

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ. Ф.Ф.ЭРИСМАНА»
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)**

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ФБУН
«ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора
Протокол № 19
«26» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



д.м.н., профессор Кузьмин С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления
отпусков обучающимся**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ ИМ.
Ф.Ф.ЭРИСМАНА» ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ
ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Мытищи 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления отпусков обучающимся в ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора (далее - Центр), в целях предоставления гражданам Российской Федерации возможности практически реализовать свои конституционные права на получение высшего профессионального образования, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 13.06.2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», приказом Минобрнауки России от 19.11.13 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 г. №721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Центра, а также иными локальными нормативными актами в области образования. Отчисление, восстановление и предоставление отпусков обучающимся должны осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, обучающихся в Центре – по программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам магистратуры (далее - обучающиеся). Настоящее Положение распространяется на обучающихся – иностранных граждан и лиц без гражданства с особенностями, установленными действующим законодательством и локальными нормативными актами Центра. Настоящее Положение не распространяется на лиц, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (в т.ч. профессионального обучения).

2. Отчисление обучающихся из Центра

2.1. Под «отчислением из Центра» понимается оформленное приказом директора прекращение обучающимся процесса обучения по образовательным программам.

2.2. Подлежат отчислению из Центра:

2.2.1 По собственной инициативе обучающегося:

- а) по собственному желанию;
- б) по состоянию здоровья;
- в) в связи с переводом в другое учебное заведение.

2.2.2. По инициативе Центра:

- а) за невыполнение учебного плана;
- б) в случае установления нарушения порядка приема в Центр, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление (т.е. за предоставление поддельных документов для обучения в Центре);
- в) за нарушение обучающимся или заказчиком его обучения условий договора на обучение (для лиц, обучающихся на платной основе);
- г) за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, в том числе, неоднократное нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Центра, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;
- д) в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- е) за утрату связи с Центром по следующим причинам:
 - не приступил к занятиям в течение одного месяца после начала учебного семестра без уважительных причин;
 - не вышел из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребёнком до исполнения возраста 3-х лет, по состоянию здоровья) по его окончании без уважительных причин.

2.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- а) в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы;
- б) в связи с ликвидацией Центра;
- в) в связи со смертью обучающегося.

2.2.4. По иным основаниям:

- в связи с окончанием обучения в Центре.

2.3 Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию является личное заявление, написанное на имя директора Центра в установленной форме, с согласованием заместителя директора по общим вопросам.

Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется в срок не более месяца со дня подачи заявления и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Отчисление по собственному желанию осуществляется только при условии отсутствия у обучающегося академической

задолженности на момент подачи заявления. В случае отсутствия оснований, препятствующих отчислению по собственному желанию, в десятидневный срок руководитель Образовательного центра готовит проект соответствующего приказа об отчислении.

2.4. Основанием для отчисления обучающегося по состоянию здоровья является заключение поликлиники или медицинская справка о невозможности дальнейшего продолжения обучения (при снижении трудоспособности вследствие нарушения функций организма, обусловленного хроническими заболеваниями, анатомическими дефектами, длительными и частыми заболеваниями).

2.5. Отчисление за невыполнение учебного плана производится в случаях, если обучающийся:

- а) не прошел государственную итоговую аттестацию или получил на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- б) по итогам промежуточной аттестации получил неудовлетворительные оценки.

2.6. Отчисление за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, как мера дисциплинарного взыскания, осуществляется, в том числе, за неоднократное нарушение Устава Центра, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Центра, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности. При этом, под неоднократным следует понимать повторное, в течение одного учебного года, применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

2.7. Отчисление в связи с невыходом из отпуска допускается по истечении одного месяца после уведомления обучающегося руководителем Образовательного центра, если обучающийся не подал заявление о выходе из отпуска.

2.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

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

2.10. Если с обучающимся заключен договор возмездного оказания образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении из Центра.

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

2.12. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле обучающегося, как документы строгой отчетности.

2.13. Порядок отчисления обучающихся по прочим основаниям, не

нашедшим отражения в настоящем Положении, могут определяться индивидуально, при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

3. Восстановление обучающихся в Центре

3.1. Лицо, отчисленное из Центра по инициативе обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Обучающиеся, отчисленные по неуважительной причине (за академическую неуспеваемость, нарушение условий договора возмездного оказания образовательных услуг, правил внутреннего распорядка и Устава Центра) могут быть восстановлены только на договорной платной основе обучения.

3.3. Претенденты на восстановление подают в Образовательный центр заявление на имя директора Центра. К заявлению прикладывается справка об обучении (приложение 1).

3.4. Приёмная комиссия Центра рассматривает справку об обучении и принимает решение о перезачёте дисциплин (приложение 2).

