

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУДЕННОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО «БМИ»)**

ОГРН 1232600016219

ИНН2624037020

КПП 262401001

индекс: 356805 Россия. Ставропольский край, город Буденновск, мкр 1, д. 17

Принято решением Ученого совета

от 05.12.2023, протокол № 1.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУДЕННОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185); Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 (в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 № 373), Устава АНО ВО «БМИ», локальных актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила восстановления, отчисления и перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «БМИ»

1.3. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством с сфере образования.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНСТИТУТА

2.1 Перевод обучающихся может быть осуществлен:

- из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (исходная организация) в Институт (принимающая организация);
- из Института (исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (принимающая организация);
- с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри

Института;

- с одной формы обучения на другую в рамках одного направления подготовки.

2.2 Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, устанавливаются Институтом с учетом требований Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124.

2.3 Перевод в Институт осуществляется при наличии вакантных мест для перевода обучающихся.

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 по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании). Информация о количестве вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7 Количество мест для перевода, финансируемых по договорам об образовании, определяется исходя из соблюдения оптимальной численности обучающихся в учебной группе.

2.6. Перевод обучающихся из исходной организации в Институт осуществляется: с программы бакалавриата на программу бакалавриата; с программы магистратуры на программу магистратуры; с программы специалитета на программу бакалавриата.

2.8 Перевод обучающихся из Института в принимающую образовательную организацию осуществляется: с программы бакалавриата на программу бакалавриата; с программы магистратуры на программу магистратуры; с программы бакалавриата на программу специалитета; с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.9 Перевод обучающихся внутри Института осуществляется: с программы бакалавриата на программу бакалавриата; с программы магистратуры на программу магистратуры.

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

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

Перевод обучающихся из Института в принимающую организацию осуществляется не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

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

2.12 Ограничений, связанных со временем перевода с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, внутри Института настоящее положение не устанавливает.

3 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным из Института в другую организацию (приложение 1), Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (приложение 2), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Институтом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о

периоде обучения).

3.2 Обучающийся, желающий быть переведенным из Института в другую организацию, представляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) (приложение 3) с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

3.3 Институт 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).

3.4 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтым выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в Институте 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). Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет и зачетную книжку. В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтым, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

3.5 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1-3.4 настоящего Положения 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.

3.6 Обучающийся, желающий быть переведенным из исходной организации в Институт подает в Институт заявление о переводе (приложение 4) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

Прием заявлений обучающегося о переводе осуществляется учебно-методическим отделом БМИ.

При подаче заявления обучающийся лично предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство (паспорт). Другие документы при подаче заявления представляются переводящимся, если он претендует на льготы по оплате за обучение, или они затребованы от него Институтом по основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации. Дальнейшее рассмотрение документов обучающегося организует (проводит) Организационную работу по вопросам перевода осуществляют: приемная комиссия, кафедры, на которых реализуется соответствующая основная профессиональная образовательная программа (аттестационная комиссия, проректор по учебно-методической работе, заведующий кафедрой) и специалисты учебно-методического отдела.

3.7 На основании заявления о переводе Институт не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося 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.

3.8 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Институт помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Институт 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.

3.9 Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе проводится в форме собеседования. В ходе собеседования определяется уровень теоретической подготовки лиц, подавших заявления о переводе и владение практическими навыками в соответствии с основной профессиональной образовательной программой, на которую лица, подавшие заявления о переводе, желают быть переведенными. Во время собеседования лицам, подавшим заявления о переводе, может быть предложено ответить на вопросы и решить задачи (кейсы). Состав комиссии, проводящей собеседование, определяется проректором по учебно-методической работе. Конкурсный отбор проводится не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе. Время, дата и место проведения конкурсного отбора определяется начальником учебно-методического отдела и/или заведующим выпускающей кафедры, реализующим основную профессиональную образовательную программу и сообщается лицам, подавшим заявления о переводе не позднее, чем за 1 рабочий день до собеседования. Решение об итогах собеседования объявляются лицам, подавшим заявления о переводе, в день собеседования. Апелляции на итоги собеседования не принимаются.

Решение об итогах собеседования оформляется протоколом заседания комиссии по конкурсному отбору (приложение 5).

3.10 При принятии Институтом решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение 6), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором и заверяется печатью Института. При отсутствии ректора справка о переводе подписывается проректором по учебно-методической работе и заверяется печатью Института. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (аттестационный лист, 2 лист приложения 5).

