

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа
имени А.А. Смородинцева»
(ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
директором ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Приказ от « 28 » июля 2023 № 167

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся
в ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева»
Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России (далее соответственно – Положение, Институт) регламентирует перевод лиц обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам ординатуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы, исходная организация, другая организация, принимающая организация), перевод обучающихся в Институте с одной образовательной программы на другую, перевод обучающихся в Институте в другую организацию, рассмотрение апелляций по аттестационным испытаниям, основания отчисления и отчисление обучающихся из Института, основания восстановления и восстановление обучающихся в Институт.

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее – Приказ №607), 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 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее – Постановление № 1681), локальными нормативными актами Института.

1.3. Вопросы перевода и восстановления обучающихся решаются Приемной комиссией Института (далее – Приемная комиссия).

II. Перевод обучающихся из другой организации в Институт

2.1. Данный раздел Положения не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации,

осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации;

перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

2.2. Перевод осуществляется при наличии в Институте вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).

2.3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Институтом, с учетом требований Приказа № 607 и устанавливаются при наличии вакантных мест для перевода приказом директора. Информация по указанным срокам размещается на официальном сайте Института не позднее 10 рабочих дней до даты начала приема документов, которые необходимо представить для перевода.

Документы для перевода, представленные в Институт по истечении установленных сроков, к рассмотрению не принимаются.

2.4. 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 счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - бюджетные места), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - места по договорам с оплатой стоимости обучения).

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

2.6. 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, а лица, поступившие на обучение в пределах квоты, являются обучающимися за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2.7. Количество вакантных мест для перевода по договорам с оплатой стоимости обучения определяется как разница между количеством мест по договорам с оплатой стоимости обучения, выделенных для зачисления на первый курс по соответствующей специальности, научной специальности в соответствующем году набора, и фактическим числом обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения на соответствующем курсе.

2.8. Перевод обучающихся осуществляется с:

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

программы ординатуры на программу ординатуры;

программы адъюнктуры на программу аспирантуры.

2.9. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

Перевод обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с Постановлением № 1681.

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

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

2.12. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

а) при отсутствии ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования в соответствии с частью 8 статьи 69 Федерального закона № 273-ФЗ:

– 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 (адъюнктуры), свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) или диплом кандидата наук;

б) в случае если общая продолжительность обучения обучающегося 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

2.13. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.15. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Институт заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения 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) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при

проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (далее – справка о периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе - документы, необходимые для перевода).

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

2.16. Документы, необходимые для перевода, представляются (направляются) обучающимся в Институт одним из следующих способов:

а) лично обучающимся в Институт;

б) в электронной форме посредством подачи заявления с прикрепленными скан-копиями документов на адрес электронной почты учебного отдела, указанной на официальном сайте Института.

2.17. Обучающийся по целевому договору (целевое обучение) в исходной организации предоставляет также письменное согласие заказчика целевого обучения на перевод в Институт. Письменное согласие заказчика оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью организации заказчика.

2.18. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 2.12 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

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

- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены/зачтены (далее – зачтены) или переаттестованы в порядке, установленном локальным нормативным актом Института;

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

2.20. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Институт дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются настоящим Положением.

2.21. Конкурсный отбор обучающихся проводится не позднее 3 дней после установленного локальным нормативным актом Института дня завершения приема документов необходимых для перевода.

2.22. Конкурсный отбор обучающихся проводится в форме тестирования или собеседования (далее – аттестационное испытание) по дисциплине специальности/научной специальности.

Аттестационное испытание проводится по оценочным средствам дисциплины специальности дисциплине специальности/научной специальности соответствующей образовательной программы, реализуемой в Институте.

2.23. Информация о форме конкурсного отбора, а также о сроках, времени и месте его проведения размещается на официальном сайте Института.

2.24. Институт информирует претендентов на перевод о наличии конкурса и необходимости прохождения конкурсного отбора.

2.25. Для проведения аттестационных знаний, целях оценки знаний и подготовленности претендентов на перевод или восстановление, в Институте создаётся аттестационная комиссия для перевода и восстановления обучающихся (далее Аттестационная комиссия). Состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института на календарный год. Деятельность аттестационной комиссий регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.26. Лица, не прошедшие аттестационное испытание по уважительной причине (подтвержденной соответствующими документами, в том числе листом временной нетрудоспособности, справкой о болезни из медицинской организации), допускаются к прохождению аттестационного испытания в резервный день.

