Министерство здравоохранения Республики Дагестан
ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище»

Подписан: Койчакаева Д.А.
DN: C=RU, OU=Врио Директора, O="ГБПОУ РД ""БМУ""", CN=Койчакаева Д.А., E=gbpou_bumarsk@e-dag.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2025-12-20 15:10:29+03:00
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.0

Койчакаева Д.А.

УТВЕРЖДЕНО:

Врио. директора ГБПОУ РД « БМУ»

_____ Д. А. Койчакаева

От «01» 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Буйнакское медицинское училище»

г. Буйнакск 2025

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования разработано с целью:

1.1.1 установления общих требований к процедурам перевода, отчисления и восстановления;

1.1.2 определения регламента процедур перевода, отчисления и восстановления;

1.1.3 создания условий для соблюдения академических прав обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования всех уровней;

1.2 Настоящее Положение регламентирует:

1.2.1 порядок перевода обучающихся внутри ГБПОУ РД «БМУ»;

1.2.2 порядок перевода обучающихся ГБПОУ РД «БМУ» в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования;

1.2.3 правила перевода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования до истечения нормативных сроков их освоения из одной образовательной организации в другую образовательную организацию;

1.2.4 порядок отчисления обучающихся;

1.2.5 порядок восстановления обучающихся.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с: − Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

− приказом Минобрнауки России от 30.07.2020 № 845 и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 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 Минобрнауки России 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 отприносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;
– постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;
– приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
– Уставом ГБПОУ РД «БМУ»;
– локальными нормативными актами.

2 **Порядок перевода обучающихся**

2.1 Перевод обучающихся осуществляется:
2.1.1 с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
2.1.2 с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
2.1.3 с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
2.1.4 с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.
2.2 Перевод обучающихся осуществляется в течение учебного года.
2.3 Перевод осуществляется при наличии в ГБПОУ РД «БМУ» вакантных мест для перевода обучающихся.
2.4 Количество вакантных мест для перевода определяется ГБПОУ РД «БМУ» с детализацией по образовательным программам (далее – ОП), формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
2.5 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.
2.6 Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:
2.6.1 при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований / если обучение по

соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего образования;
2.6.2 в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения ОП).
2.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
2.8 Перевод с ОП, не имеющей государственной аккредитации, на ОП, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению ГБПОУ РД «БМУ».

Процедура перевода обучающихся ГБПОУ РД «БМУ» в другую образовательную организацию

2.11 По заявлению обучающегося ГБПОУ РД «БМУ» о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию, ГБПОУ РД «БМУ» в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, 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, оценки, выставленные ГБПОУ РД «БМУ» при проведении промежуточной(ых) аттестации(й) и итоговой(ых) аттестации(й). Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.
Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения приведена в приложении 1.
Форма справки о периоде обучения приведена в приложении 2.

2.12 В случае принятия принимающей организацией решения о зачислении обучающегося и выдачи ему справки о переводе, к которой может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в принимающую организацию, обучающийся представляет в ГБПОУ РД «БМУ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, подписанной руководителем принимающей организации и заверенной печатью принимающей организации.

2.13 ГБПОУ РД «БМУ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.14 Лицу, отчисленному из ГБПОУ РД «БМУ» в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная ГБПОУ РД «БМУ» выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ГБПОУ РД «БМУ» (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении установленного ГБПОУ РД «БМУ» образца. 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). Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.15 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в ГБПОУ РД «БМУ» студенческий билет и зачетную книжку.

2.16 В ГБПОУ РД «БМУ» в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная директором ГБПОУ РД «БМУ»,

выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачетная книжка.

Процедура перевода обучающихся другой образовательной организации в ГБПОУ РД «БМУ»

2.17 Обучающийся, желающий быть переведенным в ГБПОУ РД «БМУ» из другой образовательной организации, подает в ГБПОУ РД «БМУ» заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения, выданной исходной организацией, в которой указаны уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе в исходную организацию, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) аттестации(й) и итоговой(ых) аттестации(й), и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося) (далее – документы для перевода).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным во втором абзаце пункта 2.6 настоящего Положения.

Форма заявления о переводе в ГБПОУ РД «БМУ» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность приведена в приложении 4.

2.18 На основании заявления о переводе ГБПОУ РД «БМУ» не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для перевода, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Аттестационная комиссия ГБПОУ РД «БМУ» определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося в ГБПОУ РД «БМУ» будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), аттестационная комиссия принимает решение о возможности / невозможности перевода в данном семестре на указанный в заявлении курс с учетом максимально допустимого числа дисциплин, подлежащих сдаче, и

допустимой трудоемкости обучения в соответствии с настоящим Положением.