3.5. Лица, восстанавливающиеся на обучение в Центре, проходят аттестацию по соответствующим дисциплинам. По итогам проведения аттестации составляется протокол, в котором делается вывод о возможности восстановления (зачисления) обучающихся на обучение, либо указывается причина отказа в восстановлении. К протоколу аттестационной комиссии прилагается копия справки об обучении, перечень перезачтенных дисциплин, порядок и сроки ликвидации академической задолженности (при расхождении в учебных планах и программах). Аттестация может проводиться путем рассмотрения справки об обучении, собеседования или в иной форме.

3.6. Перезачет дисциплин разрешается в том случае, если срок их сдачи (объем часов и зачетных единиц) не превышает пяти лет с момента их сдачи. Вопрос о перезачете восстановленным обучающимся ранее сданных ими дисциплин, решается в каждом конкретном случае.

3.7. В случае принятия аттестационной комиссией решения о возможности восстановления (зачисления) в Центр, руководитель Образовательного центра на основании протокола аттестационной комиссии готовит проект приказа о зачислении. После подписания приказа директором Центра, и заключения с обучающимся договора возмездного оказания образовательных услуг (для обучающихся, восстанавливающихся на платную основу), формирует личное дело восстанавливаемого обучающегося, в которое вкладываются:

- а) заявление о восстановлении;
- б) справка об обучении;
- в) документ об образовании;

г) выписка из приказа о зачислении;
д) договор на оказание платных образовательных услуг (для восстанавливающихся на платную основу).

3.8. В восстановлении в Центр может быть отказано лицам, отчисленным из него за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Центра, регулирующих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности.

4. Предоставление отпусков

4.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего образования (далее - образовательная программа) в Центре; по медицинским показаниям; семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

4.2. Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.

4.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является его личное заявление, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии). Заявление о предоставлении обучающимся академического отпуска, в обязательном порядке, визирует директор Центра.

4.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается директором Центра в десятидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется соответствующим приказом.

4.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им основной образовательной программы в Центре, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся проходит обучение в Центре по договору возмездного оказания образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

4.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося и допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора Центра.

5. Порядок перевода обучающегося в Центр из другой организации

5.1. Обучающийся другой образовательной организации подаёт по месту обучения заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведённым в Центр.

5.2. Обучающийся предоставляет справку о периоде обучения, выданную другой организацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых) аттестации).

5.3 Обучающийся по целевому договору (целевое обучение) в другой организации должен получить письменное согласие заказчика целевого обучения на перевод в Центр. Письменное согласие заказчика оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью организации заказчика.

5.4. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся другой организации подаёт в аттестационную комиссию Центра заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода (копия документа удостоверяющего личность, документ установленного образца, свидетельство об аккредитации специалиста, документы, подтверждающие индивидуальные достижения). Сроки приёма заявлений о переводе в Центр: зимой – до 25 января; летом – до 28 августа (Приложение 3).

5.5. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов, необходимых для перевода, осуществляется лично обучающимся, либо доверенным лицом на основании доверенности заверенной нотариально.

5.6. При подаче документов, необходимых для перевода обучающихся, аттестационная комиссия оформляет журнал регистрации поданных документов.

5.7. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода.

5.8. На основании заявления о переводе аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.9. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, комиссия дополнительно проводит

конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, отдельно среди претендентов на зачисление по курсу, специальности (направлению подготовки), форме и основе обучения. Конкурсный отбор обучающихся проводится в форме собеседования по специальности/научной специальности и оценки индивидуальных достижений обучающихся. По итогам собеседования оформляется протокол, который хранится в личном деле обучающегося. По результатам прохождения собеседования обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения собеседования.

5.10. По результатам приёма заявлений, оценки полученных документов и результатов проведения конкурсного отбора (в случае его проведения) аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода или решение об отказе в зачислении.

5.11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационная комиссия выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Центра или лицом, исполняющим его обязанности.

5.12. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе, выданной Центром.

5.13. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Центр.

5.14. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении или выписки из приказа представляет в Центр копию приказа (выписку из приказа) и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию). Приказ о зачислении в порядке перевода издается в течение 5 рабочих дней.

5.15. В случае принятия решения аттестационной комиссией о зачислении обучающегося в Центр в порядке перевода на обучение по договору с оплатой стоимости обучения, до издания приказа о зачислении Центр заключает с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг и принимает оплаченную квитанцию за первый период обучения согласно условиям договора.

5.16. Аттестационная комиссия передает сформированное личное дело обучающегося в Образовательный Центр.

5.17. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в протоколе аттестационной комиссии указываются:

- перечень дисциплин (модулей), практик, научных работ, подлежащих переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, их трудоёмкость, а также форма промежуточной аттестации по

каждой из них; сроки ликвидации академической разницы. После зачисления на обучение в Центр в связи с переводом, обучающийся с установленной академической разницей, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о зачислении. Обучающему выдаются: удостоверение обучающегося.