3.11 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Институт 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 Институтом копии). 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 № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

3.12 Институт в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в

пункте 3.11 настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). Изданию приказа о зачислении в порядке перевода в Институт предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (оказание платных образовательных услуг). После издания приказа о зачислении в порядке перевода в Институте формируется 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. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода в Институт студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

3.13 Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах, практиках, курсовых проектах (работах) вносятся специалистом учебно-методического отдела в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы Института с проставлением оценок (зачетов) и заверяются печатью.

3.14 Перевод обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института осуществляется по личному заявлению обучающегося (приложение 7) и предъявлению зачетной книжки. Ограничений, связанных с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые переводится обучающийся, настоящее положение не устанавливает. Оформление перевода осуществляет учебно-методический отдел. Обучающийся оформляет договор, в соответствии с условиями которого обучающийся оплачивает стоимость обучения. Обучающийся предъявляет начальнику учебно-методического отдела завизированное заявление, зачетную книжку, студенческий билет, оформленный договор и копию квитанции об оплате за обучение за 3 месяца вперед. В необходимых случаях проректор по учебно-методической работе утверждает индивидуальный план (график) обучающегося для ликвидации академической разницы (академической задолженности) (приложение 8) в установленном в правилах перевода порядке. Копия приказа вносится в личное дело студента. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью начальника УМО и печатью института, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

3.15 По итогам аттестации в результате перевода обучающегося, изменения условий освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ может возникнуть академическая разница, которая ликвидируется в сроки, установленные комиссией.

3.16 Академическая разница устанавливается в следующих случаях:

- при наличии дисциплин (модулей) и практик, не изучавшихся (не пройденных) обучающимся из-за отличий в учебных планах образовательных организаций высшего образования по основным профессиональным образовательным программам;
- при несовпадении форм отчетности (зачет вместо экзамена);
- при наличии разницы в учебных планах, возникшей из-за отличий в последовательности реализации федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

3.17 Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение 5) за подписью всех членов, участвующих в заседании. Председатель комиссии несет ответственность за достоверность результатов аттестации.

4 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ

ИНСТИТУТА

4.1 Основаниями отчисления обучающихся из Института являются:

4.1.1 Инициатива обучающегося или заказчика обучения, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, путем подачи обучающимся соответствующего заявления (приложение 3 и 9).

4.1.2 Инициатива Института в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по основной профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению рабочего учебного плана,

4.1.3 Установление нарушения порядка приема в Институт, повлекшего по вине обучающегося/заказчика незаконное зачисление обучающегося в Институт.

4.1.4 Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.1.5 Если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

4.1.6 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Института, в том числе в случае ликвидации Института.

4.1.7 Иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Отчисление обучающегося, в том числе не ликвидировавшего в установленные Институтом сроки академическую задолженность и подлежащего отчислению в связи с невыполнением учебного плана, производится приказом ректора Института по представлению начальника учебно-методического отдела (приложение 10).

4.3 Обучающиеся, которым при наличии уважительных причин были установлены индивидуальные учебные планы обучения, планы (графики) ликвидации академической задолженности или индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов), подлежат отчислению при их невыполнении за академическую неуспеваемость.

4.4 Отчисление студентов Института из числа иностранных граждан осуществляется только после согласования с проректором по учебно-методической работе Института по представлению начальника учебно-методического отдела.

4.5 Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Института во время болезни обучающегося, во время каникул.

4.6 Отчисление обучающегося в связи со смертью, осуществляется по представлению (служебной записке) начальника учебно-методического отдела с приложением необходимых документов.

4.7 Порядок уведомления обучающихся при отчислении.

4.7.1. Уведомление обучающегося о наличии академической задолженности, сроках ее ликвидации и возможном отчислении производится по телефону (номер которого, указан в договоре) и обычным письмом, которое готовят и отправляют сотрудники кафедры. В письмо вкладывается выписка из приказа с указанием академической задолженности и срока ее ликвидации (повторной пересдачи). Копия отправленного письма хранится на кафедре.

4.7.2. Уведомление обучающегося об отчислении производится по телефону (номер которого указан в договоре) и обычным письмом, которое готовят и отправляют сотрудники учебно-методического отдела. В письмо вкладывается выписка из приказа об отчислении. Копия отправленного письма хранится в учебно-методическом отделе.

4.7.3. Копия приказа об отчислении размещается на информационной стенде института сроком на один месяц.

4.8 Проект приказа об отчислении обучающегося готовит начальник учебно-

методического отдела.

