

ОДОБРЕНО
учёным советом
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
Протокол № 2/22 от 7.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
от 8.06.2022 г № 162 ОУД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления ординаторов,
обучающихся в ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени
З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы».**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления ординаторов, обучающихся в ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) устанавливает общие требования к основаниям и порядку перевода, отчисления и восстановления на обучение (далее – Порядок) ординаторов (далее – обучающиеся), обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее - ОП) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 16 апреля 2022 г.)

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» от 19 ноября 2013 г. № 1258 (в ред. от 17 августа 2020 г.)

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» (в ред. от 21 апреля 2016 г.)

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 августа 2014 г. № 1062 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.20 Психиатрия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»,

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 2 февраля 2022 г. № 103 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры по специальности 31.08.42 Неврология»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» в ред. от 27 марта 2020 г.)

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

- Уставом Центра и иными локальными актами Центра.

1.3. Под переводом обучающегося в Положении понимается:

- перевод обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей государственную аккредитацию (далее - образовательная организация), в Центр или из Центра а в другую образовательную организацию;

- перевод для обучения с одной ОП внутри Центра на другую ОП, в том числе на другое направление подготовки (специальность);

- перевод на второй и последующие курсы (года) обучения.

1.4. Под отчислением обучающегося в Положении понимается прекращение образовательных отношений и оказания ему Центром образовательных услуг.

1.5. Под восстановлением в Положении понимается возобновление обучения по направлению подготовки (специальности) ранее отчисленного обучающегося.

1.6. В Центре осуществляется восстановление и перевод обучающихся на места, на условиях договора об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Условием для восстановления и перевода обучающихся с одной ОП на другую, а также перевода из другой образовательной организации в Центр является наличие вакантных мест. Количество вакантных мест определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по направлению подготовки (специальности) на соответствующем курсе.

1.8. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Центра, перевод с одной ОП на другую, а также перевод в Центр из другой образовательной организации возможны после успешного окончания обучающимися первой промежуточной аттестации.

1.9. Восстановление и перевод обучающихся очной формы обучения производятся, как правило, не позднее 25 сентября текущего учебного года. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, директор Центра может принять решение о восстановлении или переводе обучающегося в течение учебного года.

1.10. Если при восстановлении обнаруживается, что специальность (направление подготовки), по которой ранее осуществлялось обучение, в Центре не реализуется, то восстановление обучающегося производится на специальность (направление подготовки), согласованную директором Центра и обучающимся.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

3.1 Перевод осуществляется при наличии в Центре вакантных мест.

3.2 Количество вакантных мест для перевода определяется Центром с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.3 Если количество вакантных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись, то отбор лиц проводится на конкурсной основе с учетом результатов аттестации.

3.4 Перевод обучающихся осуществляется с: программы ординатуры на программу ординатуры.

3.5 Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки об обучении по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в Центр.

3.6 Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку об обучении по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

3.7 Перевод из другой образовательной организации для продолжения обучения в Центре осуществляется на основании личного заявления обучающегося с приложением справки об обучении и оформляется приказом директора. К указанному личному заявлению (приложение 3) прилагается копия зачетной книжки (дневника ординатора). Лицами, претендующими на перевод из негосударственных образовательных организаций, дополнительно представляется заверенная соответствующей образовательной организацией копия лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.8 Перевод из другой образовательной организации осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки (дневника ординатора), собеседования или в иной форме, определяемой директором института. Форма аттестации, состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждаются распоряжением директора Центра. Итоги аттестации оформляются соответствующим протоколом. В протоколе указываются перечень и объемы перезачитываемых дисциплин и практик с оценкой или отметкой о зачете в соответствии с названием, объемом, и формой промежуточного или итогового контроля знаний, установленных учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.9 Ранее изученные дисциплины, трудоемкость которых в зачетных единицах соответствует или превышает установленную учебным планом, перезачитываются автоматически. Если формой контроля по ним являлся зачет, а в учебном плане ОП, на которую переводится обучающийся, предусмотрен экзамен или иная форма дифференцированной аттестации, такие дисциплины могут быть перезачтены с оценкой «удовлетворительно» (при согласии обучающегося) либо с более высокой оценкой по результатам предварительного собеседования.

3.10 Если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или обнаруживается академическая разница, т.е. дисциплины (разделы дисциплин), предусмотренные действующим учебным планом ОП Центра, отсутствуют в учебном плане ОП по прежнему месту обучения, - переводящемуся предлагается перейти на обучение по индивидуальному учебному плану. Срок выполнения индивидуального учебного плана устанавливается директором Центра с учетом трудоемкости академической разницы, но не более срока обучения по соответствующему направлению подготовки (специальности), установленному федеральным государственным образовательным стандартом.