2.27. Претенденты на перевод с инвалидностью и (или) с ограниченными возможностями здоровья могут указать в заявлении о переводе о необходимости создания соответствующих специальных условий при проведении аттестационного испытания. Специальные условия создаются Институтом при предоставлении претендентом на перевод документа, подтверждающего инвалидность и (или) ограниченные возможности здоровья, действительного на день подачи заявления о переводе.

2.28. Во время проведения аттестационных испытаний претендентам на перевод, запрещается использовать средства связи.

2.29. На аттестационное испытание претенденты на перевод должны явиться с документом, удостоверяющим личность.

2.30. При нарушении претендентом на перевод порядка прохождения аттестационного испытания уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения аттестационного испытания с составлением акта о нарушении процедуры прохождения конкурсного отбора. В этом случае претендент считается не прошедшим конкурсный отбор без уважительных причин, в отношении данного лица принимается решение об отказе в переводе, Институт возвращает претенденту принятые документы.

2.31. Результат прохождения претендентом конкурсного отбора фиксируется в протоколе

заседания Аттестационной комиссии.

2.32. По результатам конкурсного отбора Приемная комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы претендентов на перевод (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

Соответственно, при наличии двух и более претендентов на одно вакантное место для перевода решение о зачислении принимается Приемной комиссией с учетом ранжирования претендентов на перевод по результатам конкурсного отбора, при этом, приоритет отдается:

в первую очередь - претендентам, имеющим более высокий средний балл успеваемости за весь период обучения в исходной организации;

во вторую очередь - претендентам, имеющим более значимые индивидуальные достижения в учебной и научно-исследовательской деятельности, подтвержденные документально.

2.33. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Приемная комиссия принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

Решение Приемной комиссии оформляется протоколом заседания Приемной комиссии.

2.34. Институт извещает претендентов на перевод о решении, принятом Приемной комиссией не позднее 3 рабочих дней с даты заседания указанной комиссии. Информация о результатах перевода размещается на официальном сайте Института.

2.35. После извещения о решении, принятом Приемной комиссией, претенденты на перевод имеют право не позднее следующего рабочего дня после извещения о решении, принятом Приемной комиссией, подать письменную апелляцию на решение Приемной комиссии, в том числе о нарушении установленной процедуры проведения конкурсного отбора и несогласии с результатами конкурсного отбора.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании Апелляционной комиссии Института (далее – Апелляционная комиссия), на которое приглашаются председатель Аттестационной комиссии и претендент на перевод, подавший апелляцию. Заседание Апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие претендента на перевод, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об изменении результатов конкурсного отбора или оставлении указанных результатов без изменения.

Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения претендента на перевод, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания Апелляционной комиссии и хранится в личном деле претендента на перевод. Факт ознакомления претендента на перевод, подавшего апелляцию, с решением Апелляционной комиссии удостоверяется подписью претендента на перевод. Решение Апелляционной

комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.36. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен (Приложение 2).

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

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.37. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной Институтом.

2.38. Исходная 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 - распорядительный акт об отчислении).

2.39. 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 исходной 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.40. Документы указанные в пунктах 2.36 и 2.39 настоящего Положения выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Указанные документы 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.

2.41 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

отчисления или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в Институт:

- копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него

- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Положения. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет 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.

- иные документы, необходимые для зачисления в Институт в соответствии с локальными нормативными актами Института, регламентирующими порядок приема граждан на обучение в Институт.

2.42. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.41 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

2.43. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в приказе о зачислении в порядке перевода делается запись, в которой указываются: перечень дисциплин (модулей), практик, 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 для программ ординатуры, по индивидуальному плану работы для программ аспирантуры. Порядок перевода и организации обучения по индивидуальному учебному плану/индивидуальному плану работы регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.44. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаётся удостоверение обучающегося, подтверждающее обучение в Институте, и персональный электронный пропуск, в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

2.45. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункт 2.15 настоящего Положения не применяется.

2.46. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства,

обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в Институт в порядке перевода на обучение по очной форме.

Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся принимающей организацией в сроки, установленные 2.44 настоящего Положения.

III. Перевод обучающихся в Институте с одной образовательной программы на другую

3.1. Для рассмотрения вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, обучающийся в Институте подаёт в Приемную комиссию заявление о переводе (Приложение 3).

Перевод обучающихся в Институте, может осуществляться с программы аспирантуры на программу аспирантуры.

Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой основы обучения, осуществляется в соответствии с пунктами 2.2-2.5, 2.7, 2.10, 2.14, 2.19-2.35, 2.43 настоящего Положения.

3.2. Если обучающийся, желающий быть переведенным с одной образовательной программы на другую, был зачислен на обучение в Институт в пределах квоты приема на целевое обучение, перевод осуществляется в соответствии с Постановлением № 1681.

Перевод с целевого обучения возможен на бюджетные места при наличии согласия заказчика целевого обучения на замену образовательной программы.

3.3. 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 руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

3.4. Передача в Приемную комиссию заявления и документов на перевод осуществляется лично обучающимся в установленные Институтом сроки.

3.5. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, осуществляется на основании решения Приемной комиссии приказом директора Института о переводе на другую образовательную программу.

3.6. Заявление на перевод и иные документы, в том числе протокол установления академической разницы, копия протокола решения Приемной комиссии, вкладываются в личное дело обучающегося.

3.7. После принятия Приемной 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 и (или) заказчиком обучения заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

3.8. После принятия Приемной комиссией положительного решения о переводе обучающегося для продолжения обучения на место с оплатой стоимости обучения, без изменения основы обучения, с обучающимся и (или) заказчиком обучения заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг.

IV. Перевод обучающихся из Института в другую организацию

4.1. Обучающийся желающий перевестись в другую организацию подает в учебный отдел Института заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию (Приложение 4).

4.2. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.1 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 объем изученных учебных предметов, курсов, учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.3. Если обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, был зачислен на обучение в Институт в пределах квоты приема на целевое обучение, перевод осуществляется в соответствии с Постановлением № 1681.

Перевод с целевого обучения возможен только на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, при наличии согласия заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию.

4.4. В случае положительного решения, принимающая организация, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении, выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

4.5. Обучающийся представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении (Приложение 5)) с приложением справки о переводе.

4.6. Институт 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 в связи с переводом).

4.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания Приказа об отчислении в связи с переводом, выдается заверенная Институтом копия Приказа об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, оригинал документа (при наличии) о предшествующем образовании, а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному Институтом.

4.8. Указанные в пунктах 4.2, и 4.7 Порядка документы 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).

Документы, указанные в пунктах 4.2 и 4.7 Порядка, 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.

4.9. После издания приказа об отчислении в связи с переводом, лицо, отчисленное из Института, сдает в учебный отдел Института удостоверение обучающегося, и обходной лист. Обходной лист принимается у обучающегося в случае наличия в нём отметок всех указанных структурных подразделений Института, в том числе отметки о сдаче персонального электронного пропуска и отметки бухгалтерии о задолженности/отсутствии задолженности по договору об образовании. Сдача обходного листа при отчислении в связи с переводом является обязательной.

4.10. В случае наличия задолженности по оплате обучения, лицо, отчисленное в связи с переводом, обязано ликвидировать данную задолженность.

4.11. В Институте, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом, копия Приказа об отчислении в связи с переводом либо выписка из него.

V. Основания отчисления и отчисление обучающихся из Института

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Института:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.2. Досрочно, образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося,
- по собственному желанию обучающегося;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Института,

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ординатуры, индивидуального плана работы аспирантуры;

- в случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в связи с нарушением Устава Института, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

- в случае невыполнения или нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты (для обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения).

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Институтom, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Института, об отчислении обучающегося из Института.

5.5. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Института, об отчислении обучающегося из Института.

5.6. Во всех случаях отчисления по инициативе обучающегося, обучающийся подает в учебный отдел Института заявление об отчислении на имя директора Института с указанием причины (далее – заявление на отчисление, (Приложение б)) и, при необходимости, предоставляет документы, подтверждающие причину отчисления. Заявление на отчисление визируется заведующим учебным отделом, и главным бухгалтером Института, с указанием наличия/отсутствия задолженности по оплате обучения.

5.7. Во всех случаях отчисления обучающегося по инициативе Института, заведующий учебным отделом подает на имя директора Института представление на отчисление обучающегося по инициативе Института (далее – представление на отчисление) с указанием

причин и конкретных фактов, а также документов (при наличии), на основании которых производится отчисление (Приложение 7).

Уведомление о предстоящем отчислении выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо направляется в адрес указанного лица или в адрес обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо направляется на адрес электронной почты обучающегося, указанному в заявлении о приеме на обучение.

