



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России



Ливзан М.А. Ливзан

«19» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ**

*Мнения совета обучающихся, выборного органа
первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО
ОмГМУ Минздрава России учтены*

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2024



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заведующим ординатурой Я.А. Жигаловым.
2. СОГЛАСОВАНО советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 68 от 06.09.2024 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 8 от 30.08.2024 г.
3. ПРИНЯТО ученым советом от 19 сентября 2024г., протокол № 10.
4. ВВЕДЕНО в действие с 23.09.2024 г. распоряжением от 20.09.2024 г. взамен П-СМК-03.40-2018.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Процедура перевода из другой организации	5
5	Процедура перевода в другую организацию	10
6	Процедура перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований	11
7	Процедура отчисления	15
8	Процедура восстановления	18
	Приложение А Заявление о переводе из другой организации	20
	Приложение Б Справка о переводе	21
	Приложение В Заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию	22
	Приложение Г Заявление о переходе на место с другой основой обучения	23
	Приложение Д Заявление о восстановлении в число обучающихся	24
	Приложение Е Заключение аттестационной комиссии	25
	Лист согласования	26



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления и восстановления ординаторов в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

1.2 Настоящий документ предназначен для применения во всех структурных подразделениях ОмГМУ, участвующих в процессе подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2023 № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе



средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по специальностям ординатуры;

– Устав ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления ординаторов (далее — обучающихся) устанавливает:

- требования к процедуре перевода обучающихся в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее – Университет) из других организаций Российской Федерации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры;

- требования к процедуре перевода из Университета в другие организации;

- требования к процедуре перехода обучающихся в Университете с мест по договорам об оказании платных образовательных услуг на места, финансируемые из средств федерального бюджета;

- порядок и процедуру отчисления ординаторов из Университета;

- порядок и процедуру восстановления ординаторов в Университет.

4 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Перевод обучающегося из другой организации осуществляется по его личному заявлению при наличии вакантных мест в Университете на соответствующем году обучения.



4.2 Перевод обучающегося из другой организации допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

4.3 Перевод обучающегося из другой организации может производиться как на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – за счет бюджетных ассигнований), так и на места с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими и (или) юридическими лицами (далее – места с оплатой стоимости обучения).

4.4 Перевод на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, осуществляется:

- при наличии вакантных мест;
- 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 высшего образования (данный факт фиксируется в заявлении о переводе с заверением личной подписью обучающегося);
- в случае если общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

4.5 Вопросы о переводе обучающегося в Университет из другой организации решает комиссия по переводу (далее – Комиссия), утверждаемая приказом ректора. В состав Комиссии могут включаться: проректор по последипломному образованию, заведующий ординатурой, декан деканата по работе с иностранными гражданами, заведующие кафедрами.

Прием документов проводится два раза в год: с 1 февраля по 1 марта включительно и с 1 июля по 31 июля включительно.

4.6 Перечень документов, предоставляемых в Комиссию:



- заявление о переводе из другой организации по форме согласно Приложению А к настоящему Положению;

- справка о периоде обучения (с указанием результатов промежуточной аттестации, наличия/отсутствия академической задолженности);

- для иностранных граждан: копия действующей российской визы, копия миграционной карты, копия регистрации по месту пребывания;

- иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося).

4.7 Заявления от иностранных граждан и лиц без гражданства визирует декан деканата по работе с иностранными гражданами.

4.8 Если количество вакантных мест в Университете на конкретном году обучения, на определенной образовательной программе по направлению подготовки меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, тогда проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При проведении конкурса учитываются:

- результаты промежуточных аттестаций только на «хорошо» и «отлично» (по каждому из этапов промежуточной аттестации);

- уважительные причины перевода, связанные с объективной невозможностью продолжить обучение в исходной организации (переезд на новое место жительства, вступление в брак, заболевание и т.п.).

4.9 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Комиссия оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определяет перечень учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, а также определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.



4.10 При несоответствии требованиям, предусмотренным настоящим положением, или значительном расхождении в учебных планах Комиссия принимает решение об отказе в переводе.

4.11 Решение Комиссии о зачислении обучающегося путем перевода или об отказе в переводе фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.12 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией о зачислении обучающегося путем перевода заведующий ординатурой выдает справку о переводе согласно Приложению Б к настоящему Положению, в которой указывается уровень образования, код и наименование специальности, год обучения, на который будет переведен обучающийся, период, с которого обучающийся будет допущен к обучению в случае перевода. К справке о переводе прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

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

4.14 В течение 10 рабочих дней после получения обучающимся копии приказа об отчислении в порядке перевода или выписки из приказа об отчислении в порядке перевода, представляет в Университет данные документы, а также диплом о высшем образовании (оригинал или его заверенную копию).

