

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Утверждено решением Ученого совета
от __ _____ 2017 г., протокол №

Номер копии:	оригинал
--------------	-----------------

Иваново 2017

Исполнитель: проректор по учебной работе ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Мишина И.Е.	Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата Подпись	Дата Подпись



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основания отчисления	3
3.	Порядок отчисления	4
4.	Порядок восстановления	9
5.		
6.	Приложения	



1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", Приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", иными нормативными актами Российской Федерации, действующими в области образования, Уставом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.

1.2. Под обучающимися в настоящем Порядке понимаются: студенты, слушатели, интерны, ординаторы, аспиранты, проходящие обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия).

2. Основания отчисления

2.1. Обучающийся отчисляется из Академии в следующих случаях:

2.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.1.2. досрочно по основаниям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

2.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии.

2.2. Обучающийся отчисляется из Академии **досрочно** (до завершения обучения):



2.2.1. **по инициативе обучающегося** или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (собственному желанию), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.2.2. **по инициативе Академии** в следующих случаях:

2.2.2.1. применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания за неисполнение или нарушение Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

2.2.2.2. невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

2.2.2.3. установления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

2.2.2.4. просрочки обучающимся, зачисленным в Академию на основании договора об оказании платных образовательных услуг, оплаты стоимости платных образовательных услуг, а так же если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.3. **Обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося** или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии являются:

2.3.1. невозможность продолжать обучение в Академии в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

2.3.2. смерть обучающегося, признание судом обучающегося умершим или безвестно отсутствующим;

2.3.3. вступление в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения или лишения свободы обучающегося;

2.3.4. ликвидация Академии;

2.3.5. иные обстоятельства, не зависящие от воли сторон.



3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (собственному желанию) производится на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 1) в срок не более 10 дней с момента подачи заявления.

Отчисление в связи с переводом в другое учебное заведение производится в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. Отчисление обучающегося по инициативе Академии осуществляется приказом ректора Академии по представлению декана соответствующего факультета (Приложение № 2).

3.3. Отчисление обучающегося из Академии в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за неисполнение или нарушение обучающимся устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания".

3.3.1. Лицо, обнаружившее указанное в п. 3.3. неисполнение или нарушение со стороны обучающегося, подает служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств произошедшего. В случае неисполнения или нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка для проживающих в общежитии заведующий общежитием готовит служебную записку, которая вместе с решением студенческого совета общежития направляется ректору Академии.

3.3.2. Декан факультета по поручению ректора создает комиссию (не менее чем из трех человек) по проверке поступившего заявления, в которую в обязательном порядке включаются представители деканата, профсоюзного комитета, Совета студентов.

3.3.3. Комиссией до применения меры дисциплинарного взыскания должно быть затребовано от обучающегося письменное объяснение. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. Если по ис-



течении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то членами комиссии составляется соответствующий акт об отказе от дачи объяснения (Приложение № 3).

3.3.4. При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания, должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета студентов, профсоюзного комитета.

3.3.5. Не допускается отчисление как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в абзаце первом пункта 3.3.5. настоящего Порядка, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студентов, профсоюзного комитета, но не более семи учебных дней со дня представления ректору Академии мотивированного мнения указанных совета и органа в письменной форме.

3.3.6. Комиссия оформляет свое решение протоколом, в котором излагается мнение совета студентов и профсоюзного комитета, передает его в деканат факультета. Если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного воздействия отчисление из Академии, то декан факультета не позднее трех учебных дней со дня поступления протокола готовит представление об отчислении (Приложение № 2) с обязательным приложением всех документов, послуживших основанием для отчисления.

3.3.7. Окончательное решение о применении дисциплинарного взыскания в форме отчисления принимает ректор Академии.

Решение оформляется приказом, который доводится деканатом соответствующего факультета до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Академии. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом (Приложение 4).



