



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московский научно-практический центр наркологии
Департамент здравоохранения города Москвы»

ПРИНЯТО

Ученым советом

ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

«29» июня 2021 г. протокол №5

Председатель совета

 Е.А. Брюн

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ»

С.Г. Копоров

«29» » июня 2021 г.



Положение

**о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
образовательную организацию**

Москва
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающегося в ГБУЗ «Московский научно-практический центр наркологии» Департамента здравоохранения г. Москвы (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности образования.

1.4. Настоящее Положение определяет общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся, в том числе в случаях:

1.4.1. перевода обучающихся внутри Центра для получения образования по другому направлению подготовки (специальности).

1.4.2. перевода обучающихся из иной образовательной организации (в иную образовательную организацию), осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация).

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

1.6. Перевод и восстановление обучающихся осуществляется на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об образовании).

1.7. Перевод обучающихся в Центр из другой образовательной организации (за исключением перевода обучающихся, осваивающих образовательную программу с использованием сетевой формы, и перевода обучающихся из образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей

образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе) допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

1.8. Восстановление обучающихся, ранее отчисленных из Центра, перевод обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки (специальности), производятся, как правило, до 15 сентября или 15 февраля соответствующего учебного года.

1.9. Перевод обучающихся из образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе не зависит от периода (времени учебного года).

1.10. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

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

1.12. Для проведения аттестации, конкурсного отбора, принятия решения о возможности перевода и восстановления, определении периода, с которого обучающийся может приступить к занятиям, создается аттестационная комиссия по направлению подготовки (специальности) (далее - аттестационная комиссия) сроком на 1 календарный год.

1.12.1. В состав аттестационной комиссии входит не менее трех человек, в том числе:

по образовательным программам высшего образования — программам ординатуры;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.12.2. Председателем аттестационной комиссии является председатель Ученого совета Центра.

1.12.3. Решение аттестационной комиссии принимается простым числом голосов членов комиссии. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

1.13. В случае, если заявлений о переводе и восстановлении подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе и восстановлении. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на

вакантные места для перевода и восстановления обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении не прошедших по результатам конкурсного отбора.

1.14. Аттестация знаний обучающегося может проводиться путем рассмотрения справки о периоде обучения (при аттестации знаний обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации - путем рассмотрения копии зачетной книжки, выданной исходной организацией), собеседования или в иной форме, определяемой аттестационной комиссией.

1.15. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся оформляется приказом директора Центра.

1. Порядок перевода обучающихся внутри Центра

2.1. Перевод обучающегося внутри Центра осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 1 и справки о периоде обучения (Приложение 7)).

2.2. Учебный отдел Центра, в течение 5 рабочих дней со дня поступления его заявления о переводе выдает обучающемуся справку о периоде обучения.

2.3. Аттестационная комиссия в течение 7 календарных дней:
рассматривает представленные документы; выявляет академическую разницу в учебных планах;
организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;
проводит конкурсный отбор обучающихся в случаях, предусмотренных пунктом 1.13 настоящего Положения;
определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;
оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 3) и протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 4);
передает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист обучающегося в учебный отдел Центра).

На основании протокола заседания аттестационной комиссии, при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Центра, учебный отдел при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

2.4. В случае согласия обучающегося с условиями обучения учебный отдел готовит проект приказа о переводе обучающегося на

другую образовательную программу.

2.5. Центр издает приказ о переводе не более чем через 15 календарных дней со дня написания обучающимся заявления о переводе.

2.6. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

2.7. В случае обучения по договорам об образовании заключение договора или дополнительного соглашения к договору об образовании предшествует изданию приказа о переводе.

2.8. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

3. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации

3.1. Перевод обучающегося из другой образовательной организации осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 2) и справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований, в заявлении о переводе фиксируется, с заверением личной подписью обучающегося, что получение образования в Центре не является для него получением второго или последующего соответствующего образования.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения предоставляются в учебный отдел Центра, в который переводится обучающийся, для рассмотрения вопроса о переводе, которые не позднее 2 календарных дней передаются в аттестационную комиссию.

3.3. Аттестационная комиссия Центра в течение 7 календарных дней:

- рассматривает представленные документы;
- выявляет академическую разницу в учебных планах;
- организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;
- определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 3) и протокол заседания аттестационной комиссии. (Приложение 4);

передает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист обучающегося в учебный отдел.

3.4. На основании протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося учебный отдел Центра, при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей),

подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

3.5. В случае согласия обучающегося с условиями обучения учебный отдел принимающего Центра выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 5) не позднее 5 календарных дней со дня получения протокола заседания аттестационной комиссии и аттестационного листа обучающегося. К справке прилагается копия аттестационного листа обучающегося.

3.6. После предоставления обучающимся документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Центром) и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, учебный отдел готовит проект приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

при представлении документа иностранного государства об образовании, подпадающего под действие международных договоров о взаимном признании, а также входящего в Перечень иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) квалификации, признаваемые в Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 2777-р.

