

МИНЗДРАВ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО  
Решением ученого совета  
Протокол  
от 31.10.2025 № 4

Введено в действие  
приказом ректора  
от 31.10.2025 № 466  
с 31.10.2025

Электронная версия

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
СМК П 17-2025**

СОГЛАСОВАНО  
Первичная профсоюзная организация  
Южно-Уральского государственного  
медицинского университета профсоюза  
работников здравоохранения Российской  
Федерации  
постановление от 28.10.2025 № 4-3

СОГЛАСОВАНО  
Совет обучающихся ФГБОУ ВО ЮУГМУ  
Минздрава России  
протокол от 27.10.2025 № 5

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	5
3.1. Термины и определения .....	5
3.2. Сокращения .....	5
4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	5
4.1. Порядок перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций .....	5
4.2. Порядок перевода обучающихся из университета в другие образовательные организации .....	9
4.3. Порядок перевода обучающихся внутри университета .....	10
4.3.1. Порядок перевода с одной ОП СПО на другую .....	10
4.3.2. Порядок перевода с одной ОП ВО – программы специалитета, бакалавриата на другую .....	11
4.3.3. Порядок перевода обучающихся из университета в медицинский колледж .....	11
4.3.4. Порядок перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую .....	12
4.3.5. Порядок перевода ординаторов с одной образовательной программы на другую .....	12
5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА .....	13
6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА .....	14
7. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ..	16
7.1. Организация перезачета, переаттестации .....	16
7.2. Порядок перезачета дисциплин (модулей), практик .....	18
7.3. Порядок переаттестации дисциплин (модулей), практик .....	19
8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	20
9. ХРАНЕНИЕ .....	21
10. АКТУАЛИЗАЦИЯ .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма справки о переводе .....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма заявления о восстановлении .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Форма заявления на проведение процедуры зачета результатов обучения .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Форма сведений о реквизитах для заполнения договора об образовании на обучение .....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	26

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок и основания:

- перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального (далее – ОП СПО) и высшего образования (далее – ОП ВО) из ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России (далее – университете) в другую образовательную организацию,
- перевода лиц, обучающихся по ОП СПО и ОП ВО в университет из других образовательных организаций,
- перевода обучающихся по ОП СПО и ОП ВО с одной ОП на другую внутри университета,
- отчисления обучающихся по ОП СПО и ОП ВО,
- зачета результатов обучения обучающимся по ОП ВО по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) ими при получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии).

1.2 Решение о переводе и восстановлении в случаях, указанных в разделах 4, 6, принимается специально созданной комиссией по переводу, восстановлению и предоставлению академического отпуска (далее – комиссия). Состав, полномочия и порядок работы комиссии устанавливается локальными нормативными актами университета.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.05.2014 № 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»;
- Федеральный конституционный закон 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики»;
- Федеральный конституционный закон 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики»;
- Федеральный конституционный закон 04.10.2022 № 7-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Запорожской области»;
- Федеральный конституционный закон 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533

«Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 №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»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (новая редакция), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 №402 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – устав);

- СМК П 26-2025 Положение «О формировании личного дела студента»;

- СМК П 68-2023 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- СМК П 30-2023 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам специалитета и бакалавриата»;

- СМК П 56-2025 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования

- программам ординатуры»;
  - СМК П 61-2023 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ординатуры»;
  - СМК П 71-2020 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
  - СМК П 29-2025 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – образовательным программам подготовки специалистов среднего звена»;
  - СМК П 60-2021 Положение «О личном деле ординатора»;
  - СМК П 76-2021 Положение «О личном деле аспиранта»;
  - СМК П 82-2022 Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1. Термины и определения**

В настоящем положении используются термины с соответствующими определениями:

**3.1.1 исходная образовательная организация:** Организация, из которой переводится обучающийся.

**3.1.2 принимающая образовательная организация:** Организация, в которую переводится обучающийся.

**3.1.3 укрупненная группа специальностей и направлений подготовки:** Совокупность специальностей и направлений подготовки, объединенных в укрупненные группы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

#### **3.2. Сокращения**

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

- ВО – высшее образование,
- ОП – образовательная программа,
- СПО – среднее профессиональное образование,
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт,
- ФГТ – федеральные государственные требования.