3.11 По результатам аттестации при положительном решении вопроса о переводе Центр выдает переводящемуся справку установленного образца для представления в образовательную организацию, в которой он обучается. До получения соответствующих документов на основании личного заявления переводящийся приказом директора Центра может быть допущен до посещения занятий.

3.12 После получения документа об образовании и справки об обучении научно-педагогический отдел проверяет соответствие копии зачетной книжки (дневника ординатора) справке об обучении, выданной образовательной организацией.

3.13 На основании справки об обучении аттестационная комиссия проводит перезачет дисциплин.

3.14 В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Центр выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 8).

3.15 На основании соответствующих документов формируется проект приказа о приеме лица на обучение в Центр в связи с переводом, который согласовывается в установленном порядке. После издания этого приказа в установленном порядке формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое вносятся документы, послужившие основанием для издания соответствующего приказа. При переводе или досрочном отчислении сведения о перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении, а при окончании Центра - в приложение к диплому.

3.16 Обучающийся, желающий перевестись в другую образовательную организацию, предоставляет в научно-педагогический отдел Центра справку установленного образца из принимающей образовательной организации с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и заявление о выдаче ему справки об обучении (Приложение 1). На основании представленной справки установленного образца и заявления обучающегося в течение 10 дней со дня подачи заявления издается приказ директора о его отчислении. Выдача справки об обучении производится в пятидневный срок после издания приказа об отчислении. Из личного дела обучающегося извлекаются и выдаются ему под роспись документы, на основании которых он был принят на обучение в Центр. В личном деле остается копия документа об образовании, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся документы первичной отчетности (дневник ординатора). В личное дело обучающегося, отчисленного в связи с переводом, вносятся также копии документов, послужившие основанием для издания указанного приказа.

3.17 Перевод обучающегося с одной ОП на другую внутри Центра осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 5) и копии первичной отчетности (дневник ординатора). Заявление должно быть согласовано заведующим научно-педагогическим отделом, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

3.18 Переводящемуся внутри Центра выдается новый документ первичной отчетности обучающегося (дневник ординатора), в который вносятся соответствующие записи, заверяемые подписью заведующего научно-педагогическим отделом.

3.19 Перевод на второй курс производится распоряжением директора Центра по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса или в связи с выполнением индивидуального учебного плана.

3.20 В случае реализации ОП в сетевой форме результаты изучения дисциплины или ее части, практики в организации - партнере, с выдачей документов, подтверждающих изучения дисциплины или ее части, практики, засчитываются Центром в установленном порядке и вносятся в справку об обучении, в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

3.21 Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Центром с учетом требований Порядка.

III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра:

- 1) в связи с получением высшего образования (завершение обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пп. 4.2, 4.3 и 4.4 настоящего Порядка.

4.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе обучающегося в связи со следующими уважительными причинами:

- а) по собственному желанию;
- б) по состоянию его здоровья (при наличии справки установленного образца);
- в) в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию.

4.3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Центра в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания за:

а) нарушение порядка приема в Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Центр;

б) невыполнение обучающимся учебного плана (индивидуального учебного плана) в установленные сроки без уважительных причин;

в) невыход обучающегося из академического отпуска в течение календарного месяца со дня его окончания;

г) получение обучающимся неудовлетворительной оценки за государственную итоговую аттестацию;

д) фальсификации обучающимся документов, связанных с учебным процессом;

е) неисполнение обучающимся обязанностей по договору об оказании платных образовательных услуг;

ж) иное неисполнение обучающимся своих обязанностей (в том числе нарушение устава Центра, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности).

4.4 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Центра:

а) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

б) в случае смерти обучающегося.

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

4.6 Не допускается отчисление обучающихся по причинам, указанным в п.4.3 настоящего Порядка во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

4.7 До применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания Центр должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (Приложение 6, 7). Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.8 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении из Центра, издаваемый на основании личного заявления обучающегося (Приложение 2) или по представлению заведующего научно-педагогическим отделом. Приказ об отчислении доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки РФ.

4.9 Если с обучающимся или иным лицом (физическим или юридическим) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении из Центра. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты его отчисления из Центра.

4.10 Отчисленный обязан сдать документы первичной отчетности (дневник ординатора), обходной лист. Обучавшийся на местах с оплатой стоимости обучения обязан оплатить в полном объеме задолженность по договору на обучение.

4.11 Отчисление обучающихся, условно переведенных на следующий курс и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с того курса, на который они были условно переведены.

4.12 Отчисляемому выдается справка об обучении, а также иные документы, представленные им при зачислении, на основании его заявления. Личное дело отчисленного формируется согласно п. 3.10 настоящего Порядка.