4.15 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 5 мая 2014 г. № 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».

4.16 В течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 4.13 или 4.14 настоящего положения, отделом ординатуры готовится приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода из другой организации.

4.17 В случае зачисления на места с оплатой стоимости обучения, изданию приказа о зачислении в порядке перевода из другой организации предшествует заключение договора об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования (о подготовке ординатора).

4.18 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода из другой организации для формирования личного дела и изготовления удостоверения ординатора обучающийся предоставляет в отдел ординатуры 2 фотографии (размер 3x4).

4.19 Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в Университет на обучение по очной форме.

5 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1 Обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, подает в отдел ординатуры заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию, но не ранее чем после прохождения первой промежуточной



аттестации. Отдел ординатуры в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

5.2 При принятии решения принимающей организацией о зачислении обучающегося, он предоставляет в отдел ординатуры Университета справку о переводе из принимающей организации и письменное заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию с визой заведующего кафедрой согласно Приложению В к настоящему Положению.

5.3 Отдел ординатуры в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

5.4 Обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию выдаются заверенная Университетом выписка из соответствующего приказа, оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которых указанное лицо было зачислено в Университет. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, 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 обучающегося, 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).

В Университете в личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем



образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также документы, подтверждающие обучение в Университете.

6 ПРОЦЕДУРА ПЕРЕХОДА С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

6.1 Процедура распространяется на граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования).

6.2 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей специальности на соответствующем году обучения (далее – вакантные бюджетные места).

Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей специальности на соответствующем году обучения не менее двух раз в год (по окончании семестра).

6.3 Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи летней промежуточной аттестации на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо» (за каждый из этапов промежуточной аттестации);



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

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

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

- женщин, родивших ребенка в период обучения;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

6.4 Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

6.5 Прием документов для перехода на вакантные бюджетные места заявлений от обучающихся проводится после зимней промежуточной аттестации до 1 марта и после летней промежуточной аттестации до 31 августа. Заявления обучающихся рассматриваются Комиссией. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем.



6.6 Обучающийся, претендующий на переход на вакантное бюджетное место, представляет в отдел ординатуры в обязательном порядке следующие документы:

- заявление о переходе по форме согласно Приложению Г к настоящему Положению с визой заведующего кафедрой;

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 6.3 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

6.7 Отдел ординатуры в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема документов заявлений на переходе, установленного пунктом 6.5 настоящего Положения, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах летней промежуточной аттестации обучающегося; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация)

6.8 Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 6.3 настоящего Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей специальности.

6.9 В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления заявления на переход принимается одно из следующих решений:



- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

6.10 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Положения.

6.11 При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.

6.12 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет»

6.13 Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований оформляется приказом ректора Университета не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

6.14 Договор о целевом обучении, в случае перехода с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, заключается в сроки, определяемые Заказчиком обучения с учетом сроков, установленных пунктом 6.5 настоящего Положения.



7 ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.3 Положения.

Обучающийся отчисляется из Университета приказом ректора.

7.2 В случае завершения обучения (завершения освоения основной образовательной программы и успешного прохождения государственной итоговой аттестации) основанием для издания приказа ректора об отчислении являются протоколы заседания соответствующей государственной аттестационной комиссии и ведомости итоговой аттестации.

После прохождения итоговой аттестации обучающемуся по его личному заявлению могут быть предоставлены каникулы в пределах срока освоения ОПОП ВО – программы ординатуры, по окончании которых производится отчисление из состава обучающихся Университета.

Обучающемуся – выпускнику Университета, завершившему обучение, при предъявлении обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы остаются для хранения в личном деле.

7.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.3.1 по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другую организацию для продолжения освоения образовательной программы;

7.3.2 в связи с призывом на военную службу, если он не пользуется правом на отсрочку и оформление академического отпуска;

7.3.3 по инициативе Университета в случае:



- а) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- б) не прохождения в установленном порядке государственной итоговой аттестации;
- в) установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- г) невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- д) неоднократного совершения дисциплинарных проступков.

7.3.4 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

7.4 Отчисление обучающегося из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется по одному из следующих критериев:

- при наличии не ликвидированной академической задолженности в сроки, установленные графиком пересдач экзаменов и зачетов или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации;
- при не прохождении в течение установленного срока обучения итоговой государственной аттестации.