при представлении документа об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которых являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», а также лица, которые являются постоянно проживавшими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации.

3.8. Центр издает приказ о зачислении в порядке перевода в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего Положения.

3.9. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о переводе делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

3.10. Перевод обучающихся в Центр из другой образовательной организации в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осуществляется по запросу учредителя и (или) уполномоченного им органа управления данной образовательной организации на образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, с указанием условий перевода, в том числе объема финансового обеспечения образовательной деятельности, в пределах которого осуществляется обучение обучающихся (при наличии).

3.10.1. Письменное согласие или отказ в приеме обучающихся в порядке перевода с сохранением условий обучения, представляется Центром в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.10.2. В случае принятия решения о переводе обучающихся исходная образовательная организация представляет в Центр списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия на перевод обучающихся, личные дела обучающихся, договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии).

3.10.3. На основании письменного заявления обучающегося он может быть переведен в Центр с изменением условий обучения. В этом случае процедура перевода происходит в соответствии с пунктами 3.1 - 3.8 настоящего Порядка.

3.10.4. На основании представленных документов учебный отдел, готовит проект приказа о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.10.5. При зачислении обучающихся на места с оплатой стоимости обучения Центр заключает договоры об образовании, обеспечивающие сохранение условий обучения.

3.11. При выявлении у обучающегося академической разницы, в учебных планах в приказе о зачислении в порядке перевода делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов.

3.12. В случае зачисления по договорам об образовании изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

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

3.14. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4. Порядок перевода обучающихся в другую образовательную организацию

4.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение 7) под подпись.

4.2. После предъявления обучающимся в Учебный отдел письменного заявления об отчислении в порядке перевода (Приложение 6) с приложением справки о переводе, Центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются заверенная Центром выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Центр. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.4. В личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Центром, копия справки о периоде обучения, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

5. Порядок отчисления из Центра

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

в связи с получением образования (завершение обучения);

досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. по инициативе обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2. по инициативе Центра в случае применения к обучающемуся, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана; в случае получения неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации; в случае невыполнения обязательств по договору оказания платных образовательных услуг (в случае обучения на платной основе); в случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Центр.

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Центром.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра (уполномоченного им заместителя) об отчислении обучающегося из Центра.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Центра.

5.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Центр в трехдневный срок после издания приказа директора Центра об отчислении выдает справку о периоде обучения обучающегося (копия справки хранится в его личном деле). В случае, если обучающийся не получил справку о периоде обучения, она хранится в его личном деле.

5.7. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Центра во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

6. Порядок восстановления в Центр

6.1. Восстановление обучающихся Центра осуществляется на основании заявления обучающегося (Приложение 8).

6.2. Обучающийся, отчисленный из Центра до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение пяти лет с момента отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором он был отчислен.

6.3. Восстановление обучающихся, отчисленных ранее из Центра, производится на образовательную программу, с которой обучающийся был отчислен, либо на другую образовательную программу.

В случае, если образовательная программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Центре не реализуется, Центр, по личному заявлению обучающегося, вправе восстановить его на образовательную программу соответствующего уровня, которая реализуется в Центре.

6.4. Учебный отдел передает копию справки о периоде обучения или учебную карточку обучающегося в аттестационную комиссию не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении.

6.5. Аттестационная комиссия в течение 7 календарных дней:
рассматривает представленные документы;
выявляет академическую разницу в учебных планах;
организует и проводит аттестационные испытания обучающегося;
определяет семестр, с которого обучающийся при восстановлении может продолжить обучение;

оформляет аттестационный лист обучающегося (Приложение 3) и протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 4);

передает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист обучающегося в учебный отдел Центра.

6.6. На основании протокола заседания аттестационной комиссии учебный отдел Центра при выявлении у обучающегося академической разницы в учебных планах формирует индивидуальный учебный план обучающегося, который должен предусматривать, в том числе, перечень дисциплин (модулей), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов и договор или дополнительное соглашение к договору об образовании (в случае обучения на платной основе).

6.7. В случае согласия обучающегося с условиями обучения учебный отдел готовит проект приказа о восстановлении.

6.8. Центр издает приказ о восстановлении в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о восстановлении.

6.9. При наличии у обучающегося академической разницы в учебных планах в приказе о восстановлении делается запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

6.10. В случае восстановления по договорам об образовании изданию приказа о восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

6.11. После издания приказа о восстановлении учебный отдел формирует личное дело обучающегося, в которое вкладывается в том числе заявление о восстановлении, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), выписка из приказа о восстановлении, а также договор об образовании, если восстановление осуществляется на обучение по договорам об образовании.

6.12. Данные о зачетных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетную книжку обучающегося.

6.13. Порядок восстановления обучающихся для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся ГБУЗ МНПЦН ДЗМ

Бланк заявления для перевода обучающегося
с одной образовательной программы
на другую образовательную программу внутри Центра

Директору ГБУЗ МНПЦ наркологии ДЗМ
ординатора _____

направление подготовки: _____

специальность _____

форма обучения _____

телефон _____

заявление.