5.8. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается извещенным надлежащим образом в следующих случаях:

письмо получено по почте обучающимся, что подтверждается информацией сервиса «Отслеживание почтовых отправлений» с официального сайта ФГУП «Почта России» или, если письмо направлено через иную организацию почтовой связи, информацией от такой организации почтовой связи, полученной в письменной форме в ответ на запрос Института о получении адресатом письма;

обучающийся не явился за получением письма или обучающийся отказался от получения письма, о чем организация почтовой связи уведомила Институт;

письмо не вручено обучающемуся в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, в результате чего письмо возвращено организацией почтовой связи по адресу Института с указанием причины возврата.

5.9. В случае отчисления обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Института – основанием для отчисления является документ, подтверждающий обстоятельства, указанные в подпункте 3 пункта 5.2 настоящего Положения.

5.10. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Института.

5.11. Отчисление по инициативе Института осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты подписания заведующим учебным отделом представления на отчисление. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления на отчисление.

5.12. Отчисление обучающегося по инициативе Института осуществляется следующим образом:

5.12.1. При возникновении оснований для отчисления в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ординатуры, индивидуального плана работы аспирантуры, заведующий учебным отделом подает на имя директора Института представление на отчисление (Приложение 7) с указанием наличия у обучающегося академической задолженности или неудовлетворительных результатов по итогам текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации.

5.12.1.1. В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении в связи с

наличием академической задолженности или неудовлетворительными результатами по итогам текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации, Институт доводит приказ до обучающегося, что удостоверяется его личной подписью в приказе, копия которого хранится в личном деле обучающегося.

5.12.1.2. Отказ обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под подпись оформляется актом об отказе ознакомления с приказом об отчислении (Приложение 8).

5.12.1.3. При отсутствии обучающегося на занятиях или неявке обучающегося для ознакомления с приказом об отчислении, подтверждением ознакомления с приказом об отчислении является направление уведомления об отчислении (Приложение 9), с копией приказа об отчислении или выпиской из приказа об отчислении, которое выдается на руки доверенному лицу обучающегося (при предъявлении доверенности) либо направляется в адрес указанного лица или в адрес обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо направляется на адрес электронной почты обучающегося, указанный в заявлении о приеме в Институт.

Уведомление о вручении отправления и опись вложения или бумажная копия электронного письма хранятся в личном деле обучающегося.

5.12.1.4. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8. настоящего Положения.

5.12.1.5. Отчисление обучающегося, переведенного на следующий курс условно и не ликвидировавшего академическую задолженность в сроки, установленные локальным нормативным актом Института, осуществляется с того курса, на который он был переведен условно.

5.12.2. В случае применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в связи с нарушением Устава Института, правил внутреннего распорядка обучающихся, и иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (далее – нарушение), по факту обнаружения указанного нарушения заведующий учебным отделом Института составляется соответствующий акт (Приложение 10), подписанный, при необходимости, лицом, обнаружившим факт нарушения, работниками Института, ответственными за безопасность, сохранность имущества, организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.12.2.1. В течение 3 рабочих дней после составления и подписания указанного акта, Институт запрашивает от обучающегося, совершившего нарушение, объяснение (далее – запрос объяснения) в письменной форме (Приложение 11). Уведомление с запросом объяснения может быть выдано на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо направляется в адрес указанного лица или в адрес обучающегося через

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо направляется на адрес электронной почты обучающегося, указанный в заявлении о приеме в Институт.

5.12.2.2. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.12.2.3. Если по истечении трех дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется акт о непредоставлении письменного объяснения (Приложение 12).

5.12.2.4. При наличии оснований для отчисления обучающегося, заведующий учебным отделом, готовит представление на отчисление в связи с применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (Приложение 7).

5.12.2.5. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему меры дисциплинарного взыскания.

5.12.2.6. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении в связи с применением к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, Институт доводит приказ до обучающегося, что удостоверяется его личной подписью в приказе, копия которого хранится в личном деле обучающегося.

5.12.2.7. Отказ обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под подпись оформляется в соответствии с подпунктом 5.12.1.2 настоящего Положения.

5.12.2.8. При отсутствии обучающегося на занятиях, подтверждением ознакомления с приказом об отчислении является направление уведомления в соответствии с подпунктом 5.12.1.3 Настоящего Положения.