7.5 В течение трех дней с момента образования академической задолженности обучающийся предоставляет письменное объяснение по факту академической задолженности. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

7.6 Обучающимся, не выполнившим учебный план в установленные сроки, по причине болезни или иным уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением проректора по последипломному образованию



может устанавливаться индивидуальный срок сдачи промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности.

7.7 В случае обнаружения факта невыполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг более 20 (двадцати) календарных дней, заведующий ординатурой направляет Заказчикам требования о погашении задолженности заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, а также на адрес электронной почты Обучающегося, либо вручается под роспись с указанием информации свидетельствующей о надлежащем получении («Получено», «Вручено»), полных Ф.И.О. и даты вручения.

В случае непоступления платы за обучение в установленные договором, требованием о погашении задолженности сроки Обучающийся отчисляется из Университета.

7.8 Основанием для издания приказа ректора об отчислении является заявление обучающегося (его законного представителя) с визой заведующего кафедрой и проректора по ПДО. Отчисление производится в срок не более 10 дней с момента подачи соответствующего заявления.

7.9 В случае отчисления ординатора из Университета досрочно (до завершения обучения) по неуважительным причинам, основанием для приказа ректора об отчислении является представление заведующего ординатурой.

7.10 Отчисление обучающегося во время его болезни, подтвержденной документально, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, не допускается.

7.11 Если с обучающимся (его законным представителем) был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении (до завершения обучения) такой договор расторгается на основании приказа ректора об отчислении обучающегося из Университета.



7.12 При досрочном отчислении (до завершения обучения) обучающемуся, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении, а также документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Университет.

8 ПРОЦЕДУРА ВОССТАНОВЛЕНИЯ

8.1 Лица, отчисленные из Университета по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, и лица, отчисленные в соответствии с пунктом 7.3.3 настоящего Положения, имеют право на восстановление в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

8.2 Лица, отчисленные из Университета в соответствии с пунктом 7.3.3 настоящего Положения, могут быть восстановлены для обучения только на места с оплатой стоимости обучения.

8.3 Восстановление производится с начала того семестра, образовательная программа которого не выполнена (с учетом возможной разницы в образовательных программах). Восстановление для обучения в течение семестра не допускается. Исключением является восстановление в течение учебного семестра лиц, ранее отчисленных из Университета в связи с призывом на военную службу в Вооружённые Силы Российской Федерации или для прохождения альтернативной гражданской службы.

8.4 Для решения вопросов о восстановлении для обучения распоряжением ректора создается Комиссия по восстановлению. В состав комиссии могут входить: проректор по ПДО, заведующий ординатурой, заведующие кафедрами, декан деканата по работе с иностранными гражданами (в случае восстановления иностранных граждан).



8.6 Приём документов на восстановление осуществляется в период летних и зимних каникул. Претенденты подают заведующему ординатурой заявление по форме, установленной Приложением Д к настоящему Положению.

8.7 Претендент может быть восстановлен на основании аттестации, проводимой Комиссией по восстановлению. Аттестация проводится путем рассмотрения заявления претендента и справки об обучении (или документов из личного дела претендента).

По результатам заседания аттестационной комиссии составляется заключение согласно Приложению Е к настоящему Положению. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося является приложением к заключению аттестационной комиссии и предусматривает перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы, формы отчетности, установленные сроки экзаменов и (или) зачетов.

Процедура перезачета (переаттестации) при восстановлении полностью соответствует аналогичной процедуре при переводе обучающегося.

8.8 При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ, в котором указывается: направление подготовки (направленность программы), курс, форма обучения, вид финансирования (место, финансируемое из средств федерального бюджета или место с оплатой стоимости обучения) и период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению.

8.9 В случае восстановления для обучения на местах с оплатой стоимости обучения, изданию приказа о восстановлении в число обучающихся предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заявление о переводе из другой организации

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России М.А. Ливзан

ФИО
гражданство _____
паспорт _____
СНИЛС _____,
зарегистрированного по
адресу _____

Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____
в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации на _____ год обучения, на место
*по общему конкурсу/на место по договору о целевом обучении/на место с оплатой стоимости
обучения* **(нужное подчеркнуть)**, по специальности
_____.

В настоящее время являюсь ординатором
_____ (наименование организации)
_____ года обучения, очной формы обучения, по специальности
_____.

Прошу при осуществлении процедуры перевода перезачесть мне учебные дисциплины,
изученные в _____ (наименование организации)
в соответствии со справкой о периоде обучения.

При переводе на обучение за счет средств федерального бюджета, подтверждаю, что
обучение по образовательной программе, на которую я перевожусь, не является получением
второго или последующего соответствующего (среднего профессионального, высшего
профессионального – выбрать нужное) образования за счет бюджетных ассигнований.

