

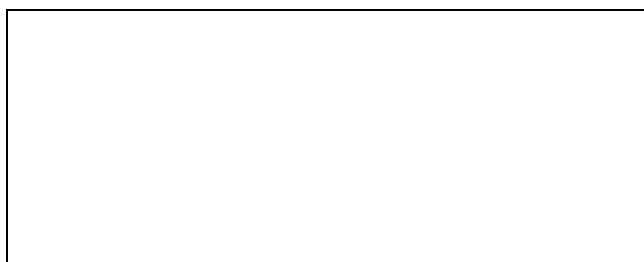
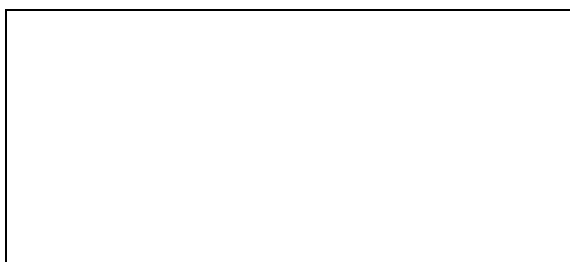
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по образовательной
деятельности ГБУЗ МКНЦ имени
А.С. Логинова ДЗМ

А.Б. Абдураимов

«22» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**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, 2025 г.

I. Общие положения

1. Настоящее 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» (далее - 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.
2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства науки и высшего образования от 07.04.2025 г. № 312 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
 - Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
 - Уставом и иными локальными актами Центра.
3. Термины и определения, используемые в Положении:
 - Ординаторы (Обучающиеся) – лица, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.
 - Исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в которой обучается ординатор.
 - Принимающая организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, в которую планирует перевод для продолжения обучения ординатор из исходной организации.
 - 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.
 - Переаттестация — это процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний, умений, владений и компетенций ординатора по дисциплинам и практикам, пройденным (изученным) в исходной организации.
4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
5. Перевод обучающихся осуществляется с программы ординатуры на программу ординатуры:

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

II. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Центр

6. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Центром с учетом требований настоящего Положения.
7. Перевод осуществляется при наличии в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ вакантных мест (далее - вакантные места для перевода).
8. Количество вакантных мест для перевода определяется Центром с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (при наличии), бюджетов субъектов Российской Федерации (при наличии), местных бюджетов (далее - бюджетные ассигнования), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
9. Перевод обучающихся, осваивающих программы высшего образования - программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется по инициативе ординатора при наличии вакантных мест в Центре.
10. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению аттестационной комиссии ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.
11. 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.
12. Количество вакантных мест, финансируемых за счет средств Департамента здравоохранения города Москвы, определяется распорядительными актами Департамента здравоохранения города Москвы.
В случае, если ординатор обучается в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований Департамента здравоохранения города Москвы, в Центре имеются соответствующие вакантные 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.
13. В случае отказа ординатора от перевода на место за счет бюджетных ассигнований города Москвы или при отсутствии таких вакантных мест, Центр вправе предложить ординатору перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.
14. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего 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 федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом или требованиями, устанавливаемыми образовательными организациями высшего образования самостоятельно (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

16. Перевод ординаторов из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, для продолжения обучения в Центре осуществляется по личному заявлению ординатора, поданному в Учебный центр.

17. К заявлению о рассмотрении возможности перевода для продолжения обучения ординатор прикладывает:

- копии диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию СНИЛС;

– 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;

– документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося, и иные документы по его усмотрению.

– в случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в абзаце втором пункта 15 Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

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

19. 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.

20. Учебный центр, не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода Ординатора, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Центром, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

21. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Центр дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются отдельным локальным актом Центра.

22. В качестве критериев при конкурсном отборе рассматриваются два показателя:

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

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

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

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

26. По результатам конкурсного отбора Центр принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), руководствуясь при этом средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений.

27. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

28. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Центр выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается директором Центра или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

29. Перезачет учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований 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 предусмотрена аттестация в форме зачета;
- 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 или менее предусмотренного учебным планом Центра в случае перевода на другую специальность по решению аттестационной комиссии.

30. На переаттестацию выносятся дисциплины, объем которых в исходной организации составляет не менее 60% от объема, предусмотренного учебным планом Центра или по решению аттестационной комиссии в иных случаях. Сроки и формы проведения переаттестации устанавливаются по решению аттестационной комиссии распорядительным актом Центра.

31. 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).

32. Максимальная разница между учебным планом исходной организации, из которой осуществляется перевод, и учебным планом Центра, подлежащая ликвидации, не может превышать 15 зачетных единиц.
33. Пакет документов, включая перечень дисциплин, рекомендованных к перезачету и переаттестации, передается Учебным центром в аттестационную комиссию в не позднее 5 рабочих дней от даты получения документов о переводе.
34. В случае непредставления полного пакета документов, указанных в пункте 18 Положения, 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.
35. После представления ординатором в Учебный центр заверенной в исходной организацией копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из него в связи с переводом, оригинала документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией, 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) Центр в течение пяти рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении ординатора в Центр в порядке перевода.
36. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.
37. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются удостоверение ординатора и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий(ие) обучение в Центре, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Центра.
38. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, заверенную копию приказа или выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Центр на обучение по очной форме.
39. В Учебном центре формируется личное дело обучающегося, в котором кроме документов, подлежащих хранению в личных делах ординатора 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 (при наличии);
- заверенная копия приказа (выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом в другую организацию из исходной организации;
- заверенная копия приказа (выписка из приказа) о зачислении в порядке перевода в Центр;
- договор об образовании (в случае зачисления на обучение по договорам оказания платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц).
- Иные документы, предоставленные ординатором в качестве документов, подтверждающих индивидуальные достижения ординатора.

III. Порядок перевода ординаторов из Центра в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность

40. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Центре.
41. По личному 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 указывается:
 - уровень образования, на основании которого ординатор поступил в Центр;
 - перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Центром при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).
42. Отчисление в порядке перевода 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;
43. На основании представленной справки и заявления ординатора Центра в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении в с формулировкой «отчислен в связи с переводом в...».
44. 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, заверенная копия приказа (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.
45. Ординатор, отчисленный в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обязан в течение 3 рабочих дней после выхода приказа об отчислении из Центра сдать в Учебный центр:
 - документы, подтверждающих обучение в Центре (удостоверение ординатора, дневник ординатора, зачетную книжку (индивидуальный аттестационный лист) и иные документы);
 - обходной лист;

– бейджик и все электронные магнитные пропуска для доступа на территорию и здания Центра.

46. В личном деле обучающегося кроме документов, подлежащих хранению в личных делах ординатора хранятся следующие документы:

- заявление ординатора о выдаче справки о периоде обучения;
- заявление ординатора об отчислении из Центра в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- копии диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему;
- копия приказа (выписка из приказа) об отчислении в связи с переводом;
- копия справки о периоде обучения, выданная Центром обучающемуся;
- справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится ординатор;
- дневник ординатора;
- зачетная книжка (аттестационный лист);
- уведомление о вручении почтового отправления и опись вложения (в случае отправки документов почтой);
- документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося.

IV. Утверждение и изменение настоящего положения

47. Настоящее Положение утверждается директором Центра или заместителем директора центра по образовательной деятельности и вступает в силу со дня утверждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем утверждения новой редакции Положения в порядке, установленном настоящим пунктом.