6. Порядок перевода обучающегося из Центра в другую организацию

6.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Центр в течение 3 рабочих дней выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации. Если обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, был зачислен на обучение в Центр в пределах квоты приема на целевое обучение, он представляет согласие заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиле) образовательной программы, научной специальности из другой организации, в которую планирует перевестись (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен только на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, при наличии согласия заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию).

6.2. Справка о периоде обучения по соответствующей образовательной программе подписывается директором Центра или лицом, исполняющим его обязанности.

6.3. Обучающийся подаёт в другую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода, и получает справку о переводе.

6.4. Обучающийся предоставляет в Центр письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением оригинала справки о переводе, выданной другой организацией.

6.5. Образовательный Центр в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию формирует проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

6.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, выдаются копия приказа, заверенная печатью Центра или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в

связи с переводом, было зачислено в Центр.

6.7. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, должен предоставить в Образовательный Центр заполненный обходной лист, удостоверение обучающегося.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Центра, утверждается директором.

7.2. Настоящее Положение прекращает свое Действие с момента его отмены приказом директора Центра, либо с момента введения в действие нового Положения.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист отдела аспирантуры
и ординатуры



Е.А. Тихомирова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим вопросам
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



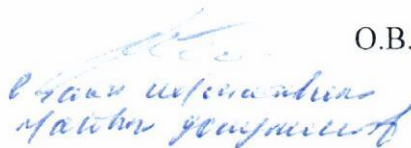
О.Л. Гавриленко

Руководитель образовательного центра
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



Е.В. Сидельникова

Начальник юридического отдела
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора



О.В. Босых

О.В. Босых

Приложение 1
к Положению о порядке перевода, отчисления,
восстановления и предоставления отпусков обучающимся
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора

Форма справки об обучении



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Федеральное бюджетное
учреждение науки
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР ГИГИЕНЫ
ИМ.Ф.Ф.ЭРИСМАНА»

Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека
(ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора)

Московская область, городской округ Мытищи,
город Мытищи, ул. Семашко, дом 2, 141014

телефон: 8 (495) 586-11-44; факс: 8 (495) 582-92-94

E-mail: fncg@fncg.ru <https://www.fncg.ru>

ОКПО 01967017 ОГРН 1025003522323

ИНН 5029009397 / КПП 502901001

№ _____
на № _____

СПРАВКА

Дана ФИО обучающегося _____ г.р. в том, что он (а) действительно обучался (-лась)
в ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора по образовательной программе
подготовки кадров высшей квалификации – программе _____ на
_____ году обучения, форма обучения - очная.

Дисциплины, пройденные в период обучения:

№ п/п	Наименование дисциплины	Трудоёмкость (ЗЕ/час.)	Оценка
1	2	3	4

Справка дана по месту требования.

Директор ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора,
д.м.н., профессор

С.В. Кузьмин

Исполнитель:
ФИО
Тел.: 8-495-582-96-89

Приложение 2
к Положению о порядке перевода, отчисления,
восстановления и предоставления отпусков обучающимся
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора

Форма протокола перезачета дисциплин

**Протокол установления соответствия результатов обучения по дисциплинам,
практикам, научно-исследовательской работе, ранее освоенным лицом, претендующим
на восстановление**

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

(Фамилия, Имя, Отчество, претендента на восстановление)

Ранее обучался:

по программе высшего образования _____

по специальности _____

на кафедре _____

по форме обучения (очная/заочная) _____

на основе (бюджетной/ на договорной основе) _____

Дата и номер приказа об отчислении _____

Причина отчисления _____

Был(а) отчислен(а) впервые или во второй раз _____.

Результаты сопоставления:

1. Подлежат перезачёту результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам,
научно- исследовательской работе за курс семестр.

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы, научно-исследовательской работы	Трудоёмкость (ЗЕ/час.)	Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачёт)	Оценка	Примеч.
1	2	3	4	5	6

2. Разница в программе составляет %.

3. Перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательских работ, подлежащих освоению в порядке ликвидации академической разницы в программах:

4. Предложения по восстановлению:

- (да/ нет) _____ ;

- специальность _____ ;

- форма обучения _____ ;

- основа обучения _____.

5. Предлагаемый срок ликвидации академической разницы: _____

Приложение 3
к Положению о порядке перевода, отчисления,
восстановления и предоставления отпусков обучающимся
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора

Форма заявления о переводе

Директору
ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана»
Роспотребнадзора

от _____

_____ (серия и № паспорта, кем и когда выдан)

_____ (дата рождения)

_____ (место регистрации)

_____ (место жительства)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу зачислить меня в ФБУН «ФНЦГ им. Ф.Ф. Эрисмана» Роспотребнадзора в порядке перевода из _____ для дальнейшего
(название организации)
обучения по образовательной программе _____
по направлению _____ подготовки _____ (специальности)/научной
специальности _____ по форме обучения
(очная) _____
на основе (бюджетной/ на договорной основе с оплатой стоимости обучения)
_____ на _____ курс.

С Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением) ознакомлен(а). Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом.

Дата

Подпись