### **4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

#### **4.1. Порядок перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций**

4.1.1. Перевод лиц, обучающихся по ОП СПО и ВО, в университет осуществляется при наличии вакантных мест.

Количество вакантных мест для перевода определяется университетом по каждой ОП, по всем формам обучения, по курсам и годам обучения, с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об образовании).

4.1.2. Информация о количестве вакантных мест размещается на официальном сайте университета не реже двух раз в год: до 10 июня и до 10 декабря по ОП ВО; до 30 декабря и до 10 августа по ОП СПО.

4.1.3. Перевод обучающихся в университет осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;

- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы аспирантуры, реализуемой в соответствии с ФГОС, на программу аспирантуры, реализуемой в соответствии с ФГТ;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

4.1.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей ОП, в том числе при получении его за рубежом.

4.1.5. Перевод с ОП, не имеющей государственной аккредитации, на ОП, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению комиссии.

4.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

4.1.6.1. при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей ОП за счет бюджетных ассигнований, а также если обучение по соответствующей ОП не является получением второго или последующего соответствующего образования.

Получение СПО по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего СПО повторно.

Получением второго или последующего высшего образования по ОП ВО является обучение:

- 1) по программам бакалавриата или программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;
- 2) по программам ординатуры – лицами, имеющими диплом об окончании ординатуры;
- 3) по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

4.1.6.2. в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения ОП, на которую он переводится, установленного ФГОС.

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

Перевод обучающихся по ОП СПО осуществляется два раза в год после промежуточной аттестации. Сроки подачи заявлений на перевод: с 30 декабря до начала семестра в соответствии с календарным учебным графиком, и с 10 по 20 августа.

Перевод обучающихся по ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата осуществляется не реже двух раз в год. Сроки подачи заявлений на перевод: с 1 по 6 февраля, с 15 по 20 августа (с 1 августа по 1 октября – на перевод от граждан иностранных государств, претендующих на обучение с применением языка-посредника (английский язык)).

Перевод по ОП ВО – программам аспирантуры – производится по окончании соответствующего года обучения, включая прохождение практики, на следующий год обучения. Заявления на перевод принимаются в течение всего учебного года.

Перевод по ОП ВО – программам ординатуры – производится по окончании соответствующего года обучения, включая прохождение практики, на следующий год обучения. Сроки подачи заявлений на перевод: с 1 по 15 августа.

4.1.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения в случаях, указанных в п. 4.1.3.

4.1.9. Перевод обучающегося в университет осуществляется по личному заявлению на имя ректора университета, которое он подает:

- для перевода на ОП СПО – в медицинский колледж университета,

- для перевода на ОП ВО – программу специалитета, бакалавриата – в учебный отдел учебно-методического управления,
- для перевода на ОП ВО – программу ординатуры – в отдел ординатуры,
- для перевода на ОП ВО – программу аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры.

К заявлению прилагается справка о периоде обучения и иные документы, подтверждающие образовательные, научно-исследовательские, социокультурные, спортивные и иные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося). В справке о периоде обучения должны быть указаны: уровень образования, на основании которого обучающийся поступил в исходную организацию для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, курсовых работ (проектов), выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.1.10. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в п. 4.1.6.1 настоящего положения.

При наличии в университете на соответствующем курсе/году обучения по интересующей обучающегося ОП ВО/СПО мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, университет не вправе предлагать обучающемуся, получающему ВО/СПО впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе.

4.1.11. На основании заявления о переводе и справки о периоде обучения университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе по программам СПО и не позднее 10 рабочих дней по программам ВО оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, курсовых работ (проектов), которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в СМК П 68 по ОП СПО и в разделе 7 настоящего положения по ОП ВО и, а также определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению.

Указанную работу проводит:

- для перевода на ОП СПО – заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе,
- для перевода на ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата – декан,
- для перевода на ОП ВО – программам ординатуры – начальник отдела ординатуры,
- для перевода на ОП ВО – программам аспирантуры – начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

4.1.12. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, университет помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Для оценки полученных документов и проведения конкурсного отбора приказом ректора утверждается комиссия. Порядок работы комиссии определен в положении о комиссии.

Заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе / декан факультета / начальник отдела ординатуры / начальник отдела аспирантуры и докторантуры предоставляет на заседание комиссии заявление претендента о переводе, а также докладную записку на имя проректора, которому подчиняется подразделение, содержащую следующую информацию: фамилия, имя, отчество (при

наличии) претендента, специальность (направление подготовки), форма обучения, основа обучения (за счет средств федерального бюджета, по договору об образовании по образовательной программе), курс, семестр / год обучения, на который претендент планирует перевестись, расхождение в учебных планах в зачетных единицах, мнение о возможности перевода.

4.1.13. При рассмотрении комиссией заявлений о переводе обучающихся приоритет отдается:

в первую очередь – обучающимся, имеющим наименьшую разницу в учебных планах;

во вторую очередь – обучающимся, имеющим наиболее высокий средний балл на основании справки о периоде обучения;

в третью очередь – обучающимся, имеющим иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения.

По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей ОП (далее – положительное решение), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора (далее – отрицательное решение).

При принятии положительного решения выписка из протокола заседания комиссии помещается в его личное дело, копия хранится в соответствующем структурном подразделении до окончания обучения обучающегося.

При отрицательном решении комиссии вопроса о переводе обучающегося в университет выписка из протокола хранится в соответствующем структурном подразделении в течение 1 года.

4.1.14. При положительном решении комиссии вопроса о переводе обучающегося из другой образовательной организации в университет ему в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе (приложение А), в которой указываются уровень образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

По заявлению обучающегося к справке прилагается перечень изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, курсовых проектов (работ), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

4.1.15. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в университет (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

4.1.16. Зачисление осуществляется после предоставления обучающимся в университет выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии университетом).

4.1.17. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, 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;

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 05.05.2014 № 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».

Университет в течение 3 рабочих дней по программам СПО и в течение 5 рабочих дней по программам ВО со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1.16 настоящего положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее – приказ о

зачислении в порядке перевода). Проекты приказов готовят руководители тех структурных подразделений университета, куда было подано заявление о переводе.

В приказе отмечаются дисциплины, практики, часы расхождений в учебных планах, выявленные комиссией, и срок, до которого обучающемуся необходимо ликвидировать расхождения, а также дисциплины и практики, которые могут быть перезачтены, переаттестованы.

По программам бакалавриата, специалитета работники факультета в течение 14 дней готовят приказ с указанием кафедр и дат для ликвидации расхождения.

4.1.18. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании и оплата услуг согласно условиям договора.

4.1.19. После издания приказа о зачислении в порядке перевода университет формирует личное дело обучающегося. Порядок формирования личных дел обучающихся установлен в СМК П 26, СМК П 60, СМК П 76.

4.1.20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет / удостоверение ординатора / удостоверение аспиранта, зачетная книжка.

4.1.21. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа 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 приказа о зачислении в порядке перевода в университет на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в университет на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся университетом в течение 5 рабочих дней.

4.1.22 В случае если университет является организацией-участником при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы реализации (далее – сетевая ОП), перевод обучающихся по сетевой ОП осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между организациями. Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма от базовой организации издает приказ о зачислении в порядке перевода из базовой организации обучающихся по сетевой ОП и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в базовую организацию.

#### **4.2. Порядок перевода обучающихся из университета в другие образовательные организации**

4.2.1. Обучающийся, желающий перевестись из университета в другую образовательную организацию, должен подать личное заявление на имя ректора университета о выдаче справки о периоде обучения:

- по ОП СПО – в медицинский колледж университета,
- по ОП ВО – программе специалитета, бакалавриата – в студенческий многофункциональный центр,
- по ОП ВО – программе ординатуры – в отдел ординатуры, на заявлении должна быть виза заведующего кафедрой,
- по ОП ВО – программе аспирантуры – в отдел аспирантуры и докторантуры, на заявлении должна быть виза научного (ых) руководителя (ей) и заведующего (их) кафедрой (ами).

4.2.2. Работники соответствующих структурных подразделений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдают обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ОП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные университетом при проведении промежуточной аттестации.

4.2.3. В случае положительного решения принимающей организации

обучающийся представляет в университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, которая выдается принимающей организацией.