4.9 Отчисленный обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, сдает заполненный со всеми необходимыми подписями соответствующих сотрудников Института обходной лист для их помещения для последующего хранения в личное дело отчисленного обучающегося. После этого обучающемуся выдается документ об образовании (или об образовании и о квалификации), на основании которого он был зачислен в Институт, а также оформляется и выдается справка об обучении (приложение 11), установленного Институтами образца. Допускается выдача документов лицу, имеющему на это право по доверенности, совершенной в установленной законодательством Российской Федерации форме. Без доверенности документы выдаются законным представителям несовершеннолетнего обучающегося. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании (или об образовании и о квалификации), заверенная Институтами, копия справки об обучении и выписка из приказа об отчислении, а также сданные обучающимся студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

5 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОТЧИСЛЕННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНСТИТУТА

5.1 Под восстановлением обучающихся понимается зачисление в Институт для продолжения (завершения) получения образования лица, ранее обучавшегося в Институте и отчисленного до завершения им образования, на ту же или иную основную профессиональную образовательную программу, с сохранением или без сохранения основы обучения, по которой он обучался до отчисления.

5.2 Основанием восстановления отчисленного обучающегося из Института является личное заявление (приложение 12) ранее обучавшегося в Институте при условии соблюдения пункта 5.3 настоящего Положения.

5.3 Обучающийся, отчисленный из Института, имеет право на восстановление для обучения в Институте в течение пяти лет после отчисления при условии наличия вакантных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Правило о сохранении прежних условий обучения не применяется в случае, если обучающийся ранее был отчислен из Института по неуважительной причине.

5.4 Восстановление обучающихся осуществляется только в рамках одного уровня подготовки.

5.5 В случае возникновения при восстановлении обучающегося академической разницы (академической задолженности) она ликвидируется в соответствии с индивидуальным планом (графиком) обучающегося.

5.6 Лицо, имеющее перерыв в получении высшего образования более пяти лет, восстановлению в Институт не подлежит и может реализовать свое право на получение образования через процедуру поступления в Институт.

5.7 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) или отдельные государственные итоговые аттестационные испытания, имеют право на восстановление в Институт для прохождения государственных итоговых аттестационных испытаний.

В случае изменения перечня испытаний, входящих в состав ГИА, восстановленные обучающиеся проходят аттестационные испытания в соответствии с учебным планом.

5.8 Прием заявлений о восстановлении в число обучающихся осуществляется учебно-методическим отделом. При подаче заявления будущий обучающийся лично предъявляет документ, удостоверяющий его личность и гражданство (паспорт). К заявлению прилагается справка об обучении. Другие документы при подаче заявления представляются восстанавливаемым, если он претендует на льготы, установленные

Институтом, законодательством Российской Федерации, или они затребованы от него Институтом по основаниям, не противоречащим законодательством Российской Федерации. Дальнейшее рассмотрение документов организует учебно-методический отдел.

5.9 Восстановление в число обучающихся Института осуществляется на основе аттестации по процедуре, аналогичной для перевода обучающихся и оформляется протоколом аттестационной комиссии. При принятии аттестационной комиссией Института положительного решения о восстановлении издается соответствующий приказ ректора Института.

5.10 В личное дело восстановленного обучающегося вносится заявление о восстановлении, документ об образовании (и о квалификации), справка об обучении (периоде обучения) и (или) другие документы об образовании (и о квалификации), а также выписка из приказа о восстановлении, договор на обучение. Зачисленному обучающемуся в установленном порядке выдается студенческий билет и зачетная книжка. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся Институтом в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы Института с проставлением оценок (зачетов).

**Заявление обучающегося, желающего быть переведенным из Института
в другую организацию, для выдачи справки о периоде обучения**

Ректору БМИ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление подготовки _____

_____ формы обучения

_____ курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения для перевода из числа
обучающихся АНО ВО БМИ в _____

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

Справка о периоде обучения (1 сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы:

Поступил (а):

Завершил (а) обучение:

Форма обучения: Направление

подготовки:

Форма обучения:

Срок освоения образовательной программы высшего образования в очной форме обучения:

Курсовые работы:

Практики:

(регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Государственный (итоговый) экзамен:

Ректор _____

Начальник УМО _____

Специалист УМО _____

Выполнение выпускной квалификационной работы

Продолжение см. на обороте. Документ содержит количество листов: 1

МП

Продолжение приложения 2

Справка о периоде обучения (2 сторона)

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы высшего образования (программы **бакалавриата**, программы специалитета, программы магистратуры):

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Объем, зачетные единицы	Объем, количество часов	Итоговая оценка
Всего В том числе аудиторных часов			

Справка дана по требованию

.....конец документа.....

Заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Ректору БМИ _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Направление подготовки _____
_____ форма обучения
_____ курс _____
Телефон _____
Место регистрации _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся АНО ВО БМИ в порядке перевода в _____

Приложение:

1. Справка о переводе, полученная в принимающей организации.

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись

Приложение 4
Заявление о переводе

Ректору БМИ _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Телефон _____
Место регистрации _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса АНО ВО
БМИ по направлению подготовки _____

в порядке перевода из _____
место предыдущего обучения:

вуз _____

специальность / направление подготовки _____

форма обучения _____

предыдущий документ об образовании (кем и когда выдан паспорт: серия № _____

выдан _____ дата выдачи _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных». Приложение:

1. Справка о периоде обучения № _____ от _____
2. Документ о предыдущем образовании (оригинал / копия, заверенная
нотариально).
3. Выписка из приказа об отчислении по инициативе обучающегося, в
связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы
в ЧОУ ВО БМИ.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Подпись

Виза начальника УМО _____

виза, подпись, расшифровка подписи

Протокол заседания комиссии по конкурсному отбору(аттестационной комиссии) (1 лист)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

- при зачислении в порядке перевода _____ Дата заседания аттестационной комиссии «__»20_____ при переводе внутри университета
- при восстановлении _____
- при ликвидации разницы в учебных планах, возникшей при возврате из академического (иного вида) отпуска _____
- при переводе на индивидуальный план _____

 ФИО (полностью) студента (гражданина)

Комиссия в составе:

Председатель _____ члены комиссии _____

на основании справка об обучении № _____ от _____, зачетной книжки _____ и проведенной аттестации считает возможным Да / Нет продолжение обучения с зачетом результатов предшествующего обучения на следующих условиях:

факультет _____

Курс _____ форма обучения *очная, договорная*

код и направление подготовки _____

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1		(4зет/144час)	Отлично
2			

Переаттестовать освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Пройдено	Итоговая оценка
1			
2			

Разница в учебных планах, усановленная в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Семестр(курс)	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1					
2					

Председатель _____
 члены комиссии _____

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

Протокол заседания комиссии по конкурсному отбору(аттестационной комиссии) (2 лист)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии для рекомендации _____ к зачислению в порядке перевода на _____ курс _____ 202_ г.

№

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации

Фамилия Имя Отчество _____
_____ Проректор по учебно-методической работе;

_____ ФИО – зав.кафедрой;

2. Сведения о лице, претендующем на зачисление в порядке перевода:

- студент _____ курса _____ обучавшийся по направлению _____ по _____ форме обучения на договорной основе в _____;

- претендует на зачисление в порядке перевода на _____ курс АНО ЧО БМИ для получения образования по направлению подготовки _____ по очной форме обучения на договорной основе.

3. Количество вакантных мест на _____ курсе по направлению подготовки 00.00.00 XXXXX по _____ форме обучения на договорной основе – 10. Количество поданных заявлений о переводе _____ на этот курс, направление подготовки, форму и основу обучения – _____.

4. В результате аттестации на основе РУП XXXXX_ XXXXX.plx направлении подготовки XXXXXXXX установлено:

4.1 Перезачет освоены ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1	История	(4зет/144час)	Отлично
2			

4.2 Переаттестовать освоены ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Пройдено	Итоговая оценка
1			
2			

4.3 Определить разницу в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1		(3зет/108час)	(0зет/0час)	Зачет с оценкой
2		(3зет/108час)	(0зет/0час)	Зачет

5.

Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации аттестационная комиссия

рекомендует зачислить в порядке перевода

Фамилия, Имя, Отчество

в число обучающихся _____ курса для получения образования по направлению подготовки XXXXX по

_____ форме обучения на договорной основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до _____

Подписи членов аттестационной комиссии:

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

Подпись

_____ фамилия, имя, отчество

Справка о переводе, полученная в принимающей организации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУДЕННОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

от _____ № _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления, электронной зачетной книжки, справки
об обучении, справки о периоде обучения № _____ от _____ года
(дата выдачи и регистрационный номер)

Выданной _____
(полное наименование высшего учебного заведения)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной
образовательной программе по направлению (специальности)

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

После предъявления документа об образовании и справки об обучении (копии зачетной
книжки).