3.4. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана применяется:

- в отношении студентов:

3.4.1. не ликвидировавших в порядке и сроки, установленные Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, образовавшуюся академическую задолженность* по основной профессиональной образовательной программе;

3.4.2. не приступивших к занятиям в течение 30 дней после даты начала учебного семестра либо после окончания академического отпуска, не сообщивших в деканат причину отсутствия и /или не представивших документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия;

3.4.3. имеющих пропуск учебных занятий с начала учебного года более 30 процентов, не сообщивших в деканат причину отсутствия и/или не представивших документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия;

3.4.4. не выполнивших требований индивидуального учебного плана, утвержденного с целью ликвидации разницы образовательных программ, в объеме и сроки, установленные решением аттестационной комиссии, и не представивших документов, подтверждающих уважительную причину невыполнения;

- в отношении интернов и ординаторов:

3.4.5. не ликвидировавших в порядке и сроки, установленные Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, образовавшуюся академическую задолженность по основной профессиональной образовательной программе;

3.4.6. не приступивших к занятиям в течение 30 дней после даты начала учебного семестра либо после окончания академического отпуска, не сообщивших в деканат причину отсутствия и/или не представивших документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия;

3.4.7. имеющих пропуск учебных занятий с начала учебного года более 30 процентов, не сообщивших в деканат причину отсутствия и/или не представивших документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия;

* **Академической задолженностью** признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.



3.4.8. не выполнивших требований индивидуального учебного плана в установленные сроки и не представивших документов, подтверждающих уважительную причину;

- в отношении аспирантов:

3.4.9. не ликвидировавших в порядке и сроки, установленные Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, образовавшуюся академическую задолженность по основной профессиональной образовательной программе;

3.4.10. не выполнивших требований индивидуального учебного плана и не представивших документов, подтверждающих уважительную причину;

- в отношении слушателей:

3.4.11. имеющих пропуск учебных занятий с начала обучения более 30 процентов.

3.5. Обучающийся отчисляется из Академии при установлении факта нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию.

3.6. В случае досрочного отчисления обучающегося, зачисленного на основании заключенного с Академией договора об оказании платных образовательных услуг, по основанию, указанному в пункте 2.2.2.4 настоящего Порядка, такой договор расторгается в одностороннем порядке Академией на основании приказа ректора Академии об отчислении обучающегося.

3.7. При наличии обстоятельств, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5 обучающийся отчисляется из Академии при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

3.8. Отчисление обучающегося из Академии осуществляется на основании приказа ректора Академии, подготовленного деканатами соответствующего факультета.

3.9. При досрочном отчислении из Академии после издания приказа об отчислении обучающемуся в трехдневный срок выдается справка об обучении.

3.10. Обучающемуся (после оформления им обходного листа) выдаются документы об образовании, на основании которых обучающийся был зачислен в Академию, хранящиеся в личном деле, а также свидетельство о результатах единого государственного экзамена (лицам из числа студентов). Копии этих документов хранятся в личном деле обучающегося.

В личное дело студента подшивается зачётная книжка, студенческий билет. Кроме того, в личное дело обучающегося помещается выписка из приказа об отчислении, а также все документы, послужившие основанием для отчисления.



3.11. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Академии, прекращаются с даты его отчисления из Академии. В связи с отчислением обучающегося из Академии образовательные отношения между обучающимся и Академией прекращаются с момента отчисления обучающегося.

4. Порядок восстановления

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

4.2. Восстановление в число обучающихся лиц, отчисленных ранее из Академии, производится при условии успешного прохождения аттестационных испытаний на образовательную программу высшего образования, с которой они были отчислены. В случае, если программа реализующая государственный образовательный стандарт по которой студент был отчислен в настоящее время в Академии не реализуется, Академия по заявлению лица, претендующего на восстановление, принимает решение о его восстановлении на образовательную программу высшего образования, которая реализуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, при условии успешного прохождения им аттестационных испытаний и наличии вакантных мест.

При этом решением аттестационной комиссии утверждается индивидуальный учебный план освоения программы студентом в связи с расхождением указанных образовательных программ, и устанавливаются сроки его выполнения.

4.3. Восстановление на 1 курс может осуществляться не ранее второго семестра при условии освоения лицом, претендующим на восстановление образовательной программы первого семестра и успешного прохождения промежуточной аттестации.

