- а) при наличии вакантных бюджетных мест;
- б) при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования;
- в) в случае если общая продолжительность обучения лица, претендующего на перевод, не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями.

1.9. Соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте «б» пункта 1.8 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

1.10. Право обучающегося на перевод может быть ограничено условиями договора о целевом обучении.

1.11. Лицо, претендующее на перевод, восстановление (далее – заявитель, обучающийся) подает в учебно-методический отдел Образовательного центра Учреждения (далее – учебно-методический отдел) соответствующее заявление с приложением необходимых документов, как правило:

с 1 июля по 15 сентября – для обучения в осеннем семестре очередного учебного года,

с 1 февраля по 15 февраля – для обучения в весеннем семестре текущего учебного года.

1.12. Решение о переводе, восстановлении принимает Комиссия по переводам обучающихся, действующая в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

1.13. Приоритетность рассмотрения заявлений от различных категорий заявителей на перевод/восстановление на бюджетные места установлена пунктом 2.10 настоящего Положения.

1.14. В случае перевода на платные места изданию приказа о переводе предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг или дополнительного соглашения к договору.

2. Порядок деятельности Комиссии по переводам обучающихся

2.1. Для проведения аттестации, зачета результатов обучения, конкурсного отбора заявителей на вакантные бюджетные и платные места в Учреждении создается Комиссия по переводам обучающихся (далее – Комиссия по переводам, Комиссия).

2.2. Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения на календарный год

2.3. В состав Комиссии по переводам входят учебно-административные работники Образовательного центра, педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава и представитель Совета обучающихся Учреждения.

2.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава.

2.5. Комиссия по переводам принимает решение простым большинством голосов. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.6. Комиссия по переводам осуществляет следующие функции:

- определяет соответствие образования заявителя требуемому для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
 - осуществляет проверку сведений о государственной аккредитации образовательной программы, с которой переводится заявитель;
 - выявляет академическую разницу в учебных планах;
 - определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в установленном Учреждением порядке;
 - осуществляет перезачет изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований в установленном Учреждением порядке;
 - проводит аттестационные испытания для заявителей путем рассмотрения справки об обучении (периоде обучения), собеседования или в иной форме, определяемой Комиссией по переводам;
 - проводит конкурсный отбор среди заявителей;
 - принимает решение о переводе, изменении условий обучения, восстановлении, в том числе о переводе с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию;
 - оформляет протокол заседания Комиссии по переводам.
- 2.7. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод, изменение условий обучения, восстановление заявителя на соответствующий курс образовательной программы являются:
- наличие вакантных мест на соответствующем курсе образовательной программы,
 - наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
 - соответствие заявителя требованиям для перевода/восстановления, установленным в настоящем Положении;
 - объем академической разницы в учебных планах, а также согласие заявителя на ее ликвидацию в установленные сроки,
 - уровень подготовленности и способность заявителя к успешному освоению образовательной программы;
 - отсутствие у обучающегося дисциплинарных взысканий.

2.8. Учебно-методический отдел готовит для Комиссии по переводам справку об уровне успеваемости, наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий, наличии/отсутствии задолженности по оплате обучения и иных сведений о заявителе.

2.9. Заполнение вакантных мест, кроме перехода с платного обучения на бесплатное, осуществляется на конкурсной основе с учетом среднего балла справки о периоде обучении, результатов последней промежуточной аттестации, количества дисциплин на переаттестацию, а также проводимого при необходимости собеседования с заявителем.

2.10. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное бюджетное место Комиссия руководствуется следующими приоритетами:

- а) в первую очередь рассматриваются заявления лиц, отчисленных по уважительной причине и претендующих на восстановление;
- б) во вторую очередь рассматриваются заявления лиц, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное;
- в) в третью очередь рассматриваются заявления лиц, претендующих на перевод в Учреждение;
- г) в четвертую очередь рассматриваются заявления лиц, изменяющих программу обучения, форму обучения;
- д) в пятую очередь рассматриваются заявления лиц, отчисленных из Учреждения по неуважительной причине и претендующих на восстановление. При этом Комиссия вправе отказать в удовлетворении заявлений от указанных лиц.

