

**Государственное бюджетное учреждение  
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт скорой помощи  
имени И.И. Джанелидзе»  
(ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе)**

ПРИНЯТО

на заседании Учёного совета  
ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе  
Протокол № 1  
от «15» Августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института ГБУ СПб НИИ  
СП им. И.И. Джанелидзе

д.м.н. профессор

В.Е. Парфёнов

«15» Августа 2018 г.



**ПОРЯДОК**  
**перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным**  
**программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей**  
**квалификации в ординатуре**  
**ГБУ СПб НИИ СП им. И.И. Джанелидзе**

Санкт-Петербург

2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее - Порядок) устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее - программа ординатуры) Государственного бюджетного учреждения «Санкт-Петербургский научно-исследовательский Институт скорой помощи имени И.И. Джанелидзе» (далее - Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 26.07.2019 N 232-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с изменением структуры федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования и науки»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19. ноября 2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры (далее ФГОС ВО);

– Приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 г. № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– Уставом Института;

– настоящим Порядком и иными локальными актами Института, принятыми в

установленном порядке.

## **2. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность**

2.1 Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт с согласия обеих образовательных организаций.

2.2. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляется по инициативе ординатора при наличии вакантных мест в Институте. Институт обеспечивает открытость информации о количестве вакантных мест для обучения по программам ординатуры путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Института в сети «Интернет».

2.3. При переводе количество мест определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся по соответствующему направлению подготовки.

2.4. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации, которая предусматривает собеседование и анализ успеваемости на основании справки об обучении (академической справки) установленного образца.

2.5. Перевод ординаторов может быть осуществлен только с программы ординатуры на программу ординатуры по той же специальности.

2.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований возможен в том случае, если обучение по программе ординатуры осуществляется впервые.

При отсутствии вакантных бюджетных мест, Институт вправе предложить ординатору перевод на места с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами.

2.7. Перевод ординаторов, находящихся в академических отпусках (беременности и родах, уходу за ребенком до 1,5 (3) лет, в академическом отпуске по состоянию здоровья или иным обстоятельствам), не осуществляется.

2.8. Если количество вакантных мест меньше поданных заявлений от ординаторов, желающих перевестись в Институт, аттестационная комиссия проводит конкурсный отбор ординаторов.

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

- средний балл перезачтенных дисциплин (модулей), практик
- количество дисциплин (модулей), практики, составляющих академическую

разницу.

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

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

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

2.8. Для осуществления перевода ординатор подает в Учебный центр Института

- заявление (Приложение № 1) и предоставляет:
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копии диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему;
- справку о периоде обучения (Приложение № 2), в которой указываются уровень образования, на основании которого ординатор поступил в исходную организацию; перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения ординатора (иные документы представляются по усмотрению ординатора).

2.9. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию п. 2.6 настоящего Положения.

2.10. При сопоставлении справки о периоде обучении, предоставленной ординатором, и учебного плана программы ординатуры реализуемой в Институте по соответствующей специальности, определяются дисциплины, которые могут быть перезачтены ординатору и дисциплины, которые не могут быть перезачтены ординатору или неизученные дисциплины из-за разницы в учебных планах. По результатам сопоставления оформляется справка установления академической разницы (Приложение № 3).

2.11. Перезачет дисциплин, практик производится с учетом следующих требований:

- форма промежуточной аттестации в исходной организации соответствует форме
- промежуточной аттестации дисциплины учебного плана Института либо получена оценка по дисциплине, практике, по которым в Институте предусмотрен зачет;
- название учебной дисциплины в исходной организации совпадает полностью по своему названию и/или содержанию с дисциплиной учебного плана Института;
- объем дисциплины (трудоемкость) в исходной организации составляет не менее 90% от объема, предусмотренного учебным планом Института.

2.12. На переаттестацию выносятся дисциплины, объем которых в исходной организации составляет не менее 60% от объема, предусмотренного учебным планом Института. Сроки и формы проведения переаттестации устанавливаются аттестационной комиссией.

2.13. Дисциплины и практики, объем которых в исходной организации составляет менее 60% от объема, предусмотренного учебным планом Института, а также которые не

изучались (не проходились) в исходной организации, подлежат изучению (прохождению). Максимальная разница между учебным планом исходной организации, из которой осуществляется перевод, и учебным планом Института, подлежащая ликвидации, не может превышать 15 зачетных единиц.

2.14. Дисциплины, которые не были перезачтены или не были изучены из-за разницы в учебных планах, ординатор в случае перевода должен сдать, то есть ликвидировать задолженность в установленные аттестационной комиссией сроки.

2.15. Заседания аттестационной комиссии проводятся 2 раза в год, после проведения промежуточной аттестации ординаторов Института. Дата проведения заседания аттестационной комиссии определяется приказом директора Института.

2.16. Прием заявлений о переводе Учебным центром Института осуществляется не ранее чем за 14 календарных дней до заседания приемной комиссии.

2.17. В состав аттестационной комиссии Института входят:

- Председатель – заместитель директора Института по научной работе;
- Заместитель председателя - руководитель Учебного центра Института;
- Члены комиссии – научно-педагогический состав и заведующие отделений Института;

- Технический секретарь – работник Учебного центра Института.

2.18. Поименный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института в начале календарного года.

Срок действия аттестационной комиссии 1 календарный год. В течение срока действия комиссии, изменения состава утверждаются приказом директора Института.

2.19. Определяющими условиями для принятия положительного решения аттестационной комиссией Института для перевода ординатора на обучение по программам ординатуры являются:

- наличие вакантных мест на обучение по программам ординатуры по конкретной специальности, финансируемых за счет средств Федерального бюджета и мест по договорам об оказании платных образовательных услуг, на которые желает перевестись ординатор;

- объем академической разницы, выявленной в ходе аттестации;

- согласие ординатора на ее ликвидацию в установленные сроки.

2.20. При положительном решении вопроса о переводе, ординатору в течение 5 календарных дней для предоставления в исходную организацию выдается справка о переводе, в которой указан уровень высшего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен для предоставления в исходную организацию (Приложение № 4).

2.21. При зачислении в Институт в порядке перевода ординатор должен предоставить в Учебный центр:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом (выдается ординатору исходной организацией);

- диплом о высшем медицинском образовании и приложения к нему;
- заверенную копию документов, содержащих сведения об индивидуальном учете результатов освоения программы ординатуры (дневник ординатора, отчет по практике или иные

- документы, принятые в исходной образовательной организации).

#### 2.22. Работники Учебного центра:

- формируют личное дело обучающегося, в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам ординатуры;

- в течение 3 дней готовят проект приказа о зачислении ординатора в Институт в порядке перевода.

2.23. При переводе в Институт для обучения по программам ординатуры на места с оплатой стоимости обучения (на договорной основе), изданию приказа директора Института предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата обучения.

2.24. При представлении документа об образовании, полученном в иностранном государстве, представляется свидетельство о признании иностранного образования соответствующим образованию, полученному в Российской Федерации, кроме документов, полученных на территории Украины, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины и обладателями которых являются лица, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года N 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», а также лица, которые являются постоянно проживавшими на день принятия на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя гражданами Российской Федерации; подпадающих под действие международных договоров о взаимном признании, а также полученных в иностранных образовательных организациях, перечень которых с указанием соответствия получаемых в них образования и (или) квалификации образованию и (или) квалификации, полученным в Российской Федерации, устанавливается Правительством Российской Федерации (часть 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.25. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода ординатору выдаются Удостоверение ординатора и Зачетная книжка.

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

3.1. По заявлению ординатора, желающего быть переведенным в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, Институт в течение 5

рабочих дней со дня подачи заявления выдает ему справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого ординатор поступил в Институт; перечень и объем изученных дисциплин, пройденных практик, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации;

3.2. Приказ директора Института об отчислении ординатора с формулировкой «отчислен в связи с переводом» издается в течение 3 рабочих дней со дня подачи в Учебный центр Института:

- личного заявления об отчислении в порядке перевода;
- справки о переводе, выданной принимающей образовательной организацией, в которой указан уровень высшего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

3.3. 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 Институт, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о периоде обучения на момент перевода. Документы выдаются лично ординатору или уполномоченному им лицу, действующему на основании 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).

3.4. В личном деле ординатора, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:

- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтom;
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документы, подтверждающие обучение в Институте: удостоверение ординатора, зачетная книжка, дневник ординатора или отчет по практике;
- заявление об отчислении в порядке перевода;
- справка о переводе, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится ординатор;
- уведомление о вручении почтового отправления и опись вложения (в случае отправки документов почтой).

#### 4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, изменениями в ФГОС ВО, рассматриваются на заседании Ученого совета и утверждаются директором Института.

Согласовано:

Заместитель директора Института по  
научной работе д.м.н., профессор



И.А. Вознюк

Руководитель Учебного центра  
д.м.н.



И.М. Барсукова