Лица, претендующие на восстановление на 2 курс, ранее имевшие академическую задолженность и переведенные на 2 курс условно могут быть вос-



становлены на 2 курс только с начала учебного года. По решению аттестационной комиссии им составляется индивидуальный учебный план с графиком ликвидации академической задолженности в течение одного семестра.

Лица, претендующие на восстановление на 3 и последующие курсы, ранее имевшие академическую задолженность и переведенные на соответствующий курс условно, могут быть восстановлены на тот же курс (семестр), на котором сформировалась академическая задолженность. По решению аттестационной комиссии им составляется индивидуальный учебный план с графиком ликвидации академической задолженности в течение одного семестра.

4.4. Академия (на официальном сайте в сети «Интернет») размещает информацию о количестве вакантных мест для восстановления (перевода) по каждой специальности (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и о результатах восстановления или перевода).

4.5. Количество вакантных мест для восстановления обучающихся по каждой специальности определяется Академией как разница между количеством мест для приема на первый курс по данной специальности соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по специальности соответствующего курса (с детализацией по образовательным программам, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.6. Прием заявлений с приложением необходимых документов для восстановления проводится приемной комиссией Академии. Сроки приема документов, проведения аттестационных испытаний и срок заседаний аттестационной комиссии определяются приказом ректора.

Лицо, имеющее право на восстановление в Академии, предъявляет документ, удостоверяющий личность, гражданство, и представляет в приемную комиссию следующие документы:

- личное заявление на имя ректора о приеме установленного образца (приложение №5 к настоящему Порядку);
- документ об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в Академию;



- справку об обучении;
- справку об обучении за счет бюджетных средств, заверенную гербовой печатью вуза (в случае обучения за счет таких средств);
- 6 фотографий размером 3х4 см.

Заявление заверяется личной подписью лица, претендующего на восстановление. Лицо, представившее в приемную комиссию заведомо подложные документы и сведения, несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.8. Приказом ректора Академии создаются:

- аттестационная комиссия, которая принимает решение о перезачете и переаттестации ранее изученных дисциплин, допуске к аттестационным испытаниям, о восстановлении (переводе) обучающегося по итогам прохождения аттестационных испытаний (рассмотрения представленных документов), утверждает индивидуальный учебный план при необходимости;
- предметные аттестационные комиссии для организации и проведения аттестационных испытаний при восстановлении (переводе) обучающихся;
- апелляционная комиссия в целях разрешения спорных вопросов и защиты прав аттестуемых.

Порядок формирования, полномочия и порядок деятельности указанных комиссий определяется соответствующими Положениями, которые утверждаются решением ученого совета Академии.

4.9. Аттестационные испытания проводятся при восстановлении обучающихся, отчисленных из Академии.

Аттестационные испытания также проводятся при переводе студентов из других высших учебных заведений если количество поданных на перевод и восстановление заявлений больше количества вакантных мест.

Аттестационные испытания, проводимые Академией в целях восстановления (перевода) лиц, состоят из двух этапов:

I этап - сопоставление и оценка документов об образовании;



II этап – конкурсный отбор в виде собеседования.

Сопоставление и оценка документов об образовании проводится комиссией, состоящей из сотрудников соответствующего деканата и организационного отдела учебно-методического управления путем установления соответствия дисциплин (модулей, курсов), практик и иных элементов образовательных программ и их трудоемкости, указанных в документах об образовании, представленных лицами в целях восстановления (перевода,) элементам и их трудоемкости образовательной программы Академии.

Результаты оценки документов с заключением о возможности восстановления (перевода) представляются на заседание аттестационной комиссии.

В случае выявления несоответствия образовательных программ в объеме более чем 270 аудиторных часов и невозможности предоставления индивидуального учебного плана аттестационная комиссия вправе принять решение:

- об отказе в допуске ко второму этапу, предусмотренному для соответствующего курса обучения;
- об отказе в допуске ко второму этапу, предусмотренному для соответствующего курса обучения и о рекомендации к участию в конкурсе с понижением курса обучения.

Аттестационная комиссия обязана информировать о принятом решении лицо, претендующее на восстановление (перевод), путем ознакомления с протоколом заседания аттестационной комиссии до проведения второго этапа.