2.11. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное бюджетное место одной очереди, имеющих равные права, кроме перехода с платного обучения на бесплатное, Комиссия принимает решение на основании результатов всех пройденных промежуточных аттестаций и, при необходимости, на основании рассмотрения дополнительных документов, представленных заявителем.

2.12. Если объем академической разницы превышает установленную норму, Комиссия по переводам вправе предложить заявителю перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

2.13. В результате рассмотрения документов Комиссией по переводам принимается одно из следующих решений:

- а) о переводе/восстановлении в соответствии с условиями, указанными в заявлении заявителя;
- б) о переводе/восстановлении с изменениями условий, указанных в заявлении заявителя;
- в) об отказе в переводе/восстановлении.

2.14. Апелляция решения Комиссии по переводам не предусмотрена.

2.15. Решения Комиссии по переводам оформляются протоколом заседания Комиссии и подписываются председателем и секретарем Комиссии.

2.16. Протоколы регистрируются в специальном журнале и хранятся как документы строгой отчетности.

2.17. Лицам, в отношении которых принято положительное решение о переводе, изменении условий обучения, восстановлении (кроме перехода с платного обучения на бесплатное), необходимо заверить личной подписью факт ознакомления с решением Комиссии и количеством дисциплин, по которым заявитель будет обязан пройти перееаттестацию (при наличии).

2.18. На основании решения Комиссии по переводам учебно-методический отдел при необходимости оформляет обучающемуся индивидуальный учебный план.

2.19. В случае отказа в переводе, сформированное личное дело по истечении 30 дней хранения, начиная со срока принятия решения Комиссией по переводам, уничтожается в установленном Учреждением порядке.

3. Порядок перевода в Учреждение лиц из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Перевод обучающихся в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – исходная организация), осуществляется с основной профессиональной образовательной программы высшего образования на образовательную программу соответствующего уровня, с любой формы обучения на любую форму обучения.

3.2. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

3.3. Для рассмотрения вопроса о переводе в Учреждение обучающийся представляет:

- заявление о переводе,
- справку о периоде обучения из исходной организации,
- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).

3.4. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Комиссия по переводу оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, установленным в настоящем Положении, и определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией по переводам решения о зачислении в порядке перевода учебно-методический отдел выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки (шифр и наименование научной специальности) образовательной программы, на которую обучающийся будет переведен.

3.6. Справка о переводе подписывается заместителем директора, курирующим деятельность Образовательного центра, и заверяется печатью Учреждения.

3.7. По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик,

выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.8. Справка о переводе выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.9. Справка о переводе 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.

3.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Учреждение (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

3.11. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Учреждение (далее - распорядительный акт об отчислении).

3.12. В течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении исходная организация выдает лицу, отчисленному в связи с переводом в Учреждение (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), заверенную исходной организацией копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии), а также справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

3.13. Справка о периоде обучения, копия распорядительного акта об отчислении или выписка из него, документ о предшествующем образовании, справка об обучении могут быть направлены исходной организацией в Учреждение через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

3.14. Документы исходной организации, указанные в пункте 3.13 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Учреждения.

3.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о

направлении указанного документа в Учреждение представляет в Учреждение:

- 1) копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него, если она не была направлена в Учреждение в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Положения,
- 2) документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если он не был направлен в Учреждение в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Положения,
- 3) копию документа, удостоверяющего личность,
- 4) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,
- 5) сведения об индивидуальном налоговом номере,
- 6) копию документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу),
- 7) фотографии 4 шт. (3x4).

3.16. При переводе в Учреждение обучающегося, получающего образование в иностранной организации (далее – обучающийся иностранной организации), к заявлению о переводе заявитель предоставляет документ(ы) исходной организации о перечне и объеме изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследованиях, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.17. Справка о переводе обучающемуся иностранной организации оформляется Учреждением по его заявлению.