4.2.4. Работники соответствующих структурных подразделений университета в течение 3 рабочих дней по ОП СПО и в течение 5 рабочих дней по ОП ВО со дня поступления заявления об отчислении готовят приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.2.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании (при наличии) или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в университет. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной обучающимся, 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).

4.2.6. В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся: копия документа о предшествующем образовании, заверенная университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, зачетная книжка.

### **4.3. Порядок перевода обучающихся внутри университета**

Перевод внутри университета производится:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена (с одной ОП СПО на другую);
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы ординатуры на программу ординатуры.

#### **4.3.1. Порядок перевода с одной ОП СПО на другую**

Перевод обучающегося с одной ОП СПО на другую осуществляется по личному заявлению обучающегося. Личное заявление подается заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе не позднее 7 рабочих дней до начала семестра. К заявлению прилагается копия зачетной книжки.

Подача заявления о переводе на другую ОП СПО производится в период не ранее окончания промежуточной аттестации по ОП СПО, на которой обучается обучающийся.

Перевод обучающихся возможен только после окончания первого курса до начала следующего года обучения, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе обучения в рамках одной укрупнённой группы специальностей и направлений подготовки, а также формы обучения, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Решение о переводе принимает комиссия.

Перевод обучающегося с одной ОП СПО на другую осуществляется с учетом зачета результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится в соответствии с СМК П 68. Также определяется перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей и количество учебных часов, подлежащих сдаче в случае выявления расхождений в учебных планах программы, на которой обучался обучающийся и учебных планах ОП СПО, на которую

претендует перейти.

При положительном решении комиссии издаётся приказ ректора университета о переводе.

В личное дело обучающегося вносятся заявление, выписка из протокола заседания комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

#### **4.3.2. Порядок перевода с одной ОП ВО – программы специалитета, бакалавриата на другую**

Перевод обучающегося по ОП ВО – программам специалитета, бакалавриата с одной ОП на другую по всем формам обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Личное заявление подается на факультет, на который обучающийся планирует перевестись.

К заявлению прилагается оригинал справки о периоде обучения.

Перевод обучающихся с одной ОП на другую возможен, не ранее чем после завершения первой промежуточной аттестации по исходной для обучающегося специальности/направлению подготовки, при наличии:

- вакантных мест соответствующего курса обучения,
- основания обучения (мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании).

Решение о переводе принимает комиссия.

Перевод обучающегося с одной ОП ВО по направлению подготовки или специальности на другую осуществляется с учетом зачета результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится в порядке, установленном в разделе 7 настоящего положения.

При положительном решении комиссии издаётся приказ ректора о переводе. В личное дело обучающегося, переведенного на другую ОП ВО, вносятся заявление, протокол заседания комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

Обучающемуся, переведенному на другую ОП выдается новый студенческий билет, новая зачетная книжка, в которую вносятся все зачтенные дисциплины и практики в соответствии с инструкцией по заполнению студенческих билетов и зачетных книжек обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, оформляется личное дело.

#### **4.3.3. Порядок перевода обучающихся из университета в медицинский колледж**

Перевод обучающихся по программе специалитета, бакалавриата из университета в медицинский колледж для обучения по ОП СПО осуществляется по личному заявлению обучающегося. Личное заявление подается заместителю директора медицинского колледжа по учебной работе. К заявлению прилагается копия зачетной книжки, заверенная работником факультета.

Перевод возможен при наличии вакантных мест. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, обучающийся может перевестись на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Решение о переводе принимает комиссия.

При положительном решении вопроса о переводе студенту выдается выписка из протокола заседания комиссии. Студент представляет на факультет выписку из протокола заседания комиссии, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему справки о периоде обучения и документа об образовании.

После получения заместителем директора медицинского колледжа по учебной работе от студента документа об образовании и справки о периоде обучения, а также после заключения договора на обучение, если зачисление осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, и оплате услуг согласно условиям договора, директор медицинского колледжа готовит проект приказа о зачислении студента в медицинский колледж в порядке перевода.

В приказе отражаются дисциплины, междисциплинарные курсы, практики и часы различий в учебных планах, выявленные комиссией и срок, до которого студенту необходимо ликвидировать различие в учебных планах.

Заведующим отделением соответствующей специальности медицинского колледжа, на которую переводится студент, формируется личное дело студента в соответствии с положением СМК П 26.