4.10. Собеседование проводится на русском языке согласно перечню аттестационных испытаний, утвержденному приказом ректора. Во время их проведения должна быть обеспечена доброжелательная обстановка, позволяющая аттестуемому наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений. Ответ на вопросы билета оформляется в виде краткого конспекта (тезисов). Конспект фиксируется подписью преподавателя и хранится на кафедре до завершения данного курса обучения (может быть использован при проведении апелляции). Результаты аттестационного испытания оцениваются по



стобальной системе и объявляются в день их проведения. К восстановлению рекомендуются лица, показавшие лучшие результаты на аттестационных испытаниях.

4.11. Аттестационные испытания проводятся по дисциплинам в зависимости от образовательной программы, реализуемой на данном курсе.

4.12. По итогам аттестационных испытаний аттестационная комиссия принимает решение о восстановлении (переводе) на соответствующий курс (год) обучения, утверждает индивидуальный учебный план, который должен предусматривать перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и/или зачетов. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ ректора о восстановлении (переводе) лиц для обучения в Академии.

4.13. В случае если, по итогам рассмотрения документов выявлена необходимость ликвидации разницы образовательных программ, в приказе о восстановлении лица должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

4.14. В случае восстановления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Академию предшествует заключение договора об образовании (об оказании платных образовательных услуг).

4.15. Записи о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации разницы программ вносятся Академией в зачетные книжки студентов и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов).

5. Порядок перевода студентов

5.1. Перевод обучающихся в Академию из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – исходная организация) осуществляется:

- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;



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

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

5.3. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

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, государственным образовательным стандартом.

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

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

5.6. Перевод для продолжения образования осуществляется по личному заявлению обучающегося. Обучающийся подает в Академию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором п.5.3. настоящего Порядка.

5.7. Количество вакантных мест для перевода определяется Академией с детализацией по образовательным программам, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.8. На основании заявления о переводе Академия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучаю-



щегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.9. Если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Академия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Академия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

5.10. Подача заявления о переводе, порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются в соответствии с порядком и в сроки, установленные для восстановления обучающихся в Академии.

5.11. При принятии Академией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка (приложение №6) о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Академии или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Академии. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе.

5.13. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

5.14. Лицу, отчисленному в связи с переводом (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.16. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.17. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 5.12. – 5.16. Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.18. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Академию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

5.19. 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, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;



если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".

5.20. Академия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.5.18. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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

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

5.22. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения на ученом совете ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.



6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются ученым советом ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.

6.3. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (утвержденное решением ученого совета ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России от 26.11.2013г. протокол №9) утрачивает свою силу с момента принятия настоящего Порядка.



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

Приложение 1

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления
обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

Образцы заявлений об отчислении из академии по инициативе обучающегося

Ректору ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России,
профессору

обучающегося _____

курс, группа

наименование факультета, специальность, форма обучения

фамилия, инициалы обучающегося

Заявление №1

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России по собственному желанию с « __ » _____ 20 __ г.

Дата

Подпись



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

Ректору ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России,
профессору

обучающегося _____

курс, группа

_____ наименование факультета, специальность, форма обучения

_____ фамилия, инициалы обучающегося

Заявление №2

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России в связи с переводом в _____ с «__» _____ 20__ г.
наименование образовательной организации

Приложение: справка образовательной организации установленного образца.

Дата

Подпись



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

Приложение 2
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления
обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО ИвГМА Минздра-
ва
России,

декана

наименование факультета,

фамилия, инициалы декана факультета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (об отчислении обучающегося)

Прошу отчислить из ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России (далее – Академия) с «__»
_____ 20 __ г. обучающего-
ся _____

фамилия, имя, отчество отчисляемого обучающегося

курс, группа, наименование факультета; специальность (направление подготовки), год обучения (для ординаторов, интернов и аспирантов),
форма обучения

В СВЯЗИ С :

указываются основания отчисления в соответствии с п.2.2.2.1, 2.2.2., 2.2.3, 2.2.4 Порядка*

* Основанием отчисления обучающегося по инициативе Академии является:

- применение к обучающемуся дисциплинарного взыскания в форме отчисления за неисполнение или нарушение Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии либо иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;



- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

- установление нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Академию;

- просрочка обучающимся, зачисленным в Академию на основании договора об оказании платных образовательных услуг, оплаты стоимости платных образовательных услуг, либо невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося

Мнение совета студентов ** _____

Мнение профсоюзного комитета** _____

** - указывается в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с п.2.2.2.1 Порядка

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Декан _____

наименование факультета дата подпись инициалы, фамилия декана

Задолженность за обучение, проживание в общежитие, медицинское страхование на
« __ » _____ 20 __ г. _____.