3.18. Отчисление обучающегося иностранной организации, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.19. Обучающийся иностранной организации в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении предоставляет в Учреждение:

- 1) заверенную исходной организацией копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него,
- 2) документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию),
- 3) свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования,
- 4) копию документа, удостоверяющего личность,

- 5) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии),
- 6) сведения об индивидуальном налоговом номере (при наличии),
- 7) копию документа воинского учета (для военнообязанных РФ и лиц, подлежащих призыву на военную службу в РФ),
- 8) фотографии 4 шт. (3x4).

3.20. Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

3.21. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.15 или пунктом 3.19 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

3.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет и оформляется зачетная книжка.

4. Порядок перехода обучающихся внутри Учреждения с платного обучения на бесплатное

4.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Учреждении на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

4.1.1. отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

а) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

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

в) женщин, родивших ребенка в период обучения;

4.1.2. утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

4.1.3. сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично», или «отлично» и «хорошо», или «хорошо».

4.2. К заявлению о переходе с платного обучения на бесплатное обучающийся прилагает следующие документы (копии, заверенные сотрудником учебно-методического отдела и печатью, при предъявлении оригинала):

- подтверждающие отнесение его к указанным в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения категориям граждан;
- подтверждающие его особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения (при наличии).

4.3. Особые достижения в научно-исследовательской, общественной, спортивной или культурно-творческой работе Учреждения, как правило, подтверждаются ходатайством руководства Учреждения, Совета обучающихся Учреждения, Совета молодых ученых Учреждения или предоставлением соответствующих научных публикаций, грамот, дипломов и т.д.

4.4. Учебно-методический отдел в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию по переводам с прилагаемыми к нему документами, а также справкой, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, а также об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения;
- об отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований или если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

4.5. При рассмотрении Комиссией по переводам заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное приоритет отдается:

- а) в первую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Положения;
- б) во вторую очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения;
- в) в третью очередь – обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Положения.

4.6. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения приоритет отдается:

- а) в первую очередь – обучающимся только на «отлично» по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- б) во вторую очередь – обучающимся на «отлично» и «хорошо», либо «хорошо» по итогам промежуточной аттестации двух семестров,

предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения.

4.7. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения приоритет отдается обучающемуся, имеющему более высокий средний балл успеваемости за весь период обучения.

4.8. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по переводам с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.5 – 4.7 настоящего Положения.

4.9. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении оставшихся заявлений Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

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

4.11. Решение Комиссии по переводам доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Учреждения.

4.12. Договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный с обучающимся, расторгается с даты, указанной в приказе о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.13. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное может осуществляться с изменением специальности, направления подготовки или формы обучения. При этом при выявлении Комиссией необходимости ликвидации переводной академической задолженности, обусловленной разницей в учебных планах, обучающемуся утверждается индивидуальный план по ликвидации академической задолженности.

4.14. Переведенному обучающемуся новое личное дело не оформляется. В имеющееся личное дело вкладывается выписка (копия) из протокола заседания Комиссии и выписка (копия) из приказа о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.15. Обучающимся, переведенным на бесплатное обучение, назначается стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся по программам высшего образования в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России с даты, указанной в приказе о переходе с платного обучения на бесплатное.

5. Особенности перевода обучающихся внутри Учреждения с одной образовательной программы на другую, в том числе с одной формы обучения на другую, с платного обучения на платное

5.1. Перевод внутри Учреждения может осуществляться с образовательной программы высшего образования на образовательную программу соответствующего уровня, в том числе с одной формы обучения на другую, с бесплатного обучения на платное.

5.2. Перевод обучающихся внутри Учреждения, как правило, допускается не ранее чем после успешного прохождения первой промежуточной аттестации.

5.3. Личное дело обучающегося сохраняется.

