

ПРИНЯТО:

Ученым советом
ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф.Владимирского
протокол
от «23» 05 2022 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Директора
ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф.Владимирского
от «23» 05 2022 г.



К.Э. Соболев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода ординаторов в Государственном бюджетном
учреждении здравоохранения Московской области
«Московский областной научно-исследовательский клинический
институт им. М.Ф.Владимирского»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода ординаторов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» (далее – Положение) устанавливает порядок перевода ординаторов по основной образовательной программе высшего образования – программам ординатуры (далее - образовательная программа), в том числе из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» (далее – Институт), и из Института в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 19 Федерального закона от 08.03.2022 № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по

соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования», приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», приказом Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»), иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.3. Ординатор – лицо, зачисленное в Институт для освоения профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее – обучающийся).

1.4. Перевод обучающихся в Институте осуществляется с программы ординатуры на программу ординатуры.

1.5. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт осуществляется на образовательные программы, которые реализуются в Институте при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе, полученного в иностранном государстве.¹

1.6. Перевод обучающихся с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, а также перевод обучающихся по другим основаниям, указанным в настоящем Положении, осуществляется по решению переводной комиссии факультета усовершенствования врачей (далее – ФУВ).

1.7. Настоящее Положение распространяется на:

1.7.1. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

1.7.2. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из других образовательных организаций в Институт в случае аннулирования лицензии у другой организации на осуществление образовательной деятельности;

1.7.3. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из других образовательных организаций в Институт в случае лишения другой организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, либо истечения срока действия у другой организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

1.7.4. перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, из других организаций в Институт по соответствующим образовательным программам в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки только в случае, если

¹п.п. 7, 8 приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

учредитель другой образовательной организации и (или) уполномоченный им орган управления образовательной организацией:

- а) получил официальное согласие от Института о переводе обучающихся;
- б) в соответствующий срок передал списочный состав переводящихся, копии учебных планов образовательных программ, письменные заявления и согласия на перевод от обучающихся, их личные дела, договоры об оказании платных образовательных услуг (при наличии).²

2. Порядок перевода обучающихся из другой образовательной организации в Институт, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы

2.1. В целях организации перевода обучающихся из другой образовательной организации в Институт, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы (далее - перевод обучающихся из другой организации в Институт), в Институте создается переводная комиссия на один учебный год, состав комиссии утверждается приказом директора Института.

В состав переводной комиссии входят: декан, заместитель декана, заведующий кафедрой, начальник отдела по работе с аспирантами и ординаторами, ведущий юрисконсульт и сотрудник отдела по работе с аспирантами и ординаторами (методист).

2.2. Перевод обучающихся из другой организации в Институт осуществляется при наличии вакантных мест (далее - вакантные места для перевода),³ которые публикуются на официальном сайте Института.

2.3. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации – Московская область, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.⁴

2.4. Перевод на обучение в Институт осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для обучающихся, претендующих на перевод из другой образовательной организации в Институт, заявление оформляется по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Положению. Для перевода обучающийся предоставляет справку о периоде обучения из другой образовательной организации от куда будет переводиться ординатор.

2.5. Заявление и иные документы принимаются и рассматриваются отделом по работе с ординаторами и аспирантами факультета усовершенствования врачей (далее – ФУВ).

В случае, когда предоставленные документы заполнены не на русском языке, в обязательном порядке предоставляется оригинал перевода на русском языке, заверенный у нотариуса или в генеральном консульстве Российской Федерации.

² п. 2 приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования»

³ п. 4 приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»

⁴ п. 5 приказа Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607

2.6. Процедура перевода, в том числе прием документов, необходимых для перевода, может быть осуществлен в любой момент календарного года, за исключением периода экзаменационных сессий и нерабочих праздничных дней.

2.7. Подача заявления и документов на перевод осуществляется лично обучающимся.

2.8. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, являющиеся основанием для перевода. В последующем, к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения конкурсного отбора (в случае его проведения).

2.9. На основании заявления и иных документов сотрудники отдела по работе с ординаторами и аспирантами факультета усовершенствования врачей (далее – деканат ФУВ) не позднее 10 рабочих дней с даты подачи заявления:

- осуществляют проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и иных документах, в том числе посредством обращения в соответствующие органы и организации;

- оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося и документов требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;

- устанавливают форму и основу обучения в организации, из которой обучающийся переводится;

- оценивают индивидуальные достижения (при наличии), полученные обучающимся за период обучения в образовательной организации;

- рассматривают (оценивает) причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;

- определяют кафедру, основу обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой образовательной организации;

- запрашивают и получают у обучающихся, подавших заявление, и у уполномоченных лиц необходимые дополнительные документы и сведения;

- предоставляют возможность обучающимся, претендующим на перевод, ознакомиться с Уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, настоящим Положением, другими локальными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Сотрудник отдела по работе с аспирантами и ординаторами передает пакет документов в переводную комиссию ФУВ для принятия решения в срок не позднее 20 рабочих дней с даты подачи заявления обучающимся.