Дата

Подпись / _____ /



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Справка о переводе



МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Омский государственный
медицинский университет» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)
ул. Ленина, д. 12, г. Омск, 644099
т. (3812) 957-001, т/ф (3812) 957-002
E-mail: rector@omsk-osma.ru
ОКПО 01963321 ОГРН 1035504001500
ИНН/КПП 5503018420/550301001

№ _____

СПРАВКА

Выдана _____ в том, что он (она) на основании личного заявления и справки об обучении, выданной _____ XX.XX.XXXX г., был (была) допущен к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал.

_____ будет зачислен(-а) переводом для продолжения образования по основной образовательной программе ординатуры по специальности _____ после предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении.

Приложение: Перечень учебных дисциплин, которые подлежат перезачету или переаттестации - 1 экз. на 2 л.

Ректор

Подпись / _____ /

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Заявление об отчислении в связи с переводом

в другую организацию

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России М.А. Ливзан
ординатора ___-го года обучения по
специальности _____
кафедры _____

ФИО

тел. _____

Заявление

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

_____ (наименование организации)

с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ г.

(подпись)

Виза заведующего кафедрой _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Заявление о переходе на место с другой основой обучения

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России М.А. Ливзан
ординатора ___-го года обучения по
специальности _____
кафедры _____

_____ ФИО
паспорт _____,
зарегистрированного по
адресу _____

Заявление

Прошу перевести меня с ___ года обучения с
места по общему конкурсу/места в рамках целевой квоты/места с оплатой стоимости обучения

нужное подчеркнуть

по специальности _____ на _____ курс на

место по общему конкурсу/место в рамках целевой квоты/место с оплатой стоимости обучения

нужное подчеркнуть

Дата

Подпись / _____ /

Виза заведующего кафедрой _____



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заявление о восстановлении в число обучающихся

Ректору ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России М.А. Ливзан

ФИО
гражданство _____
паспорт _____,
зарегистрированного по
адресу _____

заявление

Прошу восстановить меня в состав обучающихся _____ года обучения на место по общему конкурсу/место в рамках целевой квоты/места с оплатой стоимости обучения по специальности _____.

Ранее обучался в _____
(наименование организации) на _____ год обучения по специальности _____,
на месте по общему конкурсу/месте в рамках целевой квоты/месте с оплатой стоимости обучения, был отчислен _____ (по собственному желанию, за академическую неуспеваемость приказом от XX.XX.XXXX г. №XXX

Дата

Подпись / _____ /

Прошу восстановить _____ ФИО на место _____.
Вакантное _____ место на момент восстановления имеется.
Установить срок ликвидации академической задолженности,
возникшей в результате разности в учебных планах, до XX.XX.XXXX г.
- наименование дисциплины, часы, з.е., зачет/экзамен
-

Заведующий ординатурой
XX.XX.XXXXг. подпись / _____ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е****Заключение аттестационной комиссии**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России)**

от _____ 20__ г.

г. Омск

Заключение
аттестационной комиссии

Председатель _____

Секретарь _____

Аттестационная комиссия осуществила процедуру аттестации обучающегося _____, представившего заявление с просьбой о зачислении в порядке перевода из _____ на _____ курс на место по общему конкурсу/место в рамках целевой квоты/место с оплатой стоимости обучения, по специальности _____.

Аттестация проведена путем собеседования и рассмотрения справки об обучении. Возможность продолжения обучения _____ по программам подготовки ординатуры.

Аттестационная комиссия решила:

1. Перезачесть _____ дисциплины, изученные в _____ и соответствующие учебному плану направления подготовки _____:
 - наименование дисциплины - _____ часов (____ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
 - наименование дисциплины - _____ часов (____ з.е.), зачет/ экзамен - оценка;
 - наименование дисциплины - _____ часов (____ з.е.), зачет/ экзамен - оценка.
2. Установить срок ликвидации академической задолженности до XX.XX.XXXX г., возникшей ввиду разницы в учебных планах по следующим дисциплинам:
 - XXXXXXXX - _____ часов (____ з.е.).
3. В случае перевода к обучению допустить с XX.XX.XXXX г.

Председатель

Члены аттестационной комиссии:



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ПДО

 А.С. Колчин

« 17 » сентября 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

 О.В. Глевская

« 17 » сентября 20 24 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования С.В. Плоткина

« 17 » сентября 20 24 г.

Данный документ подписан ЭП

Сертификат: 75bb35427ffb5504e5e94a7fb83fca52446223f4

Кому выдан: Ливзан Мария Анатольевна

Действителен: с 15.12.2023 до 01.12.2027

[Проверка ЭП](#)