Главный бухгалтер _____ / _____ / Юрисконсульт _____ / _____ /



Акт

об отказе (уклонении) обучающегося

от дачи объяснения в письменном виде

г. Иваново

« __ » _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество, должность

фамилия, имя, отчество, должность

фамилия, имя, отчество, должность

Составили настоящий акт о нижеследующем:

« __ » _____ 20__ г. в нашем присутствии обучающегося

фамилия, имя, отчество обучающегося

курс, группа, факультет, направление подготовки (специальность), форма обучения

было предложено предоставить в деканат в письменном виде объяснение о причинах неисполнения или нарушения Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, либо иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности * (* - нужное подчеркнуть).

От дачи объяснения обучающийся устно отказался в присутствии членов комиссии и не предоставил по истечении трех учебных дней указанное объяснение в деканат факультета.

« __ » _____ 20__ года

Подписи:



Приложение 4
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления
обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

Акт

об отказе обучающегося, родителей (законных представителей) несовер- шеннолетнего обучающегося ознакомиться с приказом от отчисления

г.Иваново

« __ » _____ 20__ г.

фамилия, имя, отчество, должность

фамилия, имя, отчество, должность

фамилия, имя, отчество, должность

Составили настоящий акт о нижеследующем:

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

курс, группа, факультет, направление подготовки (специальность), форма обучения

родитель (законный представитель) _____ несовершеннолетнего

Ф.И.О. родителя

обучающегося _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

курс, группа, факультет, направление подготовки (специальность), форма обучения (очная / заочная)

отказывается ознакомиться под роспись с приказом о применении к обучающемуся дис-
циплинарного взыскания в виде отчисления из ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России за

« __ » _____ 20__ года

Подписи:



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

Приложение 5
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

_____ (Ф.И.О.)

проживающего _____ (адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для восстановления на место, финансируемое из бюджета/обучение по договору с оплатой стоимости обучения (нужное подчеркнуть) на факультет _____ курс

Обучался (лась) _____

(полное официальное название учебного заведения)

Представлены: оригинал документа об образовании

_____ академическая справка _____

_____ справка об обучении _____

Прочие документы: _____

В общежитии *нуждаюсь/ не нуждаюсь* (подчеркнуть).

О себе дополнительно сообщаю: пол __ , дата рождения _____
(число, месяц, год)

Место рождения _____, гражданин России да/ нет,
(регион, город)

Паспорт _____ № _____ выдан « _____ » _____ года

Состав семьи:

Мать _____

Отец _____

Муж/ жена _____



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

(Ф.и.о., адрес проживания, место работы, должность)

Дети _____

(Ф.и.о., адрес проживания, место учебы)

С Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен

_____ Подпись

Высшее образование получаю впервые/не впервые (подчеркнуть)

_____ Подпись

С правилами подачи апелляции по результатам аттестационных испытаний ознакомлен

« __ » _____ 20 __ г. _____ Подпись

Документовед ПК _____ « _____ » _____ 20 __ г.»



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Название документа»
СМК П. __ (шифр присваивается в
ЦМК)
Версия __ Дата __. __. 2016

Приложение 6
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России

Угловой штамп Академии
Дата выдачи и регистра-
ционный номер

СПРАВКА

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки _____

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки) выдан-
ной _____

(полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной профессиональной образовательной программе по специальности _____

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего образования)

после предъявления документа об образовании справки об обучении.

Ректор



Лист согласования

Согласовано:

_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия
_____	_____	_____
должность	дата, подпись	инициалы и фамилия



Приложение 2

Лист регистрации изменений

№ изменения	Идентификационный номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа



Лист ознакомления

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата

Руководитель подразделения _____