5.12.2.9. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.12.3. В случае установления нарушения обучающимся порядка приема в Институт (далее – нарушение порядка приема), повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, заведующим учебным отделом составляется акт по факту установления нарушения обучающимся порядка приема в Институт (Приложение 13), подписанный, при необходимости, лицом, обнаружившим факт нарушения, работниками Института, ответственными за организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.12.3.1. В течение 3 рабочих дней после составления и подписания указанного акта, Институт запрашивает от обучающегося, совершившего нарушение порядка приема, запрос на объяснение в письменной форме, в соответствии с подпунктом 5.12.2.1 настоящего Положения.

5.12.3.2. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается

извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.12.3.3. Если по истечении трех дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется акт о непредоставлении письменного объяснения, в соответствии с подпунктом 5.12.2.3 настоящего Положения.

5.12.3.4. При наличии оснований для отчисления обучающегося заведующий учебным отделом готовит представление на отчисление в связи с нарушением порядка приема (Приложение 7).

5.12.3.5. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для его отчисления.

5.12.3.6. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении в связи с нарушением порядка приема Институт доводит приказ до обучающегося, что удостоверяется его личной подписью в приказе, копия которого хранится в личном деле обучающегося.

5.12.3.7. Отказ обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под подпись оформляется в соответствии с подпунктом 5.12.1.2 настоящего Положения.

5.12.3.8. При отсутствии обучающегося на занятиях подтверждением ознакомления с приказом об отчислении является направление уведомления в соответствии с подпунктом 5.12.1.3 Настоящего Положения.

5.12.3.9. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.12.4. В случае невыполнения или нарушения условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты, заведующий учебным отделом Института направляет обучающемуся и (или) заказчику обучения претензию о наличии задолженности (Приложении 14).

5.12.4.1. Претензия о наличии задолженности вместе с уведомлением о предстоящем отчислении может быть выдана на руки обучающемуся и (или) заказчику обучения или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо направляется в адрес указанного лица (лиц) или в адрес обучающегося и (или) заказчика обучения через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения), либо направляется на адрес электронной почты обучающегося, указанный в заявлении о приеме в Институт и (или) заказчику обучения на адрес электронной почты, указанный в договоре об оказании платных образовательных услуг.

5.12.4.2. Если уведомление направляется обучающемуся и (или) заказчику обучения по почте, обучающийся и (или) заказчик обучения считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.12.4.3. В случае неполучения Институтom оплаты за обучение в срок, указанный в

претензии, учебный отдел Института готовит приказ об отчислении обучающегося в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг.

5.12.4.4. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг Институт доводит приказ об отчислении до обучающегося, что удостоверяется его личной подписью в приказе, копия которого хранится в личном деле обучающегося.

5.12.4.5. Отказ обучающегося ознакомиться с приказом об отчислении под подпись оформляется в соответствии с подпунктом 5.12.1.2 настоящего Положения.

5.12.4.6. При отсутствии обучающегося на занятиях подтверждением ознакомления с приказом об отчислении является направление уведомления в соответствии с подпунктом 5.12.1.3 Настоящего Положения.

5.12.4.7. Если уведомление направляется обучающемуся по почте, обучающийся считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.12.4.8. В случае оказания платных образовательных услуг предусматривается обязательное уведомление заказчика обучения об отчислении обучающегося в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг.

В течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении обучающегося в связи с нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг Институт направляет заказчику обучения уведомление об отчислении обучающегося (Приложение 15) с копией приказа или выпиской из приказа одним из способов, указанных в подпункте 5.12.1.3 настоящего Положения, согласно реквизитам заказчика, указанным в договоре об оказании платных образовательных услуг.

5.12.4.9. Если уведомление направляется заказчику по почте, заказчик считается извещенным надлежащим образом в случаях, указанных в подпункте 5.8 настоящего Положения.

5.13. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из Института оформляет отчисленному из Института справку об обучении, периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

5.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Института, прекращаются с даты его отчисления из Института.

5.15. После издания приказа об отчислении лицо, отчисленное из Института, сдает в учебный отдел Института удостоверение обучающегося и обходной лист. Обходной лист принимается у обучающегося в случае наличия в нём отметок всех указанных структурных подразделений Института, в том числе отметки о сдаче персонального электронного пропуска и

отметки бухгалтерии о задолженности/отсутствии задолженности по договору об образовании. Сдача обходного листа при отчислении в связи с переводом является обязательной.

