

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Московский клинический научно-практический центр  
имени А.С. Логинова  
Департамента здравоохранения города Москвы»  
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)

---

ПРИНЯТО Ученым советом  
ГБУЗ МКНЦ имени  
А.С. Логинова ДЗМ

Протокол от

«22» 06 2018 г. № 06

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ

имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

» 06 2018 г.

**Положение о порядке перевода обучающихся по программам высшего образования – программ ординатуры в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы  
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова  
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2018 г.

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок перевода ординаторов в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее Центр, ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ) и из Центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 — программ 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);

- Уставом и иными локальными актами Центра.

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

- из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- из Центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

## **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. Количество вакантных мест, финансируемых за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема по специальностям и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности на соответствующем курсе.

2.3. Количество вакантных мест, финансируемых за счет средств Департамента здравоохранения города Москвы, определяется распорядительными актами Департамента здравоохранения города Москвы.

2.4. В случае, если ординатор обучается в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы, в Центре имеются соответствующие вакантные целевые места, то ординатор имеет право осуществить перевод на обучение по соответствующей специальности за счет:

- бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы 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 целевое место или при отсутствии вакантных целевых 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.

2.5. 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 Учебный центр.

2.6. К заявлению ординатор прикладывает:

- копии диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему;

- справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого ординатор поступил в исходную организацию, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик и результаты промежуточной аттестации по ним;

- 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.

2.7. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Центр производится по окончании соответствующего курса обучения из числа не отчисленных на момент перевода.

2.8. 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.

Учебный центр в течение 5 дней со дня подачи заявления рассматривает документы, представленные ординатором;

- определяет перечень дисциплин (модулей, практик), освоенных ординатором, которые могут быть перезачтены, а также перечень дисциплин (модулей, практик), подлежащих переаттестации или сдаче при наличии расхождений в учебном плане исходной организации и учебного плана Центра по соответствующей специальности;

- передает документы в приемную комиссию (аттестационную комиссию по переводу обучающихся) Центра.

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

Перезачет дисциплин, практик 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.

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

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 приказом директора центра по представлению Учебного 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).

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

2.12. Пакет документов, включая перечень дисциплин, рекомендованных к перезачету и переаттестации, передается в течение 5 рабочих дней Учебным центром в аттестационную комиссию.

2.13. Если количество вакантных мест меньше поданных заявлений от ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, желающих перевестись в Центр, приемная комиссия (аттестационная комиссия по переводу обучающихся) в течение 10 дней со дня подачи документов проводит конкурсный отбор ординаторов.

В качестве критериев при конкурсном отборе рассматриваются два показателя:

- средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практики);
- количество дисциплин (модулей, практики), составляющих академическую разницу.

При конкурсном отборе преимущество отдается ординаторам, имеющим наибольший средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практики).

При равенстве средних баллов преимущество отдается ординаторам, имеющим наименьшее количество дисциплин (модулей, практики), 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.

2.14. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит решение о возможности/невозможности перевода в Центр, решение комиссии оформляется протоколом.

2.15. После проведения аттестации документы, указанные в п. 2.6. представляются на утверждение директору Центру. Решение о зачислении или об отказе в зачислении принимается директором Центра в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе.

2.16. В случае непредставления полного пакета документов, указанных в п. 2.6. 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.

2.17. Не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении ординатора, Центр выдает ординатору справку о переводе, в которой указываются код и наименование специальности, на которую ординатор будет переведен. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.18. После представления ординатором в Учебный центр выписки из приказа об отчислении в связи с переводом, диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему, а также заключения договора об образовании (в случае перевода на обучение по договору на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц) Учебный центр в течение трех дней готовит проект приказа о зачислении ординатора в Центр в порядке перевода.

2.19. При представлении документа об образовании, полученном в иностранном государстве, представляется свидетельство о признании иностранного образования соответствующим образованию, полученному в Российской Федерации, кроме документов, полученных на территории Украины, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которых являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью I статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года N 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», а также лица, которые являются постоянно проживавшими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации - подпадающих под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученных в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации (часть 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.21. Приказ о зачислении ординатора в Центр в порядке перевода издается директором Центра.

2.22. В Учебном центре формируется личное дело обучающегося, в котором хранятся следующие документы:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- копия дневника ординатора (при наличии);
- диплом о высшем медицинском образовании и приложение к нему;
- свидетельство о признании иностранного образования при представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в другую организацию из исходной организации;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;

- договор об образовании (в случае зачисления на обучение по договорам оказания платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода учебно-методический отдел выдает ординатору зачетную книжку и дневник, в которые заведующими научных лабораторий вносятся записи о перезачтенных дисциплинах и практиках, заверенные своей подписью.

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

3.1. По заявлению ординатора, желающего быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, Центр в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления выдать ему справку о периоде обучения, в которой:

- указываются уровень образования, на основании которого ординатор поступил в Центр;

- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин, пройденных практик и результаты промежуточной аттестации по ним.

3.2. Перевод ординатора из Центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, осуществляется при представлении им в Учебный центр:

- заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию;

- справки о переводе, выданной принимающей организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- документов, подтверждающих обучение в Центре (дневник ординатора, индивидуальный аттестационный лист);

- обходного листа.

3.3. На основании представленной справки и заявления ординатора директор Центра в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении в с формулировкой «отчислен в связи с переводом в...».

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, 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.

3.5. В личном деле обучающегося остаются:

- заявление ординатора,

- 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. Утверждение и изменение настоящего положения**

4.1. Настоящее Положение согласовывается с Ученым советом Центра, утверждается директором Центра.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе директора, заместителя директора по образовательной деятельности.

4.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, согласовываются с Ученым советом Центра.