Заведующий отделением медицинского колледжа выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку, в которую вносятся записи о перезачтенных дисциплинах, междисциплинарных курсах и практиках.

#### **4.3.4. Порядок перевода аспирантов с одной образовательной программы на другую**

Перевод обучающегося по ОП ВО по программе аспирантуры (далее – аспирант) университета с одной ОП на другую (в том числе с ОП ВО аспирантуры в соответствии с ФГОС на ОП ВО аспирантуры в соответствии с ФГТ) осуществляется в рамках одного направления подготовки и формы обучения осуществляется по личному заявлению аспиранта. На заявлении необходима виза назначенного (ых) научного (ых) руководителя (ей) и заведующего кафедрой, на которой осуществляется обучение, а также заведующего кафедрой, на которую планируется перевод при переходе на другую ОП. Заявление подается в отдел аспирантуры и докторантуры. К заявлению прилагается копия зачётной книжки. Перевод возможен при наличии в университете утвержденной ОП ВО аспирантуры, на которую планируется перевод, а также научного руководителя по направленности/научной специальности, на которую планируется перевод, соответствующего требованиям Инструкции о научном руководителе/научном консультанте.

Подача заявления о переводе на другую ОП ВО производится в период не ранее окончания промежуточной аттестации по ОП ВО, на которой обучается аспирант.

Перевод возможен для аспирантов при наличии вакантных мест на соответствующем году обучения (курсе) в рамках одного направления подготовки, а также формы обучения, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В случае перевода с ОП ВО аспирантуры в соответствии с ФГОС на ОП ВО аспирантуры в соответствии с ФГТ перевод аспирантов, обучающихся на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, осуществляется с сохранением бюджетного места; перевод аспирантов, обучающихся на местах по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, осуществляется на места по договорам об образовании; перевод осуществляется на очную форму обучения.

Решение о переводе принимает комиссия.

Перевод аспиранта с одной ОП ВО на другую в рамках направления подготовки осуществляется на основе зачета результатов обучения. Зачет результатов обучения проводится в порядке, установленном в разделе 7 настоящего положения. Год обучения (курс), на который переводится аспирант, определяется комиссией.

При положительном решении комиссии издаётся приказ ректора о переводе.

В личное дело аспиранта вносятся заявление, выписка из протокола заседания комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

#### **4.3.5. Порядок перевода ординаторов с одной образовательной программы на другую**

Перевод ординатора с одной ОП на другую осуществляется по личному заявлению ординатора, которое подается в отдел ординатуры. К заявлению прилагается копия зачётной книжки и согласие заказчика целевого обучения (при обучении ординатора по договору о целевом обучении).

Перевод ординаторов на другую ОП возможен при наличии вакантных мест на соответствующем году обучения с учетом основания обучения (мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств

физических и (или) юридических лиц).

Решение о переводе принимает комиссия.

При положительном решении комиссии издаётся приказ о переводе.

В личное дело ординатора вносятся заявление, выписка из протокола заседания комиссии, копия или выписка из приказа о переводе.

## **5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА**

5.1. Обучающиеся по ОП СПО и ОП ВО могут быть отчислены из университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.2.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2. по инициативе университета:

5.2.2.1. в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Привлечение обучающегося к дисциплинарным взысканиям осуществляется за неоднократное совершение дисциплинарного проступка в течение одного учебного года.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права.

До применения меры дисциплинарного взыскания университет должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении 3 рабочих дней со дня получения/вручения запроса о предоставлении объяснения, данное объяснение не представлено, составляется акт о непредоставлении объяснения.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление). При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора университета, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете.

Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется актом.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном

законодательством Российской Федерации порядке.

5.2.2.2. в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана / выполнению аспирантом индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности (за неликвидированную академическую задолженность в установленные университетом сроки, порядок ликвидации академической задолженности определен в СМК П 29, СМК П 30, СМК П 61, СМК П 71, СМК П 81; за непрохождение государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации или получение на государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации неудовлетворительной оценки).

5.2.2.3. в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в университет;

5.2.2.4. за невыполнение и/или несвоевременное исполнение условий договора об образовании на обучение по ОП ВО или ОП СПО в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;

5.2.2.5. в случае невыхода обучающегося из академического отпуска. При неполучении сведений от обучающегося по истечении 45 дней после окончания срока академического отпуска обучающийся отчисляется по основаниям, указанным в п. 5.2.2.2.

