УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

Генеральный директор Гриб Ю.М.

«01» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся в АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающегося в АО «Институт пластической хирургии и косметологии» (далее – Положение, Институт) устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам ординатуры, а также программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) до истечения нормативных сроков их освоения (далее – образовательная программа) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация) в Институт, из Института в другую организацию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), 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, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Обучающийся – лицо, зачисленное в Институт или другую организацию для освоения образовательной программы: ординатор, аспирант, (адъюнкт).

1.4. Зачёт результатов обучения в форме перезачёта – признание полностью результатов обучения. Устанавливается при соответствии результатов обучения по каждому элементу учебного плана (ранее освоенной отдельной дисциплине (модулю), отдельно пройденной практике, выполненной курсовой работе, научному исследованию), достигнутому обучающимся при освоении образовательной программы в другой организации или иной образовательной программы в Институте (при условии лицензирования и реализации программ иных программ ординатуры (аспирантуры) по направлению 31.08. Клиническая медицина, на которую переводится обучающийся), в том числе по иной форме обучения.

1.5. Зачёт результатов обучения в форме переаттестации – частичное признание результатов обучения. Устанавливается в ходе оценки уровня, полноты и качества знаний, умений и практического опыта, полученных обучающимся по отдельной дисциплине (модулю), отдельно пройденной практике, выполненной курсовой работе, отдельному научному исследованию или иному элементу учебного плана в ходе освоения образовательной программы в другой организации или иной образовательной программы в Институте (в том числе по иной форме обучения) в порядке, установленном настоящим Положением, и иными локальными нормативными актами Института.

1.6. Настоящее Положение не распространяется на:

− перевод лиц, обучающихся в Институт по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Института,

приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения Института государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

− перевод лиц, обучающихся в других организациях по образовательным программам, в Институт, для продолжения обучения по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

− перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ в случае обучения в Институте как организации-участнике.

1.7. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приёма документов, которые необходимо представить для перевода, определяются Институтом с учётом требований законодательства в сфере образования Российской Федерации, требований настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Института на основании приказа о работе аттестационной комиссии Института. Проект приказа о работе аттестационной комиссии подготавливается секретарем аттестационной комиссии.

1.8. Перевод обучающегося осуществляется при наличии в Институте вакантных мест (далее–вакантные места для перевода).

1.9. Количество вакантных мест для перевода определяется Институтом с детализацией: по образовательным программам; формам обучения; курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее– места по договорам с оплатой стоимости обучения).

1.10. Перевод обучающихся из другой организации в Институт осуществляется с:

− программы ординатуры на программу ординатуры по специальности 31.08.60 Пластическая хирургия;

− программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) на программу аспирантуры по специальности 3.1.16 Пластическая хирургия;

− программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры по специальности 3.1.16 Пластическая хирургия;

− программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры по специальности 3.1.16 Пластическая хирургия;

− программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в адъюнктуре на программу аспирантуры по специальности 3.1.16 Пластическая хирургия.

1.11. Перевод обучающихся в Институт с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, осуществляется с:

− программы ординатуры на программу ординатуры (при условии лицензирования и открытия программ по различным специальностям направления 31.08. Клиническая медицина);

− программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу аспирантуры (при условии лицензирования и открытия программ аспирантуры по прочим научным специальностям по Области науки – 3. Медицинские науки, группы научных специальностей 3.1. Клиническая медицина);

− программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре либо на программу аспирантуры (при условии лицензирования и открытия программ аспирантуры по прочим научным специальностям по Области науки – 3. Медицинские науки, группы научных специальностей 3.1. Клиническая медицина);

1.12. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения (*Приложение 12*). Перевод обучающихся из других организаций в Институт, с одной образовательной программы на другую в Институте, осуществляется на образовательные программы, которые реализуются в Институте, при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе, полученного за рубежом.

1.13. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Института.

1.14. Обучающиеся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятые на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или самостоятельно установленными образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или самостоятельно устанавливаемыми требованиями Института, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и с настоящим Положением.

1.15. Перевод обучающихся по программам ординатуры, программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре из других организаций в Институт и с одной образовательной программы на другую в Институте допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в другой организации или в Институте на конкурсной основе в порядке, установленном настоящим Положением.

1.16. В целях организации перевода обучающихся из другой организации в Институт (далее–перевод обучающихся из другой организации в Институт), а также перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, в том числе со сменой формы обучения, в Институте создаётся аттестационная и апелляционная комиссии. Состав комиссий утверждается приказом Института на календарный год (*Приложение 7*). Деятельность аттестационной и апелляционной комиссий регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Института.

2. Порядок перевода обучающегося из другой организации в Институт

2.1. Обучающийся другой организации подаёт по месту обучения заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведённым в Институт.

2.2. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, выдает обучающемуся справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее –учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ или научных исследований, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых)) аттестации(й).

Справка о периоде обучения подписывается руководителем другой организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителя другой организации, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью организации.

2.3. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся другой организации подаёт в аттестационную комиссию Института заявление о переводе (*Приложение 1*). К заявлению прилагаются оригинал справки о периоде обучения и иные документы, согласно *Приложению 2* к настоящему Положению (далее вместе – документы, необходимые для перевода). При подаче документов дистанционно предоставляются скан-копии документов.

В случае перевода на обучение за счёт бюджетных ассигнований соответствие обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.21 настоящего Положения, заверяется его личной подписью в заявлении о переводе.

