



## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о регламентирует порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский медицинский колледж» (далее соответственно – Положение, Колледж).

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятию обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказ Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
- Приказом Минобрнауки России от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

### I. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### 1. Порядок перевода обучающихся

1.1. Обучающиеся могут перевестись в другие учебные заведения среднего профессионального образования, а также могут быть приняты в Колледж в порядке перевода из других учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в Колледже для перевода обучающихся из другой организации (далее - вакантные места для перевода).

1.3. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Все виды перевода осуществляются при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

1.5. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

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 соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

## 2. Процедура перевода обучающихся из других учебных учреждений:

2.1. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной учебной частью Колледжа.

2.2. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Колледж.

2.3. Обучающийся подает в Колледж заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в [1.5](#) Порядка.

2.4. Обучающийся, отчисленный в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Колледжем).

2.5. Колледж 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 (далее - приказ о зачислении в порядке перевода). В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.6. После издания приказа о зачислении в порядке перевода заведующий отделением формирует личное дело обучающегося, в которое заносится 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.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.8. На основании заявления о переводе Колледж не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.9. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся, зачисленный 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 N 273-ФЗ;

при представлении документа об образовании, соответствующего [статье 6](#) Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 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».

2.10. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

### **3. Процедура перевода обучающихся из Колледжа в другие учебные учреждения:**

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

3.2. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

3.3. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку.

3.4. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная директором Колледжа, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже.

### **4. Перевод обучающегося из одного структурного подразделения Колледжа в другое**

4.1. Перевод обучающихся по их инициативе из одного структурного подразделения в другое без изменения формы обучения и (или) направления подготовки (специальности) осуществляется по личному заявлению обучающегося (законного представителя).

4.2. Заявление о переводе оформляется на имя директора и первоначально подается в исходное структурное подразделение Колледжа. Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- курс, форму, основу обучения; просьбу о переводе из одного структурного подразделения Колледжа в другое.

4.3. После согласования перевода с заведующим отделением исходного структурного подразделения заявление подается обучающимся (законным представителем) в принимающее структурное подразделение. Одновременно обучающимся (законным представителем) в принимающее структурное подразделение представляется копия зачетной книжки, заверенная подписью заведующего отделением исходного структурного подразделения, копия паспорта, сведения об отсутствии задолженности по оплате за обучение.

4.4. Заявление обучающегося рассматривается при отсутствии (ликвидации) финансовой задолженности перед Колледжем и оплате за тот год обучения (семестр), на который обучающийся переводится.

4.5. На основании заявления о переводе принимающее структурное подразделение не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и проводит аттестацию обучающегося.

4.6. Результаты рассмотрения заявления оформляются визой директора Колледжа и передаются на рассмотрение в административную комиссию.

4.7. В результате рассмотрения заявлений обучающихся, прилагаемых к ним документов и информации структурных подразделений административной комиссией принимается решение о переводе обучающегося из одного структурного подразделения Колледжа в другое, либо о мотивированном отказе в нём.

4.8. Перевод из одного структурного подразделения в другое оформляется приказом директора Колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия административной комиссией решения о таком переводе.

4.9. Не является переводом из одного структурного подразделения в другое переход (перезакрепление) обучающихся из одного структурного подразделения в другое по инициативе Колледжа в связи с:

- структурными изменениями в Колледже (переименование, реорганизация путем присоединения, слияния, разделения, выделения, прекращение деятельности структурного подразделения); иными случаями.

4.10. Переход (перезакрепление) обучающихся из одного структурного подразделения в другое по инициативе Колледжа осуществляется решением административной комиссии и оформляется приказом директора в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия административной комиссией решения о таком переходе (перезакреплении).

## **II. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Отчисление обучающихся из Колледжа производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе обучающегося (его законного представителя), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по инициативе Колледжа:

- а) в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана, в том числе непрохождением государственной итоговой аттестации;

- б) в связи с применением к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления за неисполнение или нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся Колледжа, Правил внутреннего распорядка (правила проживания) в студенческом общежитии Колледжа и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- в) в связи с расторжением договора об образовании в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

г) в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

д) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа.

2. Отчисление обучающегося из Колледжа оформляется приказом директора (уполномоченного им лица). Приказ об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений, а в случае если между обучающимся (его законным представителем), иным физическим или юридическим лицом (далее – заказчик по договору) и Колледжа был заключен договор – основанием для расторжения договора.

3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты издания приказа об отчислении, а при отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию – с даты, указанной в приказе об отчислении.

4. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения). В случае успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации, отчисление производится в связи с завершением обучения, которое оформляется приказом директора Колледжа.

5. Отчисление по инициативе обучающегося (его законного представителя), в том числе в случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, производится на основании заявления обучающегося (его законного представителя). В таком случае обучающимся (его законным представителем), подается заявление об отчислении (прекращении образовательных отношений) по собственному желанию или об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с приложением справки о переводе на обучение в другую образовательную организацию). Если заявление об отчислении по собственному желанию подается лицом, обучающимся по договору об оказании платных услуг (его законным представителем), то данное заявление является основанием расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе обучающегося. Заявление об отчислении оформляется на имя директора Колледжа и подается обучающимся (его законным представителем) в соответствующее учебное структурное подразделение Колледжа.

6. Заявление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество обучающегося, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);

курс, форму, основу обучения и специальность;

сведения об отказе от продолжения обучения по собственному желанию (в связи с переводом в другую образовательную организацию).

7. На основании заявления обучающегося (заявления и справки о переводе, в случае отчисления в связи с переводом в другую образовательную организацию) Колледж в установленном порядке издает приказ об отчислении обучающегося. В случае отчисления по инициативе обучающегося, договор об образовании считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе обучающегося с даты регистрации приказа об отчислении.

8. Отчисление обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана осуществляется в случае, если:

– обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по дисциплине, практике и т.д. в установленном порядке и в установленные сроки;

– обучающийся не прошел государственную итоговую аттестацию в установленный срок (в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины или получением оценки «неудовлетворительно»);

– действиями (бездействием) со стороны обучающегося, не позволяющими Колледжу надлежащим образом исполнять обязательства по оказанию образовательных услуг, являются

действия (бездействие), связанные с невыполнением, обучающимся Колледжа обязанностей и требований учебного (индивидуального) плана, в частности:

- систематическая неявка (более 144 часов в семестр) обучающегося на учебные занятия (лекцию, семинар), практику, тестирование, контрольное мероприятие и т.п. по неуважительной причине;
- невыполнение обучающимся заданий, предусмотренных учебным (индивидуальным) планом и рабочей программой дисциплины в рамках образовательной программы (тестов, контрольных работ, курсовых работ, эссе, докладов, задач и т.п.);
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или в семестре без уважительных причин в течение календарного месяца (обучающийся первого курса – в первом семестре учебного года – в течение 10 календарных дней);
- иные действия (бездействия), влекущие невозможность исполнения Колледжем обязательств по оказанию образовательных услуг;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами Колледжа.

9. Решение об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного (индивидуального) плана принимается директором Колледжа на основании представления заведующего отделением и оформляется приказом в установленном порядке.

10. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется к обучающемуся в случаях, перечисленных в локальных нормативных актах Колледжа. Решение о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления принимается директором Колледжа по представлению заведующего отделением с учетом мнения представительных органов обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся.

11. Отчисление обучающегося в связи с расторжением договора об оказании платных услуг по инициативе Колледжа производится в случае:

- просрочки обучающимся по договору об образовании оплаты стоимости образовательных услуг (более 2 месяцев);
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

12. Решение об отчислении в связи с расторжением договора об образовании принимается директором Колледжа по представлению заведующего отделением.

13. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж, производится при установлении факта нарушения обучающимся правил приема в Колледж. Решение об отчислении обучающегося принимается директором Колледжа на основании официальной информации, содержащей сведения о нарушении обучающимся правил приема, и иной документации.

14. Отчисление обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим производится при поступлении в Колледж от органов и (или) сторонних лиц (родственников, наследников) одного из следующих документов:

- копии свидетельства о смерти или иного документа, подтверждающего факт смерти лица и выданного уполномоченным органом;
- копии решения суда о признании лица умершим или безвестно отсутствующим, заверенной судом и с отметкой о вступлении решения в законную силу.

Решение об отчислении обучающегося в связи со смертью, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим оформляется приказом на основании представления заведующего отделением и одного из вышеперечисленных в настоящем пункте документов.

15. В случае, предусмотренном пунктами 10-15 Порядка, договор считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Колледжа с даты издания приказа об

отчисления, а при отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию – с даты, указанной в приказе об отчислении.

16. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося знакомятся с приказом об отчислении в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже, в случае его отчисления по основаниям, предусмотренным пунктами 10 и 12 Порядка. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом. Выписка из приказа об отчислении может быть направлена обучающемуся почтовым отправлением по последнему известному месту жительства, указанному в личном деле, либо направлена по электронной почте.