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и университета, в том числе в случае ликвидации университета, в связи со смертью обучающегося.

5.3. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Справка выдается обучающемуся лично или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности.

## **6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА**

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, отчисленный из университета по собственной инициативе до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в университете в течение пяти лет после отчисления при наличии в университете свободных мест с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление на первый семестр 1 курса не допускается.

6.2. Обучающийся, отчисленный из университета по инициативе университета в случае применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, имеет право на восстановление для обучения в университете, на место с оплатой стоимости обучения.

Лицо, обучающееся на бюджетной основе и отчисленное из университета в случае невыполнения им обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, может быть восстановлено на вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований при их наличии, не более 2 раз.

Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя могут быть восстановлены для обучения в университете на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, при их наличии.

6.3. Восстановление по программам СПО, программам специалитета, бакалавриата производится не ранее завершения семестра, в котором обучающийся был отчислен, и не позднее начала семестра обучения, в котором планируется продолжить обучение. Восстановление по программам ординатуры, программам аспирантуры производится не ранее завершения года (курса) обучения, в котором

обучающийся был отчислен, и не позднее начала года (курса) обучения, в котором планируется продолжить обучение.

6.4. В случае, если реализация ОП, и (или) форма обучения, по которым обучающийся обучался до отчисления из университета прекращены, решение о возможности восстановления на другую ОП и (или) иную форму обучения принимается решением комиссии.

6.5. Восстановление лица, отчисленного по инициативе университета за неликвидированную академическую задолженность и по иным основаниям, а также отчисленного по собственной инициативе и имеющего на момент отчисления неликвидированную академическую задолженность, осуществляется только на тот семестр/год (курс) обучения, в котором образовалась академическая задолженность.

В случае наличия академической разницы (разницы в учебных планах), превышающей пределы, установленные ФГОС, а также завершения реализации ОП, комиссией может быть принято решение о восстановлении претендента с понижением семестра (курса) / года обучения.

В этих случаях восстановленный обучающийся обязан с момента восстановления осваивать все дисциплины и практики, предусмотренные учебным планом соответствующего семестра / года (курса) обучения. Зачет результатов обучения, предусмотренный разделом 7 настоящего положения, в данных случаях не применяется.

6.6. Вне зависимости от оснований отчисления, восстановление осуществляется в следующем порядке:

6.6.1. Лицо, претендующее на восстановление, не позднее начала семестра / курса (года) обучения, на который планирует восстановиться, подает в соответствующее структурное подразделение университета (студенческий многофункциональный центр, отделение медицинского колледжа, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры) заявление о восстановлении на имя ректора университета, где указывается факультет/кафедра, специальность/направление, форма обучения и курс/год обучения, на который обучающийся претендует восстановиться (приложение В).

К заявлению прилагаются справка об обучении и иные документы, раскрывающие индивидуальные образовательные, научно-исследовательские, социокультурные, спортивные и иные достижения лица, претендующего на восстановление.

В случае восстановления на место с оплатой стоимости обучения к заявлению прилагаются реквизиты для заполнения договора на обучение (приложение Г). Без предоставления реквизитов заявление и документы таких лиц, претендующих на восстановление, на заседание комиссии не передаются.

6.6.1.1 Реквизиты для заполнения договора на обучение передаются соответствующим структурным подразделением университета в управление администрирования доходов и развития внебюджетной деятельности не позднее 3-х рабочих дней до заседания комиссии, для подготовки договоров. После оформления договоры передаются работником управления администрирования доходов и развития внебюджетной деятельности в соответствующее структурное подразделение университета для организации подписания с обучающимися, в течение 1 рабочего дня после заседания комиссии и последующей передачи в личное дело обучающегося.

6.6.2. Для восстановления заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе / декан факультета / начальник отдела ординатуры / начальник отдела аспирантуры и докторантуры предоставляет на заседание комиссии заявление претендента на восстановление, а также докладную записку на имя проректора, которому подчиняется подразделение, содержащую следующую информацию: фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента, специальность (направление подготовки), форма обучения, основа обучения (за счет средств федерального бюджета, по договору об образовании по образовательной программе), курс, семестр / год обучения, на который претендент планирует восстановиться, расхождение в учебных планах в зачетных единицах, информация об отсутствии задолженности по оплате за обучение, мнение о возможности восстановления.