4.13 В случае реализации ОП в сетевой форме результаты изучения дисциплины или ее части, практики в организации - партнере, с выдачей документов, подтверждающих изучения дисциплины или ее части, практики, засчитываются Центром в установленном порядке и вносятся в справку об обучении, в случае отчисления обучающегося из Центра.

IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

5.1 Обучающийся имеет право на восстановление в течение пяти лет после отчисления по уважительной причине с сохранением основы обучения (обучение за счет бюджетных

ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы или на основе договора о возмещении стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц), в соответствии с которой он обучался до отчисления.

5.2 Восстановление лиц, отчисленных по неуважительной причине, производится в течение пяти лет на основе возмещения стоимости обучения за счет средств физических или юридических лиц с учетом всех обстоятельств отчисления.

5.3 Обучавшийся ранее по очной форме имеет право на восстановление на любую форму обучения, реализуемую по данной ОП Центром на момент восстановления.

5.4 Восстановление в число обучающихся осуществляется на основании личного заявления (Приложение 4) с согласия директора Центра и оформляется приказом. Основанием для восстановления на условиях договора об оказании платных образовательных услуг является личное заявление, заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата стоимости обучения.

5.5 Восстановление лиц, отчисленных по инициативе Центра в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по причине просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, возможно сразу после внесения платы.

5.6 Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин для определения наличия (отсутствия) академической разницы. Как правило, восстановление осуществляется на начало того года, где академическая разница в учебных планах отсутствует.

5.7 Лица, претендующие на восстановление и имеющие академическую разницу в учебных планах, на основании личного заявления и разрешения Центра восстанавливаются в число обучающихся с академической разницей, составляющей не более пяти дисциплин с оформлением индивидуального плана обучения. В случае значительного расхождения в учебных планах (более пяти дисциплин), связанного с последовательностью изучения дисциплин, Центр определяет курс, на который лицо может быть восстановлено, учитывая при этом объем уже изученных им дисциплин.

5.8 Ликвидация академической разницы для восстановления на обучение на условиях договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании соответствующего договора и оформляется распоряжением директора Центра. При восстановлении на условиях договора об оказании платных образовательных услуг с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, составляющим академическую разницу, заключается дополнительное соглашение о ликвидации разницы в учебных планах.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1 До начала работы по приему документов на информационных стендах размещается следующая информация:

- Количество вакантных бюджетных мест, количество мест с оплатой стоимости обучения по каждой специальности ординатуры;
- Порядок и сроки рассмотрения заявлений;
- Перечень примерных заданий аттестации (собеседования);
- Расписание аттестационных испытаний;

Одновременно готовится информация для Приемной комиссии:

- Состав аттестационных комиссий на новый учебный год для решения вопросов переводов и восстановлений;

- Вопросы собеседования;
- Количество вакантных мест на новый учебный год;
- Расписание собеседования с претендентами;
- Проекты приказов зачисления (к заседанию Приемной комиссии).

6.2 В состав аттестационных комиссии входят наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Центра. Приказом директора Центра назначаются председатели аттестационных комиссий.

6.3 Председатели аттестационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний и представляют в Приемную комиссию.

6.4 При организации работы каждая аттестационная комиссия должна обеспечить соблюдение прав личности и выполнения государственных требований.

6.2 Аттестация проводится аттестационной комиссией по соответствующей специальности методом устного собеседования. Собеседование включает вопросы по основным дисциплинам последнего оконченного года обучения. При проведении собеседования устанавливается столбальная система оценок. Результаты собеседования фиксируются в ведомости (Приложение 9) и протоколе (Приложение 10).

6.3 При отрицательных результатах собеседования (более 30% неверных ответов) в восстановлении и переводе должно быть отказано.

6.4 Протокол собеседования является основным первичным документом оформления аттестационного испытания.

6.5 Выставленные оценки удостоверяются подписями председателя, а так же научно-педагогических работников, принимавших аттестационное испытание.

6.6 На основании решения Приемной комиссии готовятся приказы о зачислении или восстановлении.

6.7 Оформление договора осуществляется после положительного решения Приемной комиссии.

**Государственное бюджетное учреждение
здравоохранения города Москвы
«Научно-практический
психоневрологический центр
им. З.П. Соловьева
Департамента здравоохранения
города Москвы»
ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ**

115419, г. Москва, ул. Донская, дом 43

Телефон/факс: (499)-237-01-70.

Исх. № _____ от «_____» _____ 2022 г.

Вх. № _____ от «_____» _____ 2022 г.

Справка

о периоде обучения

Выдана _____
(ф.и.о. полностью)

в том, что он(а) проходил(а) обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе ординатуры в ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ по специальности

_____ (цифр и наименование специальности)

по очной форме обучения с _____ 20 _____ г., по _____ 20 _____ г.