2.19 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия в порядке конкурса проводит отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений. Условия проведения конкурса определяются настоящим Положением. По результатам конкурсного отбора ГБПОУ РД «БМУ» принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе в отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор.

2.20 При принятии ГБПОУ РД «БМУ» решения о зачислении обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором ГБПОУ РД «БМУ» и заверяется печатью ГБПОУ РД «БМУ».

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения). Указанные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

Форма справки о переводе и перечня учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в ГБПОУ РД «БМУ».

2.21 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в ГБПОУ РД «БМУ» с приложением справки о переводе.

2.22 Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом в ГБПОУ РД «БМУ», в течение 10 рабочих дней после получения распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в ГБПОУ РД «БМУ», представляет копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии), если они не были направлены в адрес ГБПОУ РД «БМУ» в соответствии с п. 2.17 настоящего Положения.

2.23 ГБПОУ РД «БМУ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом в ГБПОУ РД «БМУ».

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

2.24 В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода из исходной организации, секретарем учебной части выдается обучающемуся студенческий билет и зачетная книжка.

2.25 При наличии разницы в учебных планах обучающийся считается имеющим академическую задолженность, которую он должен ликвидировать в порядке, установленном Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Записи о перезачтенных и (или) переаттестованных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся в зачетные книжки обучающихся и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

Процедура перевода обучающихся для получения образования по другому направлению подготовки и (или) специальности, по другой форме обучения

2.26 Перевод внутри ГБПОУ РД «БМУ» (с одной образовательной программы на другую образовательную программу) осуществляются по письменному заявлению обучающегося, которое представляется в директору ГБПОУ РД «БМУ».

2.27 Аттестационная комиссия определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (модули), выявляется академическая задолженность, которую обучающийся обязан ликвидировать в сроки, установленные аттестационной комиссией. Порядок определения разницы в учебных планах, максимально допустимое число дисциплин, подлежащих сдаче для ликвидации разницы в учебных планах, а также, порядок определения сроков для ее ликвидации определяется аттестационной комиссией. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия в порядке конкурса проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

2.28 Выписка из приказа, с которого переводится обучающийся вносится в личное дело секретарем учебной части. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.29 Аттестационная комиссия выполняет:

1. проведение конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводах / переходах обучающихся;
2. проведение аттестационных испытаний при переводах / переходах обучающихся (собеседование, тестирование или иная форма);
3. проведение аттестации по перезачету или переаттестации изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, при переводах / переходах обучающихся;
4. определение сроков ликвидации академической задолженности (из-за разницы в учебных планах).

Аттестационная комиссия формируется директором ГБПОУ РД «БМУ» в составе не менее четырех человек (председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь).

Председателем аттестационной комиссии является директор ГБПОУ РД «БМУ». Членами комиссии могут быть заместители директра. Секретарем назначается работник ГБПОУ РД «БМУ». Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением директора, изменения в состав аттестационной комиссии вносятся по мере необходимости.

2.30 Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводах, проводится на основании более высокого среднего балла обучения.

1. в случае равенства среднего балла обучения у лиц (обучающихся), претендующих на вакантные места, право на перевод имеют лица (обучающиеся), относящиеся к одной из следующих категорий:

.1.1 дети-сироты и граждане, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей), а также лица из числа обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

1.2 граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величин прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

1.3 лица, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

1.4 женщины, родившие ребенка в период обучения.

Порядок отчисления

1.1 Обучающийся ГБПОУ РД «БМУ» подлежит отчислению:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:
- по собственному желанию (в срок не более 2 недель с момента подачи обучающимся заявления);
- в связи с переводом для продолжения освоения ОП в другую образовательную организацию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с расторжением договора на обучение;

1.2 по инициативе ГБПОУ РД «БМУ»:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана;

-в связи с невыходом из академического отпуска;
- за неисполнение и (или) нарушение Устава ГБПОУ РД «БМУ», Правил внутреннего распорядка, требований Положения об общежитии,
иных локальных нормативных актов по организации и осуществлению образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае просрочки оплаты договора об оказании платных образовательных услуг;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.
Отчисление как дисциплинарное взыскание применяется к обучающемуся за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ГБПОУ РД «БМУ», Правилами внутреннего распорядка, Положением об общежитии, иными локальными нормативными актами.
1.3 Отчисление по данному основанию производится не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах, в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
1.4 Отчислению предшествует получение от обучающегося объяснений в письменной форме. В случае отказа дать объяснение или если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.
1.5 Не допускается отчисление обучающегося как дисциплинарное взыскание по инициативе ГБПОУ РД «БМУ во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.
1.6 Отчисление обучающихся оформляется приказом директора.
1.7 Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать меру дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается на учебный год приказом директора. Решение Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ГБПОУ РД «БМУ» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.8 При отчислении обучающийся обязан сдать обходной лист, зачетную книжку и студенческий билет.