2.10. Переводная комиссия ФУВ посредством сопоставления справки о периоде обучения (справки об обучении), выданной другой образовательной организацией, и учебного плана образовательной программы Института, на которую переводится обучающийся, устанавливает перечень ранее освоенных дисциплин (модулей) и (или) отдельных пройденных практик, которые в случае перевода будут зачтены в форме перезачета или переаттестации, определяет академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах.

2.11. Соответствие структур учебного плана образовательной программы устанавливается при формальном совпадении наименований и объемов изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, с учетом оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной

аттестации, структурному учебному плану образовательной программы института до периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Не соответствие структур учебного плана образовательной программы устанавливается:

- при формальном совпадении наименований и объемов изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, и отсутствии и (или) несоответствии оценки, предусмотренной образовательной программой - путем установления объема переаттестации – в объеме часов, предусмотренных учебным планом на аттестацию;

- при несоответствии наименований и объемов изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, с учетом оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, - путем установления разницы в объеме дисциплины и (или) практики в зачетных единицах;

- при отсутствии изученной учебной дисциплины, пройденной практики, выполненного научного исследования, соответствующего структуре учебного плана образовательной программы до периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению - путем установления наименования, объема и вида структуры учебного плана в зачетных единицах.

При наличии изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, с учетом оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, соответствующих структуре учебного плана образовательной программы после периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, устанавливается их соответствие для учета успеваемости обучающегося в случае перевода в Институт.

При выполнении условий п. 2.11. настоящего Положения результаты обучения, обучающегося зачитываются в форме перезачёта.

2.12. По итогам процедуры сопоставления документов переводной комиссией ФУВ оформляется протокол установления академической разницы (Приложение 4), который подписывается деканом ФУВ.

2.13. Объем общей трудоемкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов.

Объем программы, на которую переводится обучающийся, с учётом трудоемкости структурных элементов, по которым установлено несоответствие, не может составлять более 75 зачётных единиц за один учебный год.

Максимальный срок ликвидации академической задолженности составляет, как правило, 1 (один) год после оформления перевода.

По итогам аттестации сотрудник отдела по работе с аспирантами и ординаторами разрабатывает индивидуальный учебный план (график) обучающегося, который должен включать, в том числе, перечень учебных дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов и согласовывается с деканом факультета усовершенствования врачей.

2.14. По результатам приема заявлений и оценки полученных документов комиссия деканата ФУВ в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием кафедры ФУВ, образовательной программы и основы обучения;
- об отказе в зачислении в порядке перевода.

2.15. При принятии переводной комиссией ФУВ решения о переводе обучающемуся в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе. В справке о переводе указывается код и наименование направления подготовки или специальности, на которую будет переведён обучающийся, уровень высшего образования, перечень дисциплин (модулей), практик, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы. Справка о переводе подписывается деканом ФУВ Института или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Института.

2.16. Обучающийся, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, письменное заявление об отчислении в связи с переводом и справку о переводе, выданную Институтom.

2.17. Лицо, отчисленное из другой образовательной организации в порядке перевода, представляет в отдел по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и оригиналы (или копии) документов согласно Приложению 2.

2.18. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом и оригиналы документов о предшествующем образовании вкладываются в личное дело обучающегося.

2.19. При представлении оригинала и официально заверенной копии документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет документ о признании иностранного образования.

Представление указанного документа не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». С перечнем стран, с которыми заключены международные договоры о взаимном признании документов об образовании, можно ознакомиться на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Главный государственный экспертный центр оценки образования» - <http://nic.gov.ru/en>;

- если Институт вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования, которое не соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Закона;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статьёб Федерального закона от 5 мая 2014 года № 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».

2.20. Отдел по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ в течение 2 рабочих дней готовит и представляет на подпись Директору Института или уполномоченному лицу проект приказа о зачислении в порядке перевода из другой

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

2.21. Работники отдела по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ вкладывают в личное дело обучающегося выписку из приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода, выдают удостоверение ординатора.

2.22. Записи в учётные документы о перезачтённых дисциплинах (модулях), пройденных практиках, выполненных научных работах с проставлением соответствующих оценок вносятся уполномоченными работниками отдела по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ и заверяются подписью декана(заместителем декана) на основании протокола установления академической разницы.

