

федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр хирургии  
имени А.В. Вишневского»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## Образовательный отдел

«СОГЛАСОВАНО»  
Ученым Советом

Протокол № 2  
« 15 » марта 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке перевода обучающихся по программам высшего образования - программам ординатуры в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность.

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся по программам высшего образования - программам ординатуры (далее - ординаторов) в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии имени А.В. Вишневского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам высшего образования - программам ординатуры (далее - принимающая организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (ФГОСы);
- Уставом и иными локальными нормативными актами Центра.

1.3 Действие настоящего Положения не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее



государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

1.4. Перевод ординаторов может быть осуществлен только с программы ординатуры на программу ординатуры:

- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Центр;
- из Центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.5. Перевод осуществляется не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации первого учебного года.

1.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

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

## **2. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

2.1. Перевод ординаторов, обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется по инициативе ординатора при наличии вакантных мест в Центре и допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.2. В случае, если ординатор обучается в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и в Центре имеются соответствующие вакантные бюджетные места, то ординатор имеет право осуществить перевод на обучение по соответствующей специальности за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета при условии что:

- обучающийся получает образование по программам ординатуры впервые;
- общая продолжительность обучения ординатора не будет превышать срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом по специальности, на которую он переводится, более чем на один учебный год.

Факт соблюдения перечисленных условий фиксируется в заявлении ординатора с заверением его личной подписью.

В случае отказа ординатора от перевода на бюджетное место или при отсутствии вакантных бюджетных мест, Центр вправе предложить ему перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.



2.3. Количество вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема по специальностям и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

2.4. Перевод ординаторов из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в Центре осуществляется по личному заявлению ординатора на имя директора Центра, поданного в образовательный отдел Центра. К заявлению ординатор прикладывает следующие документы:

- копии диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему;
- 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, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).
- заверенную копию дневника ординатора или иных документов, подтверждающих обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность (при наличии);
- справку об обучении за счет ассигнований федерального бюджета;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, и иные документы по его усмотрению.

2.5. Прием документов осуществляется в период:

- со второй рабочей недели февраля, после прохождения первой промежуточной аттестации и длится в течении 20 рабочих дней;
- после завершения учебного года в период летних каникул до 1 августа.

2.6. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в Центр производится по окончании первого семестра первого курса обучения и после окончания первого курса обучения из числа не отчисленных обучающихся на момент перевода.

2.7. Перевод ординаторов, находящихся в академических отпусках (по состоянию здоровья, беременности и родам, уходу за ребенком до 1,5 (3) лет, семейным и иным обстоятельствам), не осуществляется.

2.8. На основании заявления о переводе Образовательный отдел Центра не позднее 14 календарных дней со дня получения заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Центре, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению. После оценки Образовательным отделом полученных документов обучающегося и при необходимости переаттестации учебных дисциплин или сдачи при наличии расхождений в учебном плане исходной организации и учебном плане Центра по соответствующей специальности Образовательный отдел передает документы в аттестационную комиссию Центра.



2.9. Перезачет – это признание полученных оценок (зачетов) по учебным дисциплинам, освоенным обучающимся в исходной организации, а также их перенос в документы, подтверждающие освоение образовательной программы в Центре.

2.10. Перезачет учебных дисциплин производится с учетом следующих требований:

- форма промежуточной аттестации в исходной организации соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины учебного плана Центра либо получена оценка по дисциплине, практике, по которым в Центре предусмотрен зачет;
- название учебной дисциплины в исходной организации совпадает полностью по своему названию и/или по смыслу с дисциплиной учебного плана Центра;
- объем дисциплины (трудоемкость) в исходной организации составляет не менее 90% от объема, предусмотренного учебным планом Центра.

2.11. Переаттестация – это процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний, умений, владений и компетенций ординатора по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) в исходной организации.

2.12. На переаттестацию выносятся дисциплины, объем которых в исходной организации составляет не менее 60% от объема, предусмотренного учебным планом Центра. Сроки и формы проведения переаттестации устанавливаются аттестационной комиссией Центра.

Дисциплины и практики, объем которых в исходной организации составляет менее 60% от объема, предусмотренного учебным планом Центра, а также которые не изучались (не проходились) в исходной организации, подлежат изучению (прохождению).

2.13. Максимальная разница между учебным планом исходной организации, из которой осуществляется перевод, и учебным планом Центра, не может превышать 15 зачетных единиц.

2.14. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Центр помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Центр 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. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом Центра.

В качестве критериев при конкурсном отборе рассматриваются два показателя:

- средний балл перезачтенных учебных дисциплин;
- количество учебных дисциплин, составляющих академическую разницу.

При конкурсном отборе преимущество отдается ординаторам, имеющим наибольший средний балл перезачтенных учебных дисциплин.

При равенстве средних баллов преимущество отдается ординаторам, имеющим наименьшее количество учебных дисциплин, составляющих академическую задолженность.

При равенстве среднего балла и академической разницы рассматриваются документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, в том числе средний балл по диплому о высшем образовании.



2.15. Результаты аттестации отражаются в протоколе аттестационной комиссии, которая дает рекомендацию о возможности/невозможности перевода в Центр, которая вносится в соответствующую графу заявления ординатора.

2.16. После проведения аттестации документы, указанные в п. 2.4, представляются на утверждение директора Центра. Решение о зачислении или об отказе в зачислении принимается директором Центра в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

2.17. В случае непредставления полного пакета документов, указанных в п. 2.4, наличия расхождения в учебных планах суммарно по всем дисциплинам более 15 з.е., превышения количества заявлений о переводе над количеством вакантных мест, заявителю может быть отказано в зачислении.

2.18. При принятии Центром решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором Центра или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директором Центра или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Центра. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Образовательный отдел Центра выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Центром).

2.20. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона 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"

При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом его отчисление, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.21. Центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 2.19. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной



организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.22. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Образовательный отдел Центра 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.

### **3. Порядок перевода ординаторов из Центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность**

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Центр 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 дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

3.2. Обучающийся предоставляет в Образовательный отдел Центра письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе выданной принимающей организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. На основании представленной справки и заявления ординатора Центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издаст приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении из личного дела обучающегося ему выдается диплом о высшем медицинском образовании и приложение к нему, на основании которого он был зачислен в Центр, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом. Документы выдаются лично ординатору или уполномоченному им лицу, действующему на основании 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).

3.5. В личном деле обучающегося остаются заявление ординатора;

- заверенные Центром копии диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему;
- реквизиты приказа об отчислении в связи с переводом;
- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится ординатор;
- дневник ординатора;



– уведомление о вручении почтового отправления и опись вложения (в случае отправки документов почтой).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение утверждается решением учёного Совета Центра и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Директора Центра. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются решением учёного Совета Центра и вводятся в действие приказом Директора Центра.