5.4. В личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:

- заявление о переводе;
- выписка из приказа или копия приказа о переводе;
- выписка из протокола Комиссии по переводам;
- индивидуальный учебный план (при наличии).

5.5. Переведенному обучающемуся, как правило, сохраняется студенческий билет и зачетная книжка, в которых делаются соответствующие исправления.

6. Порядок перевода обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

6.1. Для перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – принимающая организация) обучающийся подает в учебно-методический отдел заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в Учреждении (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую организацию.

6.2. Учебно-методический отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по образцу, установленному в Учреждении, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Учреждением при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

6.3. Принимающая организация не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимает решение о зачислении обучающегося в порядке перевода и в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки (шифр и наименование научной специальности) образовательной программы, на которую обучающийся будет переведен.

6.4. Обучающийся представляет в учебно-методический отдел письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, полученной из принимающей организации.

6.5. Учебно-методический отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее - приказ об отчислении).

6.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная Учреждением копия приказа об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа о предшествующем образовании (при наличии), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

6.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в учебно-методический отдел студенческий билет, зачетную книжку и пропуск в Учреждение.

6.8. В Учреждении в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Учреждением, копия приказа об отчислении либо выписка из него.

6.9. Справка о периоде обучения, заверенная Учреждением копия приказа об отчислении (выписка из приказа об отчислении), документ о предшествующем образовании, справка об обучении выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении 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).

6.10. Документы Учреждения, указанные в пункте 6.9 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 принимающей организации.

7. Порядок восстановления в Учреждение

7.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося (по собственному желанию) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждение в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий

обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

7.2. Восстановление на бюджетные места осуществляется с учетом приоритетности при заполнении вакантных бюджетных мест, установленной пунктом 2.10 настоящего Положения.

7.3. При отсутствии вакантных бюджетных мест Учреждение вправе предложить лицу восстановиться для обучения на договорной основе.

7.4. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе Учреждения (по неуважительной причине) до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть восстановлено для обучения в Учреждение в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. При этом Учреждение вправе не сохранять прежние условия обучения.

7.5. Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может быть восстановлено в Учреждение для повторного прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

7.6. Лица, указанные в пункте 7.5 настоящего Положения, восстанавливаются на договорной основе на период времени, установленный Учреждением, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

7.7. Восстановление осуществляется на основании письменного заявления восстанавливаемого лица на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен.

7.8. В случае, когда реализация образовательной программы соответствующего уровня, направления подготовки или специальности, форме обучения, в Учреждении прекращена, заявитель вправе указать возможные условия обучения в Учреждении (уровень образовательной программы, наименование образовательной программы, форма обучения, курс, финансовые условия обучения (за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета/ с оплатой обучения)).

7.9. К заявлению прилагается документ о предшествующем образовании и справка об обучении (о периоде обучения), либо в заявлении указывается, что перечисленные документы не истребованы и находятся в Учреждении.

7.10. Заявление о восстановлении подается в сроки, установленные пунктом 1.11 настоящего Положения.

7.11. В иные сроки заявление о восстановлении имеют право подать лица, указанные в пункте 7.5 настоящего Положения, и лица, отчисленные в связи с призывом на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации и уволенные с военной службы. В указанных случаях

восстановление перечисленных лиц производится приказом руководителя Учреждения без рассмотрения Комиссией по переводам.

7.12. Комиссия по переводам вправе отказать в восстановлении лицам, указанным в пункте 7.4 настоящего Положения, без обоснования причин отказа.

7.13. Восстановленному обучающемуся восстанавливается его личное дело, в которое вкладываются следующие документы:
заявление о восстановлении;

- выписка из приказа или копия приказа о восстановлении;
- выписка из протокола Комиссии по переводам;
- индивидуальный учебный план;
- документ о предыдущем образовании;
- справка об обучении (о периоде обучения).

7.14. Восстановленному обучающемуся оформляется новый студенческий билет и зачетная книжка.