Записи о результатах обучения по дисциплинам (модулям), практикам, подлежащим переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, вносятся в установленном порядке преподавателями профильных кафедр в учётный документы и экзаменационный/зачетный лист (экзаменационную/зачетную ведомость).

2.23. До получения отделом по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ всех необходимых для перевода документов обучающийся не может быть допущен к занятиям в Институте.

2.24. Лица, переведенные на платную форму обучения, обязаны в течение десяти рабочих дней с момента издания приказа о зачислении заключить договор между физическим и/или юридическим лицом (заказчиком) и Институтом и произвести оплату в порядке, предусмотренном договором. В случае неоплаты, обучающийся отчисляется из ординатуры.

2.25. В случае отказа в переводе обучающемуся из другой образовательной организации, сформированное переводной комиссией ФУВ личное дело по истечении 30 дней хранения, уничтожается согласно акту уничтожения личных дел. Сведения о результатах перевода публикуются на официальном сайте Института.

3. Порядок перевода обучающихся внутри Института со сменой образовательных программ по специальности

3.1. Перевод обучающихся в Институте с одной образовательной программы по специальности на другую внутри Института осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, разделом 2 настоящего Положения и допускается не ранее чем после прохождения обучающимся первой промежуточной аттестации и при отсутствии академической и финансовой задолженности. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося (с обоснованием причины перевода и при наличии вакантных мест) на имя Директора Института или уполномоченного лица с визами заведующих кафедрами, между которыми осуществляется перевод, по форме установленной Приложением 1 к настоящему Положению.

3.2. Передача в переводную комиссию Института заявления и документов на перевод осуществляется лично обучающимся.

3.3. Перевод обучающихся в Институте с одной образовательной программы по специальности на другую внутри Института, осуществляется в соответствии с решением переводной комиссии ФУВ и на основании приказа Директора Института или уполномоченного лица. Заявление на перевод и иные документы, в

том числе протокол расчета академической разницы, копия протокола решения переводной комиссии ФУВ, вкладываются в личное дело обучающегося.

3.4. После принятия переводной комиссией ФУВ положительного решения о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую для продолжения обучения, с обучающимся или его представителем заключается дополнительное соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг. По решению учредителя Института о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую или на другую специальность по целевой квоте и согласовании переводной комиссии ФУВ, обучающемуся необходимо будет расторгнуть текущий договор и заключить новый договор.

3.5. После издания приказа Директора Института о зачислении в порядке перевода, в личное дело обучающегося работником отдела по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ вкладывается выписка из приказа о переводе или копия приказа.

3.6. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Директора Института о переводе, обучающимся выдаются новые удостоверения или вносятся изменения уже в имеющееся у него удостоверение.

3.7. Записи в учётные документы о перезачтённых дисциплинах (модулях), пройденных практиках с проставлением соответствующих оценок вносятся уполномоченными работниками отдела по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ и заверяются подписью декана (заместителем декана) на основании протокола установления академической разницы, представленного переводной комиссией ФУВ.

Записи о результатах обучения по дисциплинам (модулям), практикам, подлежащим переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, вносятся в установленном порядке преподавателями кафедр в экзаменационную/зачетную ведомость.

4. Порядок перевода обучающихся из Института в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы обучения

4.1. Перевод обучающихся из Института в другую образовательную организацию, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и разделом 2 настоящего Положения. Перевод осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя Директора Института или уполномоченного лица по форме, установленной в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.2. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Институте. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

4.3. По личному заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую образовательную организацию, отдел по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ в течение 5 рабочих дней выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании

которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, год поступления в Институт, наименование образовательной программы, по которой лицо обучается в Институте, перечень и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практики оценок, выставленных кафедрами Института при проведении промежуточной аттестации.

В случае имеющейся финансовой задолженности обучающемуся справка о периоде обучения выдается при погашении имеющейся финансовой задолженности.

4.4. Обучающийся подаёт в принимающую образовательную организацию заявление с приложением справки о периоде обучения, документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося и иные документы, согласно требованиям принимающей образовательной организации.

4.5. Перевод обучающихся из Института в другую образовательную организацию, за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется по их личному заявлению на имя Директора Института или уполномоченного лица об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе, выданной этой образовательной организацией.

4.6. В справке о переводе, указывается код и наименование направления подготовки или специальности, на которую будет переведён обучающийся, уровень высшего образования и объем изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены и (или) переаттестованы обучающемуся при переводе. Справка о переводе подписывается руководителем образовательной организации или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью образовательной организации.

4.7. Отдел по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ Института в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в установленном порядке готовит и представляет на подпись Директору Института или уполномоченному лицу проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

4.8. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, отделом по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ выдаются в установленном порядке заверенная печатью Института 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 Институт (при наличии в Институте оригинала указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию посредством почтовой связи.

