УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

Генеральный директор Гриб Ю.М.

«01» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в АО «Институт пластической хирургии и косметологии» (далее – Положение, Институт) устанавливает цели, задачи, порядок создания, функции, полномочия, порядок работы и отчётности аттестационной комиссии, структуру аттестационной комиссии, обязанности членов аттестационной комиссии в Институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о порядке перевода обучающегося в Институт, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Аттестационная комиссия для перевода обучающихся в Институте (далее – аттестационная комиссия) создаётся в целях организации перевода обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация), в Институте, включая проведение конкурсного отбора.

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются: выполнение требований к переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации; соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом обучающихся, их зачислением и отчислением в связи с переводом, обеспечение процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ; соблюдение единых требований к оценке результатов конкурсных испытаний, проведение процедуры проверки решений аттестационной комиссии по итогам конкурсного отбора обучающихся.

1.5. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один календарный год.

2. Функции и полномочия аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия обеспечивает открытость информации:

- О сроках подачи документов, способах их подачи в аттестационную комиссию (в форме электронного документа и/или лично), а также о сроках проведения аттестационных испытаний путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Институт в сети «Интернет» не позднее 30 рабочих дней от даты начала приема заявлений о переводе;
- О количестве вакантных мест путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Института в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней до даты начала

приема заявлений о переводе.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет регистрацию поданных заявлений в журнале и выдает лицу, подавшему заявление о переводе, расписку в получении аттестационной комиссией заявления о переводе и иных прилагаемых документов.

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

2.4. На основании заявления о переводе и иных документов, аттестационная комиссия совместно со Специалистом по подготовке кадров высшей квалификации (далее – СПКВК) не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;
- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и документах, необходимых для перевода обучающегося, в том числе посредством обращения в соответствующие организации;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин(модулей), пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением;
- устанавливает академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;
- устанавливает общую продолжительность обучения лица по образовательной программе, на которую он переводится, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями или иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);
- устанавливает основу обучения в организации, из которой обучающийся переводится;
- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;
- оценивает средний балл обучающегося за период обучения в другой организации;
- оценивает индивидуальные достижения (при наличии), полученные обучающимся за период обучения в другой организации;
- оценивает результаты вступительных испытаний обучающегося, проводимых при поступлении в другую организацию (при наличии);
- рассматривает причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;
- по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;
- определяет курс (год обучения), форму обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;
- запрашивает (при необходимости) у обучающегося, подавшего заявление (или у уполномоченных лиц) необходимые дополнительные документы и сведения;
- предоставляет возможность обучающемуся, претендующему на перевод, ознакомиться с Уставом Института, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью обучающегося.

2.5. По результатам приема заявлений о переводе и оценки полученных документов аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием образовательной программы, направления подготовки / специальности / научной специальности, направленности (профиля), курса (года обучения) / семестра (полугодия), формы обучения (в случае, если заявлений о переводе подано меньше либо равно числу вакантных мест для перевода);
- о рекомендации к прохождению конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе на соответствующий курс (год обучения) соответствующей образовательной программы (в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для

перевода);

- об отказе в переводе:

2.6. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия при участии СПКВК организует конкурсный отбор среди претендентов на перевод.

2.7. Конкурсный отбор обучающихся (аттестационное испытание) проводится в форме и в порядке, установленном Положением о порядке перевода обучающегося в Институт, утвержденном в установленном порядке.

2.8. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося, подавшего заявление о переводе и участвующего в аттестационном испытании, принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные места;

- об отказе в переводе.

2.9. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося на соответствующий курс образовательной программы являются:

- Наличие вакантных мест на соответствующем курсе (годе обучения) образовательной программы;

- Объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие обучающегося на её ликвидацию в установленные сроки;

- Уровень подготовленности и способность обучающегося к успешному освоению образовательной программы Института, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса).

2.10. Преимущественным правом при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- обучающийся, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится в Москву и Московскую область;
- инвалиды I и II групп.

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов.

2.11. При принятии аттестационной комиссией решения о переводе, обучающемуся в течение 5 рабочих дней выдается справка о переводе.

3. Структура, права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Института.

3.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является генеральный директор, либо работник Института из числа его заместителей. В состав аттестационной комиссии входят СПКВК и его заместитель по учебной работе, представители преподавательского состава по учебно-методической работе.

3.4. Работу аттестационной комиссии возглавляет председатель. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- принимает решение о дате проведения заседаний аттестационной комиссии;

- обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности в работе аттестационной комиссии;

- осуществляет контроль за работой членов аттестационной комиссии.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии назначается из числа членов аттестационной комиссии, выполняет поручения председателя аттестационной комиссии, а в случае отсутствия председателя, исполняет его обязанности.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- решают задачи, возложенные на аттестационную комиссию в соответствии с поручениями председателя или секретаря аттестационной комиссии;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- обеспечивают проведение аттестационных испытаний;
- участвуют в рассмотрении апелляций;
- выполняют иные поручения председателя аттестационной комиссии;
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, переданных в аттестационную комиссию.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует информирование граждан о наличии вакантных мест, сроках подачи документов, способах их подачи и сроках проведения аттестационных испытаний;
- организует приём, анализ и хранение заявлений и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, сопоставление документов, поступивших от обучающихся и оформление протоколов соответствия результатов обучения;
- организует (по решению аттестационной комиссии) аттестационные испытания;
- направляет заявления обучающихся об апелляции и иные документы в апелляционную комиссию Института;
- организует выдачу справок о переводе;
- оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;
- организует передачу документов обучающихся, в отношении которых аттестационная комиссия приняла решение о переводе в Институт;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии.

4. Порядок работы и отчётности аттестационной комиссии

4.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя аттестационной комиссии и(или) его заместителя.

4.2. Все решения аттестационная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. Секретарь аттестационной комиссии принимает участие в голосовании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.3. Члены аттестационной комиссии не имеют право делегировать свои полномочия другим работникам Института.

4.4. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены аттестационной комиссии.

4.5. Решения аттестационной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.6. Решение аттестационной комиссии обязательно для исполнения.

4.7. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся объявляется на официальном сайте Института в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

4.8. Председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются Образовательным подразделением Института.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

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