Я, _____,
руководствуясь п. 13 ч.1 ст.34 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня для получения
образования по другой образовательной программе: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся ГБУЗ МНПЦН ДЗМ

Бланк заявления для перевода обучающегося
В Центр из другой образовательной организации

Директору ГБУЗ МНПЦ наркологии ДЗМ
ординатора _____

направление подготовки: _____

специальность _____

форма обучения _____

телефон _____

заявление.

Я, _____,
обучающийся в _____

(указать наименование образовательной организации)

по образовательной программе _____

(указать код, наименование образовательной программы)

(курс - _____, форма обучения - _____, основа обучения - _____)

руководствуясь п. 15 ч.1 ст.34 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу перевести меня в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Московский научно-практический центр наркологии Департамент здравоохранения города Москвы» для получения образования по образовательной программе: _____

(указать код, наименование образовательной программы)

(форма обучения - _____, основа обучения - _____).

С обработкой моих персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах (в соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006 г. №152 ФЗ «О персональных данных»), согласен (-а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Приложение 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся ГБУЗ МНПЦН ДЗМ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (ФИО обучающегося)

| Наименование ранее изученных дисциплин | Объем часы /з.е. | Форма итогового контроля (экзамен, зачет) | Оценка | Наименование дисциплин учебного плана МНПЦ наркологии | Объем часы /з.е. | Форма итогового контроля (экзамен, зачет) | Разница в часах | Перезачтено / ператтестовано | Итоговая оценка |
|---|---------------------|---|--------|--|---------------------|---|-----------------|---------------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Председатель аттестационной комиссии: _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ /

_____ /

ПРОТОКОЛ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
заседания аттестационной комиссии

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали: _____ чел.

СЛУШАЛИ: _____ о переводе (восстановлении)
(должность, ФИО члена аттестационной комиссии)

Обучающегося _____

(ФИО обучающегося, наименование образовательной программы)

код, наименование направления подготовки (специальности), курс, форма обучения

для получения образования по образовательной программе _____

(код, наименование направления подготовки (специальности) форма обучения, основа обучения)

в ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ».

В аттестационную комиссию представлены документы:

1. Личное заявление обучающегося.
2. Справка об обучении.
3. _____

Аттестационные испытания проведены в форме: _____
(рассмотрение справки об обучении, собеседование или иная форма)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть / переаттестовать в полном объеме следующие дисциплины:

- 1.1. _____
- 1.2. _____

2. Установить наличие академической разницы в учебных планах по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

- 2.1. _____
- 2.2. _____

3. Рекомендовать _____ для перевода

(ФИО обучающегося)

(восстановления) в ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» для получения образования по образовательной программе _____

(код, наименование направления подготовки (специальности), форма обучения, основа обучения)

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

СПРАВКА

Выдана, _____,
(ФИО обучающегося)
в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)
выданной _____,
(полное наименование образовательной организации)
был (а) допущен (а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал (а).
Данное лицо будет зачислено переводом для получения образования по
образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))
После предъявления документа об образовании и справки об обучении или о периоде
обучения.

Председатель Ученого совета _____

Приложение 6
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся ГБУЗ МНПЦН ДЗМ

Бланк заявления для отчисления в связи с переводом
в другую образовательную организацию

Директору ГБУЗ МНПЦ наркологии ДЗМ
ординатора _____

направление подготовки: _____

специальность _____

форма обучения _____

телефон _____

заявление.

Прошу отчислить меня из ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» и выдать справку об обучении или периоде обучения в связи с переводом для получения образования в _____

Справка о прохождении аттестационных испытаний и планируемом зачислении в _____ прилагается.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

СОГЛАСОВАНО:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

| | |
|--|--|
| Фамилия, имя, отчество _____ Дата рождения _____ Предыдущий документ об образовании _____ Вступительные испытания _____ Поступил (а) в _____ _____ Завершил (а) обучение _____ _____ Нормативный период обучения по очной форме _____ Направление подготовки / специальность _____ Профиль / специализация _____ _____ Практика: _____ _____ _____ Государственные экзамены: _____ _____ _____ документ содержит количество листов: _____ продолжение см. на обороте | СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) _____ (регистрационный номер) _____ года (дата выдачи) Директор _____ / _____ М.П. |
|--|--|

Оборотная сторона справки об обучении (периоде обучения)

за время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

| Наименование дисциплин | Общее количество часов | Итоговая оценка |
|------------------------|------------------------|-----------------|
|------------------------|------------------------|-----------------|

Приложение 8
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся ГБУЗ МНПЦН ДЗМ

Бланк заявления для восстановления обучающегося
в Центр

Директору ГБУЗ МНПЦ наркологии ДЗМ
ординатора _____

направление подготовки: _____

специальность _____

форма обучения _____

телефон _____

заявление.

Прошу восстановить меня в ГБУЗ «МНПЦ наркологии ДЗМ» для получения
образования по направлению подготовки (специальности) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

« ____ » _____ 20 ____ г.