За время обучения освоил (а) следующие дисциплины:

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля)	Всего акад.час./з.ед.	Оценка/зачет
1			
2			
3			

Заведующий
научно-педагогическим отделом

Ф.И.О.

Заместитель директора

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 2

Директору ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
членкорю РАН, профессору А.Б. Гехт
от обучающегося ____ года обучения
по специальности

(шифр, наименование специальности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ _____

(указать причину отчисления)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20__ год.

(подпись)

Приложение 4

Директору ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
членкорю РАН, профессору А.Б. Гехт
от обучающегося ____ года обучения
по специальности

(шифр, наименование специальности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр им. З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы» на специальность _____

(шифр, наименование специальности)

на внебюджетной основе на очную форму обучения.

Ранее обучался (ась) на специальности _____

(шифр, наименование специальности)

Был (а) отчислен (а) в _____ году _____

(указать причину отчисления)

С лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и правилами внутреннего распорядка ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ ознакомлен(а). Условия для успешной учебы имею.

« ____ » _____ 20__ год.

(подпись)

Приложение 5

Директору ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ
членкорю РАН, профессору А.Б. Гехт
от обучающегося ____ года обучения
по специальности

(шифр, наименование специальности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня для дальнейшего обучения по специальности
_____, с сохранением ранее установленных условий обучения,
(шифр, наименование специальности)

в связи с _____

(указать причину перевода)

С лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, уставом и правилами внутреннего распорядка ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ ознакомлен(а). Условия для успешной учебы имею.

« ____ » _____ 20__ год.

(подпись)

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр им. З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ)**

АКТ

об отказе _____ представить письменное объяснение

(ф.и.о. обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г. Время составления акта: ____ ч. ____ мин. № _____

Мною, _____

(ф.и.о., должность составителя)

в присутствии _____

(ф.и.о., должности присутствующих)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся _____

(ф.и.о. обучающегося)

было предложено « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. представить письменное объяснение по факту нарушения им (ею) обязанностей обучающегося ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ, на что он(а) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что _____

(причины отказа)

Содержание акта подтверждается личными подписями:

Подпись	Ф.И.О.

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр им. З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ)**

АКТ

об отсутствии обучающегося _____

(ф.и.о. обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г. Время составления акта: ____ ч. ____ мин. № _____

Мною, _____

(ф.и.о., должность составителя)

в присутствии _____

(ф.и.о., должности присутствующих)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Обучающийся _____

(ф.и.о. обучающегося)

не посещает занятия / не является на экзамены, зачеты

(ненужное зачеркнуть)

с « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся на звонки не отвечает, связь с учебным центром и ответственным за его подготовку не поддерживает, в связи с чем отсутствует возможность получения письменного объяснения от _____

(ф.и.о.)

Содержание акта подтверждается личными подписями:

Подпись	Ф.И.О.

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Научно-практический психоневрологический центр им. З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ НПЦ им.З.П.Соловьева ДЗМ)**

**СПРАВКА
о переводе**

№ _____ от _____ 20__ г.

Выдана _____
(ф.и.о. полностью)

в том, что он(а) будет переведен(а) для продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования программе ординатуры в ГБУЗ НПЦ им. З.П. Соловьева ДЗМ по специальности

_____ (цифр и наименование специальности)

по очной форме обучения.

При переводе обучающемуся (ейся) будут перезачтены следующие результаты обучения:

Наименование учебных дисциплин, практик по учебному плану Центра	Количество часов /з.е. из справки о периоде обучения	Оценка из справки о периоде обучения	Результаты перезачета

Зам. директора

Ф.И.О.

М.П.

**ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический
центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»**

Экзаменационная ведомость № _____
по специальности _____
(код, наименование специальности)

Год обучения _____

Дата экзамена _____

Время начала экзамена _____ окончания экзамена _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены: _____

Секретарь: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Шифр специальности	Количество баллов	
			Цифрой	Прописью

РЕШЕНИЕ:

1. Признать, что следующие обучающиеся сдали экзамен на более чем 50 баллов:
 - 1.
 - 2.

Подписи председателя и членов комиссии.

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ГБУЗ «Научно-практический психоневрологический
центр имени З.П. Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»**

ПРОТОКОЛ № _____

Зачисления/восстановления в ординатуру по итогам аттестации от «__»__20__ г.

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Год обучения _____

Форма обучения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента	Наименование организации, в которой обучается претендент, специальность	Наименование организации, в которой обучался претендент, специальность, год и причина отчисления	Год обучения	Кол-во баллов	Решение Приемной комиссии

Председатель Приемной комиссии _____
(Ф.И.О.) подпись

Секретарь _____
(Ф.И.О.) подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.