4.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в отдел по работе с ординаторами и аспирантами ФУВ удостоверение ординатора, документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

4.10. В Институте в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная в установленном порядке, копия справки о периоде обучения, оригинал справки о переводе, выданной другой образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также, в зависимости от категории обучающегося, удостоверение ординатора, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Институте, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации и локальных актов Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

Директору
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Паспорт: серия _____ № _____
выдан (кем и когда) _____
дата рождения: _____
гражданство: _____
адрес места регистрации: _____
адрес фактического проживания: _____
контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на факультет усовершенствования врачей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» в порядке перевода для обучения по образовательной программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по направлению подготовки (специальности)

_____ ,
(шифр и наименование)
по форме обучения _____ ,
основе обучения _____
(с оплатой стоимости обучения/ бюджетная основа)
на _____ год обучения на кафедре факультета усовершенствования врачей.

Причина перевода:

_____ ,
с _____ года по настоящее время обучаюсь _____
_____ ,
(название образовательной организации)
по образовательной программе подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре
по направлению _____
(шифр и наименование)
по форме обучения _____
(очная)
основе обучения _____
(с оплатой стоимости обучения/ бюджетная основа)

на _____ год _____ факультета/института.

С Уставом ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф.Владимирского, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода обучающихся в Институте и Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных сведений. Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка в приеме документов получена.

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы) «__» ____ 20__ г.

**Перечень документов для перевода обучающихся
из другой образовательной организации в Институт**

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой печатью образовательной организации.
3. Фотографии в количестве 4 штук, черно-белые 3х4, на матовой бумаге;
4. Копия СНИЛС;
6. Копии документов о предыдущем образовании (диплом специалиста, копия свидетельства об аккредитации специалиста или выписка из итогового протокола заседания аккредитационной комиссии о признании поступающего прошедшим аккредитацию специалиста (для лиц, завершивших освоение программ высшего медицинского и (или) высшего фармацевтического образования в соответствии с ФГОС ВО) (при наличии);
7. Копия действующей лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности с приложениями, заверенная образовательной организацией;
8. Копия действующего свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации с приложениями, заверенная образовательной организацией;
9. Документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося при наличии);
10. Медицинская справка (форма 086/у), медицинские документы, подтверждающие сдачу анализов на инфекции (ВИЧ, гепатит, сифилис и др.).

Приложение 3
к Положению о порядке перевода
обучающихся в ГБУЗ МО МОНИКИ
им. М.Ф. Владимирского

Директору
ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (кафедра)

_____ (шифр, специальность)
контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с ФУВ Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Московской области «Московский областной научно-исследовательский клинический институт им. М.Ф. Владимирского» в связи с переводом на обучение в другой ВУЗ.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись)

ПРОТОКОЛ

об установлении академической разницы при переводе

Ф.И.О. _____
переводится на _____
кафедру/специальность _____

ГБУЗ МО МНИКИ им. М.Ф. Владимирского

В соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся в ГБУЗ МО МНИКИ им. М.Ф. Владимирского, в том числе из образовательных организаций высшего образования в число обучающихся и порядке перевода с одной специальности (направления подготовки) на другую специальность (направление подготовки) / с одной программы ординатуры на другую программу ординатуры переводная комиссия факультета усовершенствования врачей провела экспертизу заявления

_____, обучающегося на _____ год на кафедре _____
Ф.И.О. _____

код и наименование специальности
о возможности перевода на _____ год _____ семестр _____ формы обучения
_____ ФУВ Института (на _____ основе),
_____ целевой / договорной

код и наименование направления подготовки (специальности)

Академическая разница

№ п/п	Дисциплина	Форма контроля	Всего з.е./часов	Из них - аудиторных	Возможность перезачета
	<i>Период обучения</i>				
1	...	Зачет или экзамен	72/2 или 144/4	36/1 или 72/2	Да или нет

Решение переводной комиссии:

1. Деканом факультета усовершенствованием врачей _____
проведено собеседование с заявителем _____
(Ф.И.О.)

Собеседование с претендентом успешно пройдено (не пройдено) – *вычеркнуть ненужное.*

2. Возможно зачисление в порядке перевода на _____ год _____ семестр очной
формы обучения на _____
наименование кафедры

в ГБУЗ МО МОНИКИ им. М.Ф. Владимирского

на договорной (целевой) – *вычеркнуть ненужное* основе,
специальность (направление подготовки) _____

Подписи состава переводной комиссии:

Декан факультета
усовершенствования врачей

Чернявская Т.К.

Заведующий кафедрой

Заместитель декана

Рылова Н.В.

Заместитель декана

Начальник отдела ординатуры и
аспирантуры

Методист