М.П. _____ Ректор высшего учебного
заведения или лицо, уполномоченное по доверенности ректором высшего учебного заведения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление при переводе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Института

Ректору БМИ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление подготовки _____

_____ форма
обучения _____ курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс _____ формы обучения
направления подготовки _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись

Индивидуальный план (график) обучающегося для ликвидации академической разницы (академической задолженности)

Утверждаю:

Проректор по учебно-методической работе _____

« » 20 _____

План ликвидации академической разницы

Фамилия Имя Отчество Направления подготовки 00.00.00 XXXXXX

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Трудоемкость (час. / ЗЕТ)/Изучено	Форма контроля	Оценка	Ф.И.О. преподавател я, установленны сроки экзаменов и/или зачетов

С планом ликвидации задолженности ознакомлен:

Подпись

_____ фамилия, имя, отчество

Формы заявлений об отчислении по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

Ректору БМИ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление подготовки _____

форма обучения _____ курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся АНО ВО БМИ по **собственному желанию.**

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись

Ректору БМИ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление подготовки _____

форма обучения _____ курс _____

Телефон _____

Место регистрации _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся АНО ВО БМИ в связи с **призывом в Российскую Армию.**

Приложение:

1. Повестка о призыве на военную службу (копия).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

**ШАБЛОНЫ ПРИКАЗОВ РЕКТОРА АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУДЕННОВСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

«_____» 20____ г. №
г. Буденновск

О движении контингента

В соответствии со ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с п. 22 Правил оказания платных образовательных услуг (утв. Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Отчислить за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, Фамилия Имя Отчество** (полностью), обучающегося _____ курса, очной/заочной формы обучения, направления подготовки **XX.XX.XX**

1.1. Расторгнуть договор об образовании №__ от «___» _____ на обучение по образовательной программе высшего образования на подготовку бакалавра/магистра.

1.2. Выдать *Фамилия Имя Отчество полностью* в трехдневный срок после издания приказа справку об обучении, как освоившему часть образовательной программы.

Основание: представление начальника учебно-методического отдела

Ректор

Основания для отчисления студентов:

1. Отчислить обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как применение меры дисциплинарного взыскания.

2. Отчислить за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3. Отчислить за нарушение порядка приема в БМИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.

4. Отчислить за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.

5. Отчислить за невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

6. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения).

7. Отчислить по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8. Отчислить по инициативе обучающегося, в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность).

9. Отчислить по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10. Отчислить обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как применение меры дисциплинарного взыскания.
11. Отчислить за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
12. Отчислить за нарушение порядка приема в БМИ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление.
13. Отчислить за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг.
14. Отчислить за невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.
15. Отчислить в связи с получением образования (завершением обучения).
16. Отчислить по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
17. Отчислить по инициативе обучающегося, в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность).
18. Отчислить по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Справка об обучении (1 сторона)

Приложение 11

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы:

Поступил (а):

Завершил (а) обучение:

Форма обучения: Направление подготовки:

Форма обучения:

Срок освоения образовательной программы высшего образования вочной форме обучения:

Курсовые работы:

(регистрационный номер)

Практики:

(дата выдачи)

Государственный (итоговый) экзамен:

Ректор _____

Начальник УМО _____

Выполнение выпускной квалификационной работы:

Специалист УМО _____

Продолжение см. на обороте. Документ содержит количество листов: 1

МП

**АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БУДЕННОВСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

**СПРАВКА ОБ
ОБУЧЕНИИ**

Продолжение приложения 11

Справка о периоде обучения (2 сторона)

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры):

Перечень изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Объем, зачетные единицы	Объем, количество часов	Итоговая оценка
Всего В том числе аудиторных часов Приказ об отчислении от _____ г. № ____			

Справка дана по требованию

.....конец документа.....

**Заявление для восстановления отчисленного обучающегося из
Института**

Ректору АНО ВО БМИ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Место регистрации _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся _____ курса,
Форма обучения _____ для продолжения обучения по
направлению подготовки _____

О себе сообщаю:

число, месяц, год рождения _____

приказ об отчислении из вуза № _____ от «____» _____ г.

причина отчисления _____

форма обучения _____

предыдущий документ об образовании (кем и когда выдан) _____

на момент отчисления училась под фамилией _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии
с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных».

Приложение:

1. Справка об обучении _____ № _____ от _____

2. Документ о предыдущем образовании (оригинал / копия, заверенная
нотариально).

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись