

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода ординаторов в частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский институт стоматологии последипломного образования» (далее – Институт) и из Института в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.
 - 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - 1.2.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.2. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
 - 1.2.3. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 июля 2021 года № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
 - 1.2.4. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 845/369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - 1.2.5. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре);
 - 1.2.6. уставом и локальными актами Института.
- 2. Перевод ординаторов из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность**
- 2.1. Перевод обучающегося из другой организации, осуществляется по инициативе обучающегося 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».
 - 2.2. Перевод обучающегося может быть осуществлен только с программы ординатуры на программу ординатуры по той же специальности.
 - 2.3. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
 - 2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Института.
 - 2.5. Перевод допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.
 - 2.6. Перевод обучающихся, находящихся в академических отпусках, а также в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 (3) лет, не осуществляется.
 - 2.7. Обучающийся подает в исходную организацию заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее - справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.
 - 2.8. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления 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 объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).
 - 2.9. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в Институт:
 - заявление о переводе (Приложение 1)
 - справку о периоде обучения;

- копию документа, удостоверяющего личность с представлением оригинала для сверки;
 - копию диплома о высшем медицинском образовании и приложения к нему с представлением оригинала для сверки;
 - иные документы, подтверждающие образовательные достижения ординатора (иные документы представляются по усмотрению ординатора).
- 2.10. При сопоставлении справки о периоде обучения, предоставленной обучающимся, и учебного плана программы ординатуры реализуемой в Институте по соответствующей специальности, определяются дисциплины, которые могут быть перезачтены обучающемуся и дисциплины, которые не могут быть перезачтены или неизученные дисциплины из-за разницы в учебных планах. По результатам сопоставления оформляется справка установления академической разницы (Приложение 2).
- 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 50% 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 50% 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, обучающийся в случае перевода должен сдать, то есть ликвидировать задолженность в установленные аттестационной комиссией сроки.
- 2.15. В состав аттестационной комиссии Института входят:
- председатель – проректор по учебной работе;
 - члены комиссии – заведующие кафедрами и курсами Института;
 - технический секретарь – сотрудник учебного отдела.
- 2.16. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Институт оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.
- 2.17. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Институт дополнительно проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. В качестве критериев при конкурсном отборе рассматриваются два показателя:
- средний балл перезачтенных дисциплин (модулей), практики;
 - количество дисциплин (модулей), практики, составляющих академическую разницу.
- При конкурсном отборе преимущество отдается обучающимся, имеющим наибольший средний балл перезачтенных дисциплин (модулей, практик). При равенстве средних баллов преимущество отдается обучающимся, имеющим наименьшее количество дисциплин (модулей, практик), составляющих академическую разницу. При равенстве среднего балла и академической разницы рассматриваются документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения обучающегося, в том числе средний балл по диплому специалиста.
- 2.18. По результатам конкурсного отбора Институт принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся.
- В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, Институт принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

- 2.19. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Институт выдает обучающемуся справку о переводе (Приложение 3), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями ректором Института или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института.
- По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
- 2.20. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.
- 2.21. Исходная 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 - распорядительный акт об отчислении).
- 2.22. 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 исходной 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 исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией
- 2.23. Указанные в пунктах 2.6, 2.10 и 2.12 Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в Институт через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
- Документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 и 2.12 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.
- 2.24. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.5-2.7 и 2.11-2.14 Положения не применяются.
- 2.25. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт представляет в Институт копию распорядительного акта об отчислении и (или) выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Институт в соответствии с пунктом 2.14 Положения.
- При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.
- 2.26. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.16 Положения, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).
- Изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.
- 2.27. При зачислении в Институт в порядке перевода обучающийся должен предоставить в учебный отдел:
- 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).
- 2.28. Сотрудник учебного отдела формирует личное дело обучающегося, в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по программам ординатуры.
- 2.29. При представлении документа об образовании, полученном в иностранном государстве, представляется свидетельство о признании иностранного образования соответствующим образованию, полученному в Российской Федерации. Кроме документов об образовании:
- 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 № 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).
- 2.30. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания распорядительного акта об отчислении представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Институт на обучение по очной форме.
- Выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в Институт на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся Институтом в течение 5 рабочих дней.

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

- 3.1. По заявлению обучающегося, 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 (Приложение 4);
- 3.2. Обучающийся представляет в Институт письменное заявление (Приложение 5) об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию с приложением справки о переводе, в которой указан уровень высшего образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен, выданной принимающей организацией.
- 3.3. Приказ ректора Института об отчислении ординатора с формулировкой «отчислен в связи с переводом» издается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении и справки о переводе.
- 3.4. 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 (при наличии указанного документа), 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).

- 3.5. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе:
- копия документа о предшествующем образовании, заверенная Институтом;
 - выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
 - документы, подтверждающие обучение в Институте;
 - заявление об отчислении в порядке перевода;
 - справка о переводе, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которую переводится обучающийся;
 - уведомление о вручении почтового отправления и опись вложения (в случае отправки документов почтой).

4. Порядок внесения изменений

- 4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения научно-педагогического совета Института и приказа ректора.

Ректору ЧОУ «СПб ИНСТОМ»

от _____
(фамилия, имя отчество)

паспорт _____
(серия и номер)

_____ (кем и когда выдан)

СНИЛС: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода на обучение по программе ординатуры по специальности _____ на _____ курс с зачётом срока обучения в _____

на места по договорам об оказании платных образовательных услуг _____
(подпись ординатора)

О себе сообщаю следующее:

Наименование ВУЗа, год окончания _____

Специальность по диплому _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись ординатора)

Образование по программам ординатуры получаю впервые/не впервые (нужное подчеркнуть)

(подпись ординатора)

Дополнительно сообщаю и подтверждаю, что:

<p>Ознакомлен(а): – с уставом ЧОУ «СПб ИНСТОМ»; – со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности в ЧОУ «СПб ИНСТОМ»; – со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам в ЧОУ «СПб ИНСТОМ»; – с образовательной программой высшего образования по специальности, реализуемой в ЧОУ «СПб ИНСТОМ»; – с Правилами внутреннего распорядка ЧОУ «СПб ИНСТОМ»; – что ЧОУ «СПб ИНСТОМ» не предоставляет места для проживания в общежитии на период обучения</p>	<p>_____ Подпись / _____ ФИО</p>
<p>Ознакомлен(а) с информацией об ответственности за достоверность указываемых сведений в заявлении и за подлинность предоставляемых документов</p>	<p>_____ Подпись / _____ ФИО</p>
<p>Даю согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и иных документах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»</p>	<p>_____ Подпись / _____ ФИО</p>
<p>Возвращены оригиналы документов, представленных при подаче заявления о приеме на обучение в ЧОУ «СПб ИНСТОМ» (заполняется при возврате поданных документов)</p>	<p>_____ Подпись / _____ ФИО</p>

СПРАВКА УСТАНОВЛЕННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ

Перечень изученных дисциплин, пройденных практик,
которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

Ординатор _____
(Фамилия, имя, отчество)

Будет зачислен (-а) на обучение по программе ординатуры по специальности _____

При переводе будут перезачтены следующие дисциплины, практики:

Индекс	Наименование	ЗЕ по учебному плану ЧОУ «СПб ИНСТОМ»	ЗЕ по учебному плану исходной организации
Б1	Дисциплины (модули)		
Б1.Б	Базовая часть		
	...		
Б1.В	Вариативная часть		
	...		
Б2	Практика		
Б2.Б	Базовая часть		
	...		
Б2.В	Вариативная часть		
	...		

Подлежат переаттестации следующие дисциплины, практики:

Индекс	Наименование	ЗЕ по учебному плану ЧОУ «СПб ИНСТОМ»	ЗЕ по учебному плану исходной организации
Б1	Дисциплины (модули)		
Б1.Б	Базовая часть		
	...		
Б1.В	Вариативная часть		
	...		
Б2	Практика		
Б2.Б	Базовая часть		
	...		
Б2.В	Вариативная часть		
	...		

Установить задолженность:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов	Форма промежуточной аттестации
1.			
2.			

Установить срок ликвидации задолженности до ____ . ____ . ____ г.

Рекомендован (-а) к зачислению.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

____ . ____ . ____ г.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
**ИНСТИТУТ
СТОМАТОЛОГИИ**
ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЧОУ «СПб ИНСТОМ»
191025, Россия, С.-Петербург
Невский пр., д.82
тел.: +7 (812) 324 64 04

www.instom.ru

	№
На	от

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(Фамилия, имя, отчество)

в том, что он (-а) на основании личного заявления, справки о периоде обучения,
выданной _____

_____ (Название организации)

и диплома о высшем образовании, будет зачислен (-а) в порядке перевода для продолжения
образования по основной образовательной программе высшего образования – программе
ординатуры по специальности _____

_____ (код, наименование специальности)

Проректор по учебной работе _____ / _____

Исполнитель: _____



ЧОУ «СПб ИНСТОМ»
 191025, Россия, С.-Петербург
 Невский пр., д.82
 тел.: +7 (812) 324 64 04
 факс: +7 (812) 324 00 45
 www.instom.ru

__ . __ . ____ Г.

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

_____ обучался (-ась) в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский институт стоматологии последипломного образования» по основной образовательной программе высшего образования – программе ординатуры по специальности _____ в период __ . __ . ____ Г. (приказ о зачислении от __ . __ . ____ Г. № __) по __ . __ . ____ Г.

Зачислен (-а) на основании диплома серия _____ № _____, рег. номер ____, выданного __ . __ . ____ Г.

 (специальность 31.05.03 Стоматология).

За период обучения прошел (-а) теоретическую и практическую подготовку по следующим дисциплинам:

Индекс	Наименование	Объем всего (ЗЕ*)	Всего часов	Результаты аттестации
Б1	Дисциплины (модули)			X
Б1.Б	Базовая часть			X
...				
Б1.В	Вариативная часть			X
...				
Б2	Практики			X
...				
Итого на подготовку ординатора				X
В том числе аудиторных часов				

*Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам, 1 академический час соответствует 45 минутам.

Проректор по учебной работе _____ / _____

Исполнитель: _____

Ректору ЧОУ «СПб ИНСТОМ»

от _____
(фамилия, имя отчество)

паспорт _____
(серия и номер)

_____ (кем и когда выдан)

СНИЛС: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в

(название образовательной организации)

для продолжения обучения по программе высшего образования – программе ординатуры по специальности

(код, наименование специальности)

Справку о переводе прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

(подпись ординатора)