17. После издания приказа об отчислении обучающийся:

- получает в учебной части обходной лист и затем сдает заполненный обходной лист, подтверждающий факт отсутствия (наличия) задолженностей по соответствующим направлениям деятельности Колледжа обратно в учебную часть;
- сдает подлинники зачетной книжки и студенческого билета в учебную часть;
- получает оригинал (в случае сдачи) документа об образовании, представленного при поступлении в Колледж;
- в трехдневный срок с даты отчисления получает справку установленного образца об обучении или о периоде обучения.

18. Зачетная книжка и студенческий билет помещаются и хранятся в личном деле обучающегося.

### **III. Восстановление обучающихся в Колледж для продолжения обучения и для повторного прохождения государственной итоговой аттестации**

1. Восстановиться в Колледж имеет право обучающийся:

- отчисленный из Колледжа до завершения освоения образовательной программы;
- не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине.

2. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Колледже в течение 5 лет с момента отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

3. Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа, имеет право на восстановление для продолжения обучения в Колледже, в течение 5 лет при наличии свободных мест и на места по договору об оказании платных услуг.

4. Восстановление обучающихся в случаях, указанных в пунктах 2 и 3 Порядка, допускается не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5. Восстановление для прохождения повторной государственной итоговой аттестации допускается не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

6. Восстановление в число обучающихся лица, отчисленного ранее из Колледжа по инициативе обучающегося или по инициативе Колледжа, производится на образовательную программу, с которой оно было отчислено. В случае если программа, реализуемая в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО), с которой обучающийся был отчислен, на момент восстановления обучающегося в Колледже не реализуется, Колледж имеет право по

заявлению обучающегося восстановить его на образовательную программу, которая реализуется Колледже в соответствии ФГОС СПО. В случае если программа, с которой обучающийся был отчислен, в настоящее время в Колледже не реализуется, Колледж имеет право по заявлению обучающегося восстановить его на схожую образовательную программу по укрупненной группе специальностей, которая реализуется в Колледже.

7. Не допускается восстановление обучающихся в Колледж, отчисленных из других образовательных организаций.

8. Не подлежат восстановлению обучающиеся, отчисленные по инициативе Колледжа:

8.1. Не прошедшие повторную государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине два раза;

8.2. В случае если к обучающемуся в период обучения было применено дисциплинарное взыскание в виде отчисления за совершение обучающимся следующих правонарушений действий:

- действий, порочащих звание обучающегося Колледжа;
- в случае неисполнения академических обязанностей, связанных с этическим поведением в сфере образовательной деятельности, и иных действий, порочащих звание обучающегося Колледжа;
- в случае если у лица имеется задолженность по оплате образовательных услуг по ранее заключенному с Колледжем договору;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Колледжа.

9. Восстановление для обучения в Колледж осуществляется на основании заявления лица, оформленного на имя директора. Заявление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обучающегося, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.);
- основание прекращения образовательных отношений с Колледжем;
- просьбу о восстановлении.

10. К заявлению о восстановлении прикладывается:

- копия приказа об отчислении или оригинал выписки из него;
- копия зачетной книжки или справка о периоде обучения;
- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство обучающегося.

11. Заявление обучающегося рассматривается при отсутствии (ликвидации) финансовой задолженности перед Колледжем. На заявлении работником бухгалтерии Колледжа делается отметка об отсутствии (наличии) финансовой задолженности либо выдается справка, содержащая указанные сведения.

12. Рассмотрение заявления осуществляется административной комиссией.

После проставления директором резолюции и внесения соответствующей информации в заявление данное заявление с приложенными документами, указанными в 10, передается на рассмотрение административной комиссии для принятия решения о восстановлении в Колледж.

13. В результате рассмотрения заявлений обучающихся и прилагаемых к ним документов административной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о восстановлении лица для продолжения освоения образовательной программы;
- о восстановлении лица для прохождения повторной государственной итоговой аттестации;
- об отказе в восстановлении обучающегося.

14. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора Колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия административной комиссией решения о восстановлении. В приказах может содержаться информация о предоставлении индивидуального плана обучающимся при наличии у последних академической разницы.

15. При восстановлении обучающегося в Колледж для продолжения освоения

образовательной программы, на места по договору об оказании платных услуг с ним заключается договор.

16. Личное дело обучающегося, восстановленного в Колледж, ведется и хранится в установленном порядке в соответствующем структурном подразделении, осуществляющим ведение личных дел обучающихся.