1.9 Обучающийся, проживающий в общежитии, обязан освободить место в течение 5 рабочих дней с даты отчисления.

Порядок восстановления

1.1 Лицо, отчисленное из ГБПОУ РД «БМУ» по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в ГБПОУ РД «БМУ» в течение 5 лет после отчисления с сохранением прежних условий обучения и при наличии в ГБПОУ РД «БМУ» свободных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

1.2 Лицо, отчисленное из ГБПОУ РД «БМУ» по инициативе ГБПОУ РД «БМУ», может быть восстановлено в число обучающихся в течение 5 лет после отчисления на платную основу обучения при наличии вакантных мест, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Лицо, отчисленное из ГБПОУ РД «БМУ» за просрочку оплаты договора об оказании платных образовательных услуг, может быть восстановлено в число обучающихся с момента погашения задолженности по оплате за обучение по договорам об оказании платных образовательных .

1.3 Восстановление в число обучающихся осуществляется приказом директора, на основании личного заявления лица, отчисленного из ГБРОУ РД «БМУ», и протокола аттестационной комиссии. Приказ о восстановлении издается в течение 3 рабочих дней со дня представления обучающимся заявления в ГБПОУ РД «БМУ». При наличии разницы в учебных планах в приказе указывается срок ликвидации академической задолженности.

Приложение 1

Форма заявления о выдаче справки о периоде обучения

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»
_____
Студентка (ка) _____ курса
Спец. «_____»
бюджетная / внебюджетная
Ф.И.О._____
_____
_____
Тел._____

заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения для перевода в _____
_____
_____
(полное наименование принимающей образовательной организации)

_____ _____
Дата Подпись

Приложение 2

Образец справки о периоде обучения

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____ _____

(Регистрационный номер) (Дата выдачи)

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Дата рождения: 01 февраля 2007 года

Предыдущий документ об образовании: Аттестат об основном общем образовании, 2025 год

Приказ о зачислении № 165 от 23 августа 2025 года

Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Форма обучения: очная

Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения 2 года 10 месяцев

Директор _____ (И.О. Фамилия)

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы:

Индекс	Наименование учебных дисциплин/проф. модулей и их структурных элементов.	Объем в часах/зачетных единицах	Форма промежуточной аттестации	Результат освоения
ОУП.01	Русский язык	128	Экзамен	4
ОУП.02	Литература	118	Дифференцированный зачет	4
ОУП.03	Иностранный язык	86	Дифференцированный зачет	4
ОУП.04	Математика	178	Экзамен	4
ОУП.05	Информатика	62	Дифференцированный зачет	5
ОУП.06	Физика	68	Дифференцированный зачет	4
ОУП.07	История	78	Дифференцированный зачет	5
ОУП.08	Обществознание	70	Дифференцированный зачет	4
ОУП.09	География	40	Дифференцированный зачет	4
ОУП.10	Физическая культура	152	Дифференцированный зачет	4
ОУП.11	Основы безопасности жизнедеятельности	70	Дифференцированный зачет	4
ОУП.12	Химия	166	Дифференцированный зачет	5
ОУП.13	Биология	188	Экзамен	5
ОУП.14	Родная литература	72	Дифференцированный зачет	4

Приложение 3

Форма заявления об отчислении из ГБПОУ РД «БМУ»
в порядке перевода

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»
_____
Студента/ка _____курса
Спец. «_____»
бюджетная/ внебюджетная
Ф.И.О. _____
_____
_____
Тел._____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня с ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище» по собственному желанию в связи с переводом в_____
_____
_____
(полное наименование принимающей образовательной организации)

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 4

Форма заявления о переводе в ГБПОУ РД «БМУ» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность

Директору ГБПОУ РД
«Буйнакское медицинское училище»
_____
Студента/ка _____курса
Спец. «_____»
бюджетная/ внебюджетная
Ф.И.О. _____
_____
_____
Тел._____

Заявление

Прошу принять меня в порядке перевода с _____

_____

на _____курс, специальность_____

форма обучения_____

И зачислить в число студентов в ГБПОУ РД «Буйнакское медицинское училище».

Справа о периоде обучения прилагается.

_____ _____

Дата подпись