6.7. При рассмотрении комиссией заявлений о восстановлении обучающихся приоритет отдается:

в первую очередь – обучающимся, имеющим наименьшую разницу в учебных планах;

во вторую очередь – обучающимся, имеющим наиболее высокий средний балл на

основании справки о периоде обучения;

в третью очередь – обучающимся, имеющим иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения.

6.8. При отсутствии мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, лицо, ранее обучавшееся за счет бюджетных ассигнований, при желании, может быть восстановлено на места с оплатой стоимости обучения.

6.9. Восстановление осуществляется на заседании комиссии.

Комиссия принимает решение о восстановлении или об отказе в восстановлении открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение комиссии доводится до сведения лиц, претендующих на восстановление путем размещения списков лиц, восстановленных в число обучающихся, и лиц, получивших отказ в восстановлении, на официальном сайте университета.

6.10 На основании решения комиссии работники соответствующего структурного подразделения готовят приказ о восстановлении, после издания которого лицо, восстановленное в университет, считается обучающимся.

6.11. В отношении лиц, восстановленных в число обучающихся на места с оплатой стоимости обучения, приказ о восстановлении готовится после заключения договора об образовании на обучение, который должен быть заключен в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о восстановлении.

Лица, восстановленные в число обучающихся на места с оплатой стоимости обучения, обязаны заключить договор об образовании на обучение и оплатить обучение в соответствии со сроками, предусмотренными условиями договора об образовании на обучение.

6.12. В случае, если при восстановлении в число обучающихся университета, образовались расхождения в учебных планах, издается приказ о сроках ликвидации выявленных расхождений с указанием дисциплин, кафедр и дат ликвидации расхождений. Проекты приказов готовят руководители тех структурных подразделений университета, куда было подано заявление о восстановлении.

Для ликвидации расхождений требования к перезачету и переаттестации установлены в разделе 7 настоящего положения, требования к разработке индивидуального учебного плана установлены в разделе 8 настоящего положения.

6.13. Обучающемуся, восстановленному в университет, выдается зачетная книжка из его личного дела.

6.14. В личное дело обучающегося, восстановленного в университет, вкладывается его заявление с прилагаемыми документами, выписка из приказа о восстановлении, а в случае восстановления обучающегося на место с оплатой стоимости обучения – договор.

## **7. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **7.1. Организация перезачета, переаттестации**

7.1.1. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам и (или) дополнительных образовательных программ и (или) научной деятельности, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения) по ОП ВО осуществляется в форме перезачета и (или) переаттестации посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике и (или) научной деятельности, определенных ОП ВО университета, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными ОП, по которой обучающийся проходил обучение.

7.1.2. Под перезачетом понимается признание в полном объеме результатов освоения дисциплины (модуля), практики, дополнительных образовательных программ, научной деятельности, освоенных (пройденных) обучающимся при

получении среднего профессионального и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) в другой образовательной организации или в университете (в том числе по иной форме).

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и переносятся в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого высшего образования (документы об образовании). Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) дисциплины (модуля), практики.

7.1.3. Под переаттестацией понимается процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний и практических навыков у обучающегося по дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам, научной деятельности, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального и (или) высшего образования. В ходе переаттестации проводится проверка сформированности компетенций, практических навыков и наличия знаний у обучающихся по дисциплинам, практикам, дополнительным образовательным программам, научной деятельности, в соответствии с образовательной программой, реализуемой в университете. Результаты переаттестации учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации и переносятся в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого высшего образования (документы об образовании). В случае положительных оценок по результатам переаттестации принимается решение об освобождении обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины, практики.

7.1.4. Для зачета результатов обучения обучающийся представляет документы, подтверждающие пройденное им обучение:

а) документы об образовании и (или) о квалификации, в том числе документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документы об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения, документы, выданные иностранными организациями (справки, академические справки и иные документы), легализованные в установленном порядке и переведенные на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

в) заверенные образовательной организацией, в которой пройдено обучение, копии рабочих программ тех дисциплин, практик, результаты обучения по которым предлагается зачет, в том числе в электронном виде (при наличии).