2.4. Передача в аттестационную комиссию заявления и документов, необходимых для перевода обучающихся, осуществляется лично обучающимся, либо доверенным лицом на основании нотариальной доверенности после прохождения электронной записи на официальном сайте Института, либо дистанционно на официальном сайте Институт в разделе «Перевод и восстановление

обучающихся» (далее в разделах: «Ординатора. Перевод и восстановление», «Аспирантура. Перевод и восстановление»). Способ подачи документов, необходимых для перевода определяется Институтом накануне установленных сроков работы аттестационной комиссии.

2.5. На основании представленных сведений в заполняемой электронной форме формируются списки лиц, подавших заявку на перевод, и осуществляется их очный прием в Институт в соответствии с режимом работы.

2.6. При подаче документов, необходимых для перевода обучающихся, аттестационная комиссия оформляет журнал регистрации поданных документов (*Приложение 3*) и выдает лицу, подавшему заявление, расписку в получении аттестационной комиссией заявления и иных прилагаемых документов (*Приложение 4*).

2.7. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода, принятые по описи (Приложение 4). В последующем к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения конкурсного отбора (в случае его проведения).

2.8. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, аттестационная комиссия Института совместно со Специалистом по подготовке кадров высшей квалификации (далее – СПКВК):

− 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, пройденных практик, выполненных курсовых работ, 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 (далее – ФГТ) или самостоятельно установленным образовательным стандартом или требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

− 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, 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.

2.9. Аттестационная комиссия по средством сопоставления справки о периоде обучения, выданной другой организацией, и учебного плана образовательной программы Институт, на которую переводится обучающийся, выявляет соответствие или несоответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации в Институт, их трудоёмкости и

форм промежуточной аттестации до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

2.10. Соответствие структурных элементов учебного плана образовательной программы в другой организации и в Институте устанавливается при формальном совпадении наименований и 100% трудоёмкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ или при условии, когда разница в трудоёмкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ не превышает 15%, с учётом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению. При выполнении настоящих условий изученные обучающимся учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные курсовые работы, в том числе результаты обучения зачитываются в форме перезачёта.

2.11. Несоответствие структур учебного плана образовательной программы в другой организации и в Институте до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению, устанавливается:

а) при формальном совпадении наименований ранее освоенных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, и когда разница в трудоёмкости учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ составляет более 15%, но не превышает 30%, и (или) при наличии у обучающегося недифференцированной оценки по учебным дисциплинам, отдельным пройденным практикам, выполненным курсовым работам, по которым, в соответствии с образовательной программой Института, предусмотрена дифференцированная оценка. При выполнении настоящих условий изученные обучающимся учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные курсовые работы, в том числе результаты обучения зачитываются в форме переаттестации;

б) при формальном совпадении или несовпадении наименований, ранее изученных отдельных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, а также при условии, когда разница в трудоёмкости учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ составляет более 30%. При выполнении настоящих условий обучающемуся устанавливается академическая разница в программе с указанием перечня учебных дисциплин, практик, курсовых работ, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, а также форм промежуточной аттестации;

в) при отсутствии в справке о периоде обучения учебных дисциплин, практик, курсовых работ, предусмотренных учебным планом образовательной программы Института, для обучающегося устанавливается академическая разница в образовательной программе с указанием перечня учебных дисциплин, практик, курсовых работ, их трудоёмкости в зачётных единицах и академических часах, а также форм промежуточной аттестации.

2.12. По итогам процедуры сопоставления документов оформляется протокол установления академической разницы. Протокол установления академической разницы подписывает секретарь аттестационной комиссии (*Приложение 5*).

2.13. При наличии ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, с учётом оценок, выставленных другой организацией по результатам промежуточной аттестации, соответствующих структурным элементам учебного плана образовательной программы Институт после периода, с которого обучающийся допущен к обучению, их соответствие для учёта успеваемости обучающегося в Институте устанавливается СПКВК.

2.14. Вопрос о возможности зачета результатов научной (научно-исследовательской) деятельности рассматривается СПКВК, осуществляющим подготовку аспиранта, после процедуры перевода и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.15. Для образовательных программ высшего образования, разработанных на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) поколения 3++ от 2022 г., ФГТ ВО по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для программ аспирантуры объём общей трудоёмкости структурных элементов образовательной программы, по которым установлено несоответствие, не должен превышать 15 зачётных единиц или 540 академических часов.

2.16. В случае, когда количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, аттестационной комиссией Института при участии СПКВК организуется конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора утверждаются приказом Института.

2.17. Конкурсный отбор обучающихся (далее – аттестационные испытания) по программам ординатуры, программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в форме тестирования по дисциплине специальности/научной специальности (далее – тестирование) и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

2.18. Тестирование проводится с целью определения уровня знаний, умений, опыта практической деятельности, уровня сформированности компетенций у обучающегося (при наличии), по итогам освоения им части соответствующей образовательной программы в другой организации.

Тестирование организуется:

− в соответствии с расписанием, утвержденным председателем аттестационной комиссии. Расписание проведения аттестационного испытания по образовательным программам размещается на официальном сайте Института не позднее, чем за 1день до начала аттестационного испытания;

− по оценочным средствам, входящим в фонд оценочных средств соответствующей дисциплины по соответствующей образовательной программе, реализуемой в Институте. Перечень дисциплин приведен в Приложениях к настоящему Положению.

Продолжительность проведения тестирования составляет 120 минут. Тестирование проводится в специализированном классе в присутствии не менее двух уполномоченных членов аттестационной комиссии, которые обеспечивают пропуск обучающихся в аудиторию, где проходит тестирование, рассадку обучающихся, соблюдение порядка и процедуры тестирования, техническое и методическое сопровождение процедуры тестирования, следят за тем, чтобы обучающиеся во время проведения аттестации не переговаривались и не менялись местами.

Для проведения тестирования для обучающихся по программам ординатуры, программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре создается комиссия, включающая педагогических работников Институт, реализующих соответствующую образовательную программу. Состав комиссии, срок работы и ее полномочия утверждаются приказом Института.

Допуск обучающихся в аудиторию, в которой проводится тестирование, осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Обучающийся, прибывающий в аудиторию для тестирования, может иметь при себе лист чистой бумаги, карандаш или ручку, ёмкость с питьевой водой.

Обучающимся запрещается приносить в аудиторию для тестирования или собеседования сумки, книги, телефоны и иные электронные устройства, другие посторонние предметы.

При возникновении вопросов или в случае технического сбоя, обучающийся поднятием руки обращается к членам аттестационной комиссии и, при подходе член аттестационной комиссии, задает вопрос, не отвлекая внимания других тестируемых.

Выход обучающегося из аудитории во время проведения тестирования разрешается для отправления естественных надобностей или по иной уважительной причине в сопровождении члена комиссии.

За нарушение правил поведения, предусмотренных настоящим Положением, обучающийся удаляется из аудитории без предоставления права прохождения тестирования повторно.

По факту нарушения составляется акт, который подписывается членами аттестационной комиссии.

Результаты собеседования с обучающимися по программам ординатуры, программам аспирантуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре оцениваются по четырех-балльной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По итогам тестирования или собеседования оформляется индивидуальный технический протокол, который предоставляется в аттестационную комиссию и хранится в личном деле обучающегося.

2.19. Лицо с инвалидностью или лицо с ограниченными возможностями здоровья (далее – лицо с ОВЗ) может подать письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении тестирования, при наличии у него заключения психолого-медико-педагогической комиссии и(или) индивидуальной программы реабилитации, в которых предусматривается создание специальных условий при получении образования.

2.20. Для лиц с инвалидностью и (или) лиц с ОВЗ Институтом могут быть созданы следующие специальные условия при прохождении аттестационного испытания в форме тестирования

или собеседования:

− присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), иного работника Института (при необходимости), оказывающего лицу с инвалидностью и (или) лицу с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем экзаменатором);

− использование необходимых технических средств при прохождении аттестационного испытания в форме тестирования с учётом индивидуальных особенностей лица с инвалидностью и (или) лица с ОВЗ;

− обеспечение возможности беспрепятственного доступа лица с инвалидностью и (или) лица с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также его пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);

− продолжительность прохождения аттестационного испытания в форме тестирования может быть увеличена не более чем на 30 минут.

2.21. По результатам прохождения аттестационного испытания обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания по форме и в порядке, установленном положением об апелляционной комиссии Института.

2.22. В ходе конкурсного отбора наряду с результатами тестирования рассматриваются и учитываются индивидуальные достижения обучающихся. Оценку индивидуальных достижений аттестационная комиссия осуществляет на основе документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающихся посредством начисления баллов за конкретные виды достижений.

2.23. Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности и баллы, начисляемые за них обучающимся, приведены в *Приложении 8* к настоящему Положению.

2.24. За тестирование может быть начислено максимально 100 баллов, за индивидуальные достижения (учебную и научно-исследовательскую деятельности) –12 баллов.

2.25. Результаты тестирования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 112 баллов.

2.26. По результатам собеседования по программам ординатуры, программам аспирантуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выставляется оценка: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценке «отлично» соответствует 5 баллам, оценке «хорошо» - 4 балла, оценке «удовлетворительно» - 3 балла, «неудовлетворительно» - 0 баллов.

За индивидуальные достижения (учебную деятельность и научную (научно-исследовательскую) деятельность) может быть начислено не более 12 баллов.

Результаты собеседования в баллах и баллы, набранные за индивидуальные достижения, суммируются, но их сумма не должна превышать 17 баллов.

2.27. Ранжирование по приоритетности, при прочих равных условиях, устанавливается в следующем порядке :

− количество баллов, начисленных за тестирование или собеседование;

− количество баллов, начисленных за учебную деятельность;

− количество баллов, начисленных за научную (научно-исследовательскую) деятельность.

2.28. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося являются:

− наличие вакантных мест на соответствующем курсе (году 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);

− наличие преимущественного права при переводе при прочих равных условиях;

− средний балл успеваемости;

− совокупность и значимость индивидуальных достижений (при наличии).

2.29. 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 с детства, инвалиды I и II группы.

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов, при подаче документов дистанционно–скан-копиями оригиналов документов.

2.30. По результатам приёма заявлений, оценки полученных документов и результатов проведения конкурсного отбора (в случае его проведения) аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

− о зачислении в Институт на вакантные места на обучение по соответствующей образовательной программе (с указанием образовательной программы – направление подготовки/наименование специальности /научной специальности, курса, семестра/полугодия, формы обучения, а также периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению);

− об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

2.31. Решение о переводе обучающихся оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (*Приложение 9*) и размещается на официальном сайте Института в течение 3 рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

2.32. Пороговые значения результатов конкурса обучающихся с целью принятия решения о переводе или отказе в переводе обучающихся по соответствующей образовательной программе устанавливаются решением аттестационной комиссии до проведения конкурса.

2.33. Если объём академической разницы превышает норму, установленную в пункте 2.16 (540 академических часов для образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОСВО поколения3++, ФГТ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, для программ аспирантуры или превышает годовой объем для образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС ВО поколения3++, ФГОС ВО по программам ординатуры, утвержденным в 2021-2022 годах) Институт вправе предложить обучающемуся перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки.

2.34. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении аттестационная комиссия Института выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются: уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль), или код и наименование научной специальности, на которую обучающийся будет переведён.

Справка о переводе подписывается генеральным директором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями генерального директора Института, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться протокол установления академической разницы, с указанием перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые будут перезачтены и(или) переаттестованы и (или) подлежат изучению обучающимся в порядке ликвидации академической разницы в программе при переводе.

2.35. Обучающийся представляет в другую организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, выданной Институтом.

2.36. Другая организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в Институт (далее – приказ об отчислении).

2.37. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Институт (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, в соответствии счастью 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.38. Указанные в пунктах 2.2, 2.37 и 2.40 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении нотариальной доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.37 и 2.40 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты Института.

2.39. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.2, 2.37, 2.38, 2.40 настоящего Положения не применяются.

В случае, когда документы, необходимые для перевода, заполнены не на русском языке, в обязательном порядке предоставляется оригинал перевода на русский язык, заверенный у нотариуса или в Генконсульстве Российской Федерации.

2.40. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении или выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт предоставляет в аттестационную комиссию Институт копию распорядительного акта об отчислении или выписку из него и оригинал документа о предшествующем образовании, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в другую организацию (оригинал указанного документа или его заверенную копию), а также оригинал справки об обучении по образцу, самостоятельно установленному другой организацией, если они не были направлены в Институт в соответствии с порядком, установленным в пункте 2.41 настоящего Положения.

2.41. Заверенная другой организацией копия распорядительного акта об отчислении и(или) выписка из него в связи с переводом и документы о предшествующем образовании и вкладываются в личное дело обучающегося.

2.42. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, 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 №273-ФЗ (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 Федерального закона №273-ФЗ;

− при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 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»;

− в иных случаях, в которых в соответствие с законодательством Российской Федерации (или) международным договором, не требуется признание иностранного образования.

2.43. В случае принятия решения аттестационной комиссией о зачислении обучающегося в Институт в порядке перевода на обучение по договору с оплатой стоимости обучения до издания приказа о зачислении Институт заключает с обучающимся договор об оказании платных образовательных услуг и принимает оплаченную квитанцию за первый период обучения согласно условиям договора.

2.44. Аттестационная комиссия передает СПКВК сформированное личное дело: обучающегося, зачисляемого на место по договору с оплатой стоимости обучения, в течение 1 рабочего дня после готовности договора об оказании платных образовательных услуг и предоставления квитанции об оплате обучения согласно условиям договора.

2.45. СПКВК в течение 5 рабочих дней со дня получения личного дела с полным комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.43 настоящего Положения, готовит и представляет на подпись генеральному директору проект приказа о зачислении в порядке перевода из другой организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее –приказ о зачислении в порядке перевода – *Приложение 11*).

2.46. Если по итогам аттестации выявлена академическая разница, в приказе о зачислении делается запись, в которой указываются:

− перечень дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, научных работ, подлежащих переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, их трудоёмкость, а также форма промежуточной аттестации по каждой из них;

− сроки ликвидации академической разницы в программе.

После зачисления на обучение в Институт в связи с переводом, обучающийся с установленной академической разницей, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану/индивидуальному плану работы для программ аспирантуры. Порядок перевода и организации обучения по индивидуальному учебному плану регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.47. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в личное дело обучающегося деканатом факультета вкладывается выписка из приказа о зачислении в Институт и иные документы.

2.48. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающимся выдаются новые удостоверения и зачётные книжки. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом, выдаются новые документы, подтверждающие их обучение в Институт по новой образовательной программе.

2.49. Записи в зачётную книжку (при наличии) и/или другие учётные документы о перезачтённых дисциплинах(модулях), пройденных практиках, выполненных курсовых работах, с проставлением соответствующих оценок вносятся уполномоченными СПКВК работниками и заверяются подписью СПКВК (заместителя СПКВК) на основании протокола установления академической разницы, представленного аттестационной комиссией до семестра, на который перевелся обучающийся.

Записи о результатах обучения по дисциплинам(модулям), практикам, курсовым работам, подлежащим переаттестации или изучению в порядке ликвидации академической разницы в программе, вносятся в установленном порядке преподавателями в зачётную книжку (при наличии) и в экзаменационный/зачётный лист (экзаменационную /зачётную /аттестационную ведомость).

2.50. До получения СПКВК всех необходимых для перевода документов обучающийся может быть допущен к занятиям на основании допуска, подписанного СПКВК или его заместителя.

2.51. В случае отказа в переводе обучающемуся из другой организации, сформированное аттестационной комиссией личное дело по истечении 30 дней хранения, начиная со срока публикации результатов перевода на официальном сайте Института, уничтожается по акту уничтожения личных дел.

3. Порядок перевода обучающегося из Института в другую организацию

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведённым в другую организацию, Институт в течение 5 рабочих дней выдаёт обучающемуся справку о периоде обучения по соответствующей образовательной программе по образцу установленному Институтом, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых)) аттестации(й), а также иные документы по запросу обучающегося.

Если обучающийся, желающий быть переведенным в другую организацию, был зачислен на обучение в Институт в пределах квоты приема на целевое обучение (при наличии мест по целевым квотам), он представляет согласие заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию, справку об основе обучения и направлении подготовки (специальности), направленности (профиле) образовательной программы, научной специальности из другой организации, в которую планирует

перевестись (перевод с места по целевому договору (целевое обучение) возможен только на место, финансируемое за счёт бюджетных ассигнований, при наличии согласия заказчика целевого обучения на перевод в другую организацию).

3.2. Справка о периоде обучения по соответствующей образовательной программе подписывается генеральным директором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями генерального директора Института, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Институт (*Приложение 10*).

3.3. Обучающийся подаёт в другую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, необходимых для перевода. В случае положительного решения получает от другой организации справку о переводе.

3.4. Обучающийся предоставляет в Институт письменное заявление об отчислении в порядке перевода в другую организацию с приложением оригинала справки о переводе, выданной другой организацией.

3.5. В справке о переводе, выданной Институтом, указывается уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, направленность (профиль) или код и наименование научной специальности, на которые будет переведён обучающийся. В справке, выданной другой организацией, указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объём изученных учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) (далее–учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных курсовых работ, оценки, выставленные другой организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) (государственной(ых) итоговой(ых) аттестации(й), подписывается руководителем другой организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителя другой организации, или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью организации.

3.6. СПКВК в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении в связи с переводом в другую организацию готовит и представляет на подпись директору проект приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (*Приложение 13*).

3.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении, СПКВК выдаются заверенная печатью Института копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в Институт.

Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и 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).

Копия приказа или выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает СПКВК заполненный обходной лист, удостоверение, зачётную книжку (при наличии) либо документы, подтверждающие обучение в другой организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

4. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке перевода обучающегося в НОЧУ ДПО «Институт пластической хирургии и косметологии» (Учебный центр "ЛАНЦЕТЪ")

Генеральному директору АО "ИПХК"

_____

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность:

серия_____№ _____

Выдан (кем и когда) _____

Дата рождения:_____

гражданство:_____

адрес места регистрации:_____

адрес фактического проживания:_____

_____

контактные телефоны, e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в АО «Институт пластической хирургии и косметологии» в порядке перевода для обучения по образовательной программе_____ направлению подготовки (специальности)/научной специальности

(ординатуры, аспирантуры)

_____ направленность(профиль)_____

(код и наименование)

по_____форме обучения,_____курс

очной/очно-заочной

Причина перевода: _____.

С_____года по настоящее время обучаюсь в_____

(название организации)

по образовательной программе_____по направлению подготовки(специальности)/научной

(ординатуры, аспирантуры)

специальности_____направленность(профиль) _____

(код и наименование) *(наименование)*

по_____форме_____основе обучения на_____курсе_____

(очной/очно-заочной/заочной) *(бюджетной/бюджетной целевой/договорной)* *(наименование факультета)*

_____факультета/институт.

В настоящее время в академическом отпуске нахожусь/не нахожусь *(нужное подчеркнуть)*.

За время обучения переводился(ась)с_____на_____

(бюджетной/бюджетной целевой/договорной бюджетную/бюджетную целевую/договорную основы обучения) *основу обучения)*

В данное время прохожу практику_____

_____ З.Е./количество часов_____с_____по_____.

В случае моего перевода в Институт общая продолжительность обучения (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы) будет составлять_____год(а)/(лет).

С Уставом Институт, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Положением о порядке перевода обучающегося в Институт 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ /_____/«_____»_____20_____.

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Расписка в приёме документов получена:

_____ /_____/«_____»_____20_____.

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «ИПХ и К»

Перечень документов для перевода обучающегося из другой организации в АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

1. Копия паспорта/иного документа, удостоверяющего личность (оригинал документа предъявляется).
2. Оригинал справки о периоде обучения с гербовой (при наличии) печатью образовательной организации, в которой указываются:

− уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе;

− год поступления в образовательную организацию;

– форма обучения;

− код и наименование образовательной программы, по которой лицо обучается, направленность (профиль) образовательной программы;

− перечень и объём (в З.Е./часах) изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных курсовых работ, научных исследований ит.д.;

− оценки, выставленные по итогам промежуточной аттестации (в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено», в форме экзамена/ зачета с оценкой или защиты курсовой работы − дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

3. Справка (информационное письмо) образовательной организации о форме обучения, курсе, основе обучения, о наличии либо отсутствии у обучающегося академической задолженности по итогам обучения и о том, что обучающийся не находится в академическом отпуске.
4. Справка (информационное письмо) заказчика целевого обучения о согласии на перевод с сохранением направления подготовки (специальности), направленности (профиля) или научной специальности или на перевод с изменением направления подготовки (специальности), направленности профиля и научной специальности.
5. Фотографии в количестве 4 штук, черно-белые 3х4, на матовой бумаге.
6. Копии документов о высшем медицинском образовании.
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 преимущественное право на перевод обучающегося в Институт (при наличии).
10. Документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося - при наличии).
11. Документы, подтверждающие мотивацию перевода (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «Институт
пластической хирургии и косметологии»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

Аттестационная комиссия

Журнал регистрации поданных документов

Начат:_____

Окончен:_____

Секретарь комиссии:

(Должность, инициалы, фамилия, подпись)

№ п/п	№ дела обучающегося	ФИО обучающегося	Заявление о переводе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность	4 фотографии 3х4 см	Оригинал справки о периоде обучения	Справка по месту требования	Справка (информационное письмо на бланке обр.орг) о наличии либо отсутствии академической задолженности / о ненахождении в академическом отпуске	Выписка из приказа о зачислении в Институт	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности вуза с приложениями, заверенная образовательной организацией	Копия свидетельства о государственной аккредитации вуза с приложениями, заверенная образовательной организацией	Документы, подтверждающие индивидуальные достижения	Документы, подтверждающие преимущественное право на перевод обучающегося	Копии документов о высшем медицинском образовании	Д	Документы принял (подпись принявшего документы)
1	2	3	4		6		8	9	11	12	13	14	15	17	18
1.			+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	подпись	подпись
2.															

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО №_____

Фамилия, имя, отчество_____

Название другой организации_____

Приняты документы:

1 Заявление
2 4 фотографии 3х4см
3 Ксерокопия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность
4 Справка операиоде обучения *оригинал/копия(оставить нужное)*

сер. _____ №_____дата_____

5 Свидетельство о государственной аккредитации обр.орг(копия)
сер._____№_____

6 Лицензия на осуществление образовательной деятельности орг. риложениями (копия) №._____дата_____

7 Справка по месту требования
8 Справка (информационное письмо на бланке вуза) о наличии либо отсутствии академической задолженности/о ненахождении в академическом отпуске
9 Выписка из приказа о зачислении в Институт
10 Документы, подтверждающие индивидуальные достижения
11 Документы, подтверждающие преимущественное право при переводе
12 Заверенные копии документов о высшем медицинском образовании

Подпись ответственного по приёму документов *(подпись)/инициалы, фамилия/*

«_____»_____20

АО «ИПХИК»

ОПИСЬ

ЛИЧНОЕ ДЕЛО №_____

Фамилия, имя, отчество_____

Название другой организации_____

Приняты документы:

1 Заявление
2 4 фотографии 3х4 см
3 Ксерокопия всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность
4 Справка о периоде обучения *оригинал/копия(оставить нужное)*

сер._____№_____дата _____

5 Свидетельство о государственной аккредитации обр.орг(копия)
сер._____№_____

6 Лицензия на осуществление образовательной деятельности орг.с приложениями (копия)сер._____№_____

7 Справка по месту требования
8 Справка (информационное письмо на бланке орг.) о наличии либо отсутствии академической задолженности/о ненахождении в академическом отпуске
9 Выписка из приказа о зачислении в Институт
10 Документы, подтверждающие индивидуальные достижения
11 Документы, подтверждающие преимущественное право при переводе
12 Заверенные копии документов о высшем медицинском образовании

Подпись ответственного по приёму документов *(подпись)/инициалы, фамилия/*

«_____»_____20

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

Протокол установления академической разницы

ФИО _____

№ дела _____

Направление подготовки (специальность) /научная специальность *код и наименование*

Направленность (профиль)

Форма обучения ___

Курс

Наименование организации

Академическая задолженность установлена по следующим дисциплинам, практиками, курсовым работам:

Наименование периода

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Наименование периода

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Итого: _____часов

Перезачтенные дисциплины, практики, курсовые работы:

_____ семестр

Наименование периода

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Наименование периода

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Наименование дисциплины/практики /курсовой работы ___часов(____%) *Оценка*

Секретарь аттестационной комиссии _____ /ФИО/

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о порядке перевода обучающегося в АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

Перечень дисциплин для собеседования при переводе на обучение по программам ординатуры, программам аспирантуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Уровень образования	Код, направление подготовки/специальность /группы научных специальностей	Форма обучения	Наименование дисциплин для собеседования
Ординатура	31.08.00 Клиническая медицина	Очная	Дисциплина специальности по соответствующей Образовательной программе
Аспирантура (подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре)	3.1. Клиническая медицина	Очная	Дисциплина научной специальности по соответствующей образовательной программе

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

ПРИКАЗ

_____ Москва №_____

О создании комиссии
по проведению собеседования для обучающихся
по программам ординатуры/программам аспирантуры/программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (оставить нужное) при
конкурсном отборе лиц, подавших заявление о переводе

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и Положением о порядке перевода обучающегося в АО «ИПХИК» (далее– Институт), утвержденным приказом от
дата № _____ , приказываю:

1. Создать комиссию по проведению собеседования для обучающихся *по программе ординатуры, программе аспирантуры, программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (нужное оставить)* по направлению подготовки(специальности)/научной специальности *код наименование (нужное оставить)*, направленность (профиль) *наименование* в целях перевода *из другой организации в* АО «Институт пластической хирургии и косметологии», для проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе (далее–Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии: *фамилия, инициалы, должность*;
Заместитель председателя Комиссии: *фамилия, инициалы, должность*;
Секретарь Комиссии: *фамилия, инициалы, должность*;
Члены Комиссии:
фамилия, инициалы, должность;
фамилия, инициалы, должность.

2. Председателю Комиссии организовать и провести собеседование для обучающихся в целях проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявление о переводе согласно расписанию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Зам.СПКВК) *фамилия, инициалы.*

Генеральный директор *(подпись)* /*Инициалы, фамилия*/

СОГЛАСОВАНО:

«____»_____20___	Заместитель Генерального директора по программам подготовки кадров высшей в ординатуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре квалификации (Зам.СПКВК)	/*Инициалы, фамилия*/
«____»_____20___	Ответственный за документационное обеспечение	/*Инициалы, фамилия*/

Должность, фамилия, инициалы исполнителя документа, телефон, подпись исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «ИПХК

Виды индивидуальных достижений по видам образовательной деятельности
и оценочные показатели

Виды достижений по видам образовательной деятельности	Оценочные показатели по видам образовательных достижений (в баллах)
Учебная деятельность:	
а) Победитель олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, в период обучения по образовательной программе	
Международного уровня	6
Всероссийского уровня	5
Ведомственного уровня	4
Регионального уровня	3
Уровня образовательной организации	3
б) Призер олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений обучающихся, в период обучения по образовательной программе:	
Международного уровня	4
Всероссийского уровня	3
Ведомственного уровня	2
Регионального уровня	1
Уровня образовательной организации	1
Научная(научно-исследовательская) деятельность	
а) Наличие награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимойобразовательнойорганизациейиполученнойобучающимсязаперио добученияпообразовательнойпрограмме	1
б) Наличие документа, удостоверяющего исключительное право претендента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство) в период обучения по образовательной программе	4
в) Наличие документа, подтверждающего факт предоставления грантаобучающемусянавыполнениенаучно-исследовательскойработывпериод обучения по образовательной программе	4
г) Наличие у претендента публикации в индексируемых российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за период обучения по образовательной программе	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Положению о порядке перевода обучающегося в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

Аттестационная комиссия

Протокол №_____

Заседания аттестационной комиссии

Дата: «___»_____ 20 .

Секретарь комиссии: _____

(Должность, инициалы, фамилия, подпись)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия, инициалы -председатель комиссии, *должность*
Фамилия, инициалы -заместитель председателя, *должность*

Члены комиссии:
Фамилия, инициалы - *должность*
Фамилия, инициалы - *должность*
Фамилия, инициалы - *должность*

Секретарь комиссии:
Фамилия, инициалы - *должность*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О переводе обучающихся из АО «Институт пластической хирургии и косметологии» и(или) о переводе обучающихся из других организаций в Институт.

СЛУШАЛИ:

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

Фамилия, инициалы: Содержание речи.

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»															
Направление подготовки / специальность															
№ п/п	№дела	ФИО обучающегося	Высшее образование (1/2)	Средний балл по справке о периоде обучения, наличие научных достижений	Организация (факультет), откуда переводится обучающийся				Принимающая образовательная организация: АО «ИПХК»			Академическая разница (в часах)	Основание перевода, особые обстоятельства	Решение аттестационной комиссии
					Наименование образовательной организации, факультет (институт), направление подготовки/специальность, направленность (профиль)	Основа обучения (целевая/ бюджет/контракт)	Форма обучения (очная; очно-заочная)	курс/семестр	Направление подготовки/специальность, направленность (профиль)	Форма обучения	курс/семестр			

**К–обучениеподоговорузасчётсредствфизическихи(или)юридическихлиц,

Фамилия, инициалы:

Ставится на голосование вопрос:
о переводе или отказе в переводе обучающихся поимённо.
Просьба проголосовать. Кто «за», «против», «воздержался»?

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:
ЗА _____

ПРОТИВ_____

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____

РЕШЕНИЕ: *рекомендовать перевод или отказать в переводе ординаторов и аспирантов в Институт из других образовательных организаций согласно представленному списку, на основании поимённого голосования членов комиссии.*

Фамилия, инициалы: предоставляется возможность высказать замечания, возражения или дополнения по представленным личным делам.
Фамилия, инициалы: сообщение о принятии решения.

Председатель комиссии, *должность*	*(подпись)*	*/Инициалы, фамилия/*
Заместитель председателя комиссии, *должность*	*(подпись)*	*/Инициалы, фамилия/*
Должность члена комиссии	*(подпись)*	*/Инициалы, фамилия/*
Должность члена комиссии	*(подпись)*	*/Инициалы, фамилия/*
Должность члена комиссии	*(подпись)*	*/Инициалы, фамилия/*
Секретарь комиссии, *должность*	*(подпись)*	*/Инициалы, фамилия/*

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Положению о порядке перевода обучающегося
в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

«___»_____20___ СПРАВКА №_____

Выдана

_____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что он(а) на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения от_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер справки)

выданной_____,
(официальное наименование образовательной организации)

_____,

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено в порядке перевода в АО «ИПХИК» для продолжения обучения по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) / научной специальности

_____,
(код и наименование, направленность(профиль) в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования)

После предъявления документа об образовании заверенной выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Специалист по подготовке кадров высшей квалификации

_____ /_____/
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Положению о порядке перевода обучающегося в
НОЧУ ДПО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

ПРИКАЗ

_____ Москва №_____

О зачислении в порядке перевода
ординатора, аспиранта (оставить нужное) на_____

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования и Положением о порядке перевода обучающегося в АО «ИПХИК», утвержденным приказом от *дата* №_____, приказываю:

1. Зачислить *ФИО* (личное дело №_____) в порядке перевода из *наименование организации* для обучения по *программе ординатуры, программе аспирантуры(нужное оставить)* по направлению подготовки (специальности)/ научной специальности *код наименовании е (нужное оставить)*, направленность(профиль) *наименование* по очной/очно-заочной форме обучения *(нужное оставить)* на_____курс (год обучения) в группу_____ на *договорной основе (договор от дата №)* с *дата*, приступить к занятиям с *дата*.

Основание: заявление *ФИО* от *дата*_____, решение аттестационной комиссии АО «ИПХИК» от *дата* (протокол №_____).

2. Установить академическую разницу и сроки её ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, практики, курсовой работы, научно-исследовательской работы	Трудоёмкость		Форма аттестации (по ОПВО) (экзамен, зачёт, защита КР)	Сроки ликвидации академической разницы
		З.Е.	час		
	ИТОГО:				

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Специалиста по подготовке кадров высшей квалификации.

Генеральный директор *(подпись)* /*Инициалы, фамилия*/

СОГЛАСОВАНО:

«____»_____20___	Заместитель Генерального директора по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Зам.СПКВК)	/*Инициалы,фамилия*/
«____»_____20___	Ответственный за документационное обеспечение	/*Инициалы,фамилия*/
«____»_____20___	Бухгалтер	/*Инициалы,фамилия*/
«____»_____20___	Специалист по подготовке кадров высшей квалификации	/*Инициалы,фамилия*/

/

Должность, фамилия, инициалы исполнителя документа,телефон,подписьисполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Положению о порядке перевода
обучающегося в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

ПРИКАЗ

_____ Москва №_____

О переводе *ординатора, аспиранта (оставить нужное)*_ _____, с очной/очно-заочной/ *(оставить нужное)* формы обучения
на очную/очно-заочную/ *(оставить нужное)* форму обучения.

В соответствии с Положением о порядке перевода обучающегося в АО «ИПХИК», утвержденным приказом от *дата*_____№,_____ п р и к а з ы в а ю:

1. Перевести *ФИО* (личное дело №_____), обучающегося по *программе ординатуры, программе аспирантуры(нужное оставить)* по направлению подготовки (специальности) / научной специальности *код наименование (нужное оставить)*, направленность(профиль) *наименование* по *очной/очно-заочной/* форме обучения *(нужное оставить)* на курсе (году обучения) на договорной основе (договор от *дата*_____№_____) по*, программе ординатуры, программе аспирантуры(нужное оставить)* по направлению подготовки (специальности)/научной специальности *код наименование(нужное оставить)*, направленность(профиль) *наименование* по *очной/очно-заочной* форме обучения *(нужное оставить)*курс (год обучения) на договорной основе с оформлением
Дополнительного соглашения от *дата*_____№_____к действующему договору от *дата*_____№ _____
(оставить нужное) в_____группу с *дата*_____, приступить к занятиям с *дата*_____.

Основание: заявление обучающегося *ФИО* от *дата*, решение аттестационной комиссии АО «ИПХИК» от *дата* (протокол№_____).

2. Установить академическую разницу и сроки её ликвидации:

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, практики, Курсовой работы, научно-исследовательской работы	Трудоёмкость		Форма аттестации (по ОПВО) (экзамен, зачёт, защита КР)	Сроки ликвидации академической разницы
		З.Е.	час		
ИТОГО:					

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Специалиста по подготовке кадров высшей квалификации.

Генеральный директор *(подпись)* /*Инициалы, фамилия*/

СОГЛАСОВАНО:

«____»_____20___	Заместитель Генерального директора по программам подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Зам.СПКВК)	/*Инициалы, фамилия*/
«____»_____20___	Ответственный за документационное обеспечение	/*Инициалы, фамилия*/
«____»_____20___	Бухгалтер	/*Инициалы, фамилия*/
«____»_____20___	Специалист по подготовке кадров высшей квалификации	/*Инициалы, фамилия*/

Должность, фамилия, инициалы исполнителя документа, телефон, подпись исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к Положению о порядке перевода обучающегося в АО «ИПХИК»

АО «Институт пластической хирургии и косметологии»

ПРИКАЗ

_____ Москва №_____

Об отчислении *ординатора, аспиранта (оставить нужное)*_____в связи с переводом обучающегося в другую организацию

В соответствии с *пп.* _____ *(в случае наличия)* п._____ Положения о порядке отчисления обучающихся и восстановления в число обучающихся в АО «ИПХИК», утвержденного приказом от *дата* №_____, и иными локальными нормативными актами, п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить *ФИО* (личное дело №_____), *ординатора, аспиранта (оставить нужное),* обучающегося по *программе ординатуры, программе аспирантуры (нужное оставить)* по направлению подготовки (специальности) / научной специальности *код наименование (нужное оставить),* направленность (профиль) *наименование* по *очной/очно-заочной* форме обучения *(нужное оставить)* на_____курсе (год обучения) в группе ____на *договорной основе* в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в *полное наименование организации согласно справке о переводе* с *дата*_____.

Основание: заявление обучающегося *ФИО* от *дата*, справка № от *дата* из *наименование организации*.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Специалиста по подготовке кадров высшей квалификации.

Генеральный директор *(подпись)* /*Инициалы, фамилия*/

СОГЛАСОВАНО:

_____20	Заместитель Генерального директора по подготовке кадров высшей квалификации в и программам подготовки научных и научно-ких кадров в аспирантуре (Зам.СПКВК)	/*Инициалы, фамилия*/
_____20	Ответственный за документационное обеспечение	/*Инициалы, фамилия*/
_____20	Специалист по подготовке кадров высшей квалификации	/*Инициалы, фамилия*/

Должность, фамилия, инициалы исполнителя документа, телефон, подпись исполнителя