5.16. После сдачи отчисленным лицом обходного листа отчисленному лицу выдается справка об обучении, о периоде обучения и находящиеся в его личном деле подлинники документов, представленные им при поступлении. Указанные документы выдаются на руки отчисленному лицу или его доверенному лицу (при предъявлении выданной отчисленным лицом и оформленной в установленном порядке доверенности) или по заявлению отчисленного лица направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

VI. Основания восстановления и восстановление обучающихся ранее отчисленных из Института

6.1. Восстановление в число обучающихся (далее – восстановление) производится при наличии вакантных мест в Институте по той же образовательной программе, с теми же условиями обучения, на которых лица, отчисленные из Института, претендующие на восстановление (далее – претенденты на восстановление) обучались до отчисления из Института.

6.2. Лицо, отчисленное из Института по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Институте с сохранением прежних условий обучения в течение пяти лет после отчисления из него, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.3. Лицо, отчисленное из Института по инициативе Института, может быть восстановлено для обучения только на место по договору с оплатой стоимости обучения.

6.4. Лицо, отчисленное из Института, освоившее образовательную программу, но не прошедшее итоговую (государственную итоговую) аттестацию, или получившее при прохождении итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительный результат, имеет право на восстановление для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в Институте не ранее, чем через год и не позднее, чем через 5 лет после отчисления из него, с сохранением прежней основы обучения.

6.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, для продолжения обучения осуществляется два раза в год – до начала очередного семестра.

Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется не позднее первого дня итоговой (государственной итоговой) аттестации, предусмотренного учебным планом по соответствующей образовательной программе.

6.6. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в Институте, осуществляется по их личному заявлению на имя директора Института (Приложение 16).

6.7. К заявлению о восстановлении прилагаются:

- копия паспорта;
- копия документа о предыдущем образовании;
- копия справки об обучении или периоде обучения, выданная Институтом при отчислении претендента на восстановление;
- иные документы необходимые для восстановления.

Либо в заявлении на восстановление указывается, что перечисленные выше документы (далее – документы, необходимые для восстановления) не истребованы, так как находятся в Институте.

6.8. Заявление о восстановлении вместе с документами, необходимыми для восстановления, подаётся претендентом на восстановление лично или его доверенным лицом (при предъявлении выданной отчисленным лицом, и оформленной в установленном порядке доверенности) в учебный отдел Института не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала очередного семестра, первого дня итоговой (государственной итоговой) аттестации в сроки, установленные учебным графиком по образовательной программе.

6.9. Учебный отдел Института:

проверяет достоверность сведений, изложенных в заявлении о восстановлении, устанавливает перечень ранее освоенных дисциплин (модулей), практик, которые, в случае восстановления будут зачтены в соответствии с Локальным нормативным актом Института, определяет академическую разницу, ее общий объем и трудоемкость в академических часах и зачетных единицах;

готовит предложения для Приемной комиссии по срокам ликвидации академической разницы лицом, претендующим на восстановление, о понижении курса (семестра) обучения в связи с большим объемом академической разницы или в связи с низкой успеваемостью претендента на восстановление в период его обучения в Институте, об отказе в восстановлении, на основании обстоятельств, выявленных в результате проверки сведений, указанных в заявлении, или изучения сведений, содержащихся в личном деле претендента на восстановление.

6.10. Решение о восстановлении лица в число обучающихся Института принимается Приемной комиссией Института и оформляется приказом директора Института.

Приказ о восстановлении издается не позднее 10 рабочих дней после даты заседания Приемной комиссии.

6.11. Для обучения по договору с оплатой стоимости обучения изданию приказа о восстановлении предшествует подписание соответствующего договора и представление заказчиком обучения платежных документов, подтверждающих оплату обучения.

При восстановлении лица, ранее обучавшегося в Институте по договору с оплатой стоимости обучения, новый договор заключается на новых условиях.

6.12. Восстановление лиц на курс (семестр), предшествующий курсу (семестру), с которого лицо было отчислено, осуществляется только при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, и с письменного согласия лица, претендующего на восстановление.

6.13. Восстановление лица для продолжения обучения при наличии академической разницы в образовательной программе осуществляется только после ознакомления обучающегося с индивидуальным планом, и с письменного согласия лица, претендующего на восстановление ликвидировать академическую разницу.

6.14. Лицу, восстановленному в число обучающихся Института в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о восстановлении выдаётся удостоверение обучающегося и персональный электронный пропуск в порядке, установленном локальными нормативными актами Института.