7.1.5. Зачет результатов обучения по документам, выданным негосударственными образовательными организациями и государственными образовательными организациями при обучении по неаккредитованным образовательным программам, не осуществляется.

7.1.6. Не допускается зачет результатов преддипломной практики.

7.1.7. Заявление для проведения зачета результатов обучения подается обучающимся в течение первых двух недель после начала семестра / года обучения.

Заявление подается на имя проректора образовательной деятельности / проректора по учебно-методической работе (приложение В) с приложением документов, указанных в п. 7.1.4 настоящего положения в соответствующее структурное подразделение: факультет, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры.

7.1.8. Решение о перезачете и переаттестации дисциплин (модулей), практик принимает руководитель структурного подразделения, в которое заявление было подано.

7.1.9. Процедура перезачета дисциплин (модулей), практик проводится в течение 14 календарных дней после подачи обучающимся заявления. Переаттестация проводится до начала экзаменационной сессии того семестра / года обучения, в котором было подано заявление.

7.1.10. До принятия решения о перезачете и переаттестации обучающийся не

освобождается от освоения (прохождения) заявленных дисциплин (модулей), практик.

7.1.11. Решение о перезачете и переаттестации оформляется приказом ректора, в котором устанавливается перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих перезачету, переаттестации, а также дата, до которой обучающийся должен пройти переаттестацию. Проект приказа готовит руководитель соответствующего подразделения.

В приказе указываются:

- перечень дисциплин (модулей), практик, которые перезачитываются, их объем (в зачетных единицах и часах) в соответствии с учебным планом ОП ВО университета, оценка;

- перечень дисциплин (модулей), практик, которые подлежат переаттестации, их объем (в зачетных единицах и часах) в соответствии с учебным планом ОП ВО университета.

7.1.12. Обучающиеся, получившие перезачет и (или) прошедшие переаттестацию дисциплин, практик, освобождаются от их повторного освоения (прохождения).

7.1.13. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения освоения им ОП ВО записи о перезачетенных и/или переаттестованных дисциплинах, практиках вносятся в справку о периоде обучения.

7.1.14. Результаты перезачета и переаттестации учитываются как результаты промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом ОП ВО университета.

7.1.15. В личное дело обучающегося вкладываются заявление обучающегося и документы, указанные в подпунктах «а», «б» п. 7.1.4, копия или выписка из приказа.

7.1.16. Оценки по перезачетным дисциплинам (модулям), практикам вносятся работником соответствующего структурного подразделения в зачетную книжку обучающегося и в электронную информационную систему университета.

7.1.17. Оценки по переаттестованным дисциплинам (модулям), практикам вносятся в зачетную книжку преподавателем, проводившим переаттестацию, в семестр/год обучения, в котором эта дисциплина (модуль), практика осваивается по учебному плану ОП ВО университета.

7.1.18. При переаттестации оформляется экзаменационная / зачетная ведомость, которая передается преподавателями кафедры в студенческий многофункциональный центр, отдел ординатуры, отдел аспирантуры и докторантуры.

## **7.2. Порядок перезачета дисциплин (модулей), практик**

7.2.1. Перезачет дисциплин (модулей), практик осуществляется в пределах одного уровня образования. Дисциплины (модули), практики, освоенные (пройденные) при обучении на другом уровне образования при соблюдении условий, указанных в п. 7.2.2 подлежат только переаттестации.

7.2.2. Решение о перезачете является положительным, если выполняются все следующие условия:

- идентичность наименования дисциплины (модуля), практики или близкое по смыслу название дисциплины (модуля), практики;

- соответствие трудоемкости перезачитываемой дисциплины (модуля), практики трудоемкости дисциплины (модуля), практики в учебном плане университета не менее чем на 80%;

- идентичные или близкие по смыслу планируемые результаты обучения перезачитываемой дисциплины (модуля), практики планируемым результатам обучения дисциплины (модуля), практики в учебном плане университета;

- соответствие форм промежуточной аттестации, указанных в таблице 1.

7.2.3. Курсовая работа (проект) перезачитывается при условии полного или частичного совпадения наименования дисциплины, по которой она была выполнена. При отсутствии курсовой