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

С Положением о порядке и основаниях перевода, восстановления, отчисления обучающихся в ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России ознакомлен(а)



Федеральное государственное
бюджетное учреждение
**«Научно-исследовательский институт
гриппа имени А.А. Смородинцева»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева»
Минздрава России)

Почтовый адрес: ул. Профессора Попова,
д. 15/17, Санкт-Петербург, Россия, 197022
Тел./факс: +7 (812) 499-15-00
e-mail: office@influenza.spb.ru
http://www.influenza.spb.ru

ОКПО 01898003 ОГРН 1027806881827
ИНН/КПП 7813045650/781301001

_____ № _____

На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

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

_____ (дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

_____ (полное наименование исходной организации)

Решением Приемной комиссии (протокол _____)

будет зачислен(а) в порядке перевода из _____
(полное наименование исходной организации)

для продолжения образования по программе _____
(уровень высшего образования, код и наименование специальности или шифр и наименование научной специальности)

после предъявления копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из
распорядительного акта об отчислении.

Директор

Д.А. Лиознов

М.П.

Прилагается к справке о переводе по заявлению обучающегося:



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Приложение к справке о переводе

№ _____ от 20 ____ г.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут зачтены или переаттестованы при переводе

Наименование изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Объем в зачетных единицах	Объем в ак. часах	Оценка	Зачет/ Переаттестация

Директор

Д.А. Лиознов

М.П.

Директору ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Д.А. Лиознову
от обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

по программе подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
по научной специальности _____,

группы научных специальностей

срок освоения _____ года
за счет бюджетных ассигнований / по договору
об оказании платных образовательных услуг
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на программу подготовки научных и научно-педагогических кадров по научной специальности _____

группы научных специальностей _____

по _____ форме обучения, на место _____

(за счет бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг)

Причина перевода _____

К заявлению прилагаю:

1. справку о периоде обучения _____
(номер, дата выдачи)
2. документы, подтверждающие индивидуальные достижения (по желанию)

При зачислении на место за счет бюджетных ассигнований - подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), диплом кандидата наук

(подпись претендента)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Директору ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Д.А. Лиознову
от обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

В _____
(ординатуре / аспирантуре)

по _____
(код и наименование специальности / шифр и
наименование научной специальности)

за счет бюджетных ассигнований / по договору
об оказании платных образовательных услуг
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с намерением
быть переведенным в другую образовательную организацию.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся ФГБУ «НИИ
гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России

Директору ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Д.А. Лиознову
от обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

В _____
(ординатуре / аспирантуре)

по _____
(код и наименование специальности / шифр и
наименование научной специальности)

за счет бюджетных ассигнований / по договору
об оказании платных образовательных услуг
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода из _____
(ординатуры / аспирантуры)

ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России в

(полное наименование принимающей организации)

К заявлению прилагаю справку о переводе

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Директору ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Д.А. Лиознову
от обучающегося _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

В _____
(ординатуре / аспирантуре)

по _____
(код и наименование специальности / шифр и
наименование научной специальности)

за счет бюджетных ассигнований / по договору
об оказании платных образовательных услуг
(нужное подчеркнуть)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из очной _____
(ординатуры / аспирантуры)

ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России

с « _____ » _____ 20 ____ г. по собственному желанию.

Дата: _____

Подпись: _____

Не возражаю.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Д.А. Лиознову

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

Обучающийся _____
(ФИО полностью)

(код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности, форма обучения, основа обучения, курс)

Причины отчисления: _____

Указывается причина:

- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана ординатуры / индивидуального плана работы аспирантуры;
- нарушение Устава Института, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- невыполнение или нарушение условий договора об оказании платных образовательных услуг, в том числе за нарушение сроков и (или) размеров оплаты (для обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения).

Основание отчисления: _____

Указываются конкретные факты, а также документы (при наличии), являющиеся приложениями к данному представлению, на основании которых производится отчисление

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

АКТ

об отказе от ознакомления с приказом об отчислении обучающегося

Настоящий акт составлен о том, что обучающийся _____
(ФИО полностью)

_____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности, форма обучения, основа обучения, курс)

ознакомиться с приказом об отчислении № _____ от « _____ » _____ 20____ г. отказался.

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Обучающемуся _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____ (ординатуре / аспирантуре)

ПО _____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности)

_____ (за счет бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося

Уважаемый (-ая) _____ (ФИО обучающегося)

уведомляем вас о том, что вы отчислены из ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России с «___» _____ 20__ г.

в связи с _____ (указывается причина и основание отчисления обучающегося)

Копия приказа/выписка из приказа об отчислении прилагается.

Заведующий учебным отделом _____ / _____ / (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Уведомление получил лично: _____ / _____ / _____ (дата) (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

АКТ

по факту обнаружения нарушения

Настоящий акт составлен о том, что обучающимся _____
(ФИО полностью)

_____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности, форма обучения, основа обучения, курс)

было совершено нарушение _____

Указывается в чём состояло нарушение (Устава Института, правил внутреннего распорядка обучающихся, и иных локальных нормативных актов Института по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности)

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Обучающемуся _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____ (ординатуре / аспирантуре)

ПО _____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности)

_____ (за счет бюджетных ассигнований / по договору об оказании платных образовательных услуг)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о запросе объяснения

Уважаемый (-ая) _____ ,
(ФИО обучающегося)

прошу вас, до « _____ » _____ 20 _____ г., предоставить в учебный отдел ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России письменные объяснения о причинах

(указывается нарушение, в связи с которым запрашивается объяснение)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

АКТ

о непредоставлении письменного объяснения

Настоящий акт составлен о том, что обучающемуся _____
(ФИО полностью)

_____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности, форма обучения, основа обучения, курс)

был направлен запрос о предоставлении в срок до « _____ » _____ 20__ г.
письменного объяснения о причинах _____

(указывается, в связи с чем запрашивалось объяснение)

Уведомление о запросе объяснения составлено и _____

(выдано на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) / направлено в адрес указанного лица или в адрес обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) / направлено на адрес электронной почты обучающегося, указанный в заявлении о приеме в Институт)

По состоянию на « _____ » _____ 20__ г. (более _____ календарных дней от дня отправления уведомления) соответствующее письменное объяснение обучающимся не представлено.

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

АКТ

по факту обнаружения нарушения приема в Институт

Настоящий акт составлен о том, что обучающимся _____
(ФИО полностью)

(код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности, форма обучения, основа обучения, курс)

было совершено нарушение порядка приема в Институт, повлекшее по вине
обучающегося его незаконное зачисление: _____

(указывается в чём состояло нарушение)

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Наименование должности сотрудника Института _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Обучающемуся _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество)

В _____ (ординатуре / аспирантуре)

ПО _____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности)

Заказчику обучения (при наличии)

_____ (ФИО заказчика)

Адрес _____

ПРЕТЕНЗИЯ

о наличии задолженности по оплате

Настоящим уведомляем вас о том, что вы нарушили п. _____ Договора № _____ об оказании платных образовательных услуг по программе _____ (ординатуры / аспирантуры) от _____ 20____ г. заключенный между _____ (указываются стороны договора)

Сумма долга за _____ семестр _____ учебного года составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

На основании вышеизложенного просим в срок не позднее _____ (указать дату)

произвести оплату. В случае неуплаты суммы долга в указанный срок, договор будет расторгнут в одностороннем порядке в связи с просрочкой оплаты стоимости образовательной услуги / непредоставлением платежных документов, подтверждающих указанную плату, а обучающийся отчислен.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил лично: _____ / _____ / _____
(дата) (подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

Уведомление получил лично: _____ / _____ / _____
(дата) (подпись заказчика) (расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Заказчику обучения

_____ (ФИО заказчика)
Адрес _____
_____ обучающегося _____ курса
_____ (фамилия, имя, отчество)
В _____ (ординатуре / аспирантуре)
ПО _____ (код и наименование специальности / шифр и наименование научной специальности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося

Уважаемый _____ (ФИО заказчика обучения)

уведомляем вас о том, что _____ (ФИО обучающегося)

отчислен(а) из ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России в связи с

_____ (указывается причина и основания отчисления обучающегося)

Копия приказа/выписка из приказа об отчислении прилагается.

Заведующий учебным отделом _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление получил лично: _____ / _____ / _____
(дата) (подпись заказчика обучения) (расшифровка подписи)

Директору ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
Д.А. Лиознову

от _____
(ФИО полностью)

гражданина _____
(гражданство)

обучавшегося в ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
отчисленного _____
(дата отчисления)

по _____
(причина отчисления)

с _____ курса _____
(ординатуры / аспирантуры)

_____ (код и наименование специальности / шифр и наименование
научной специальности)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____, номер _____
кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке восстановления на обучение по
специальности/научной специальности _____
на ___ курс _____ семестр на места

за счёт бюджетных ассигнований

подпись претендента

по договорам об оказании платных образовательных услуг

подпись претендента

К заявлению прилагаю: _____
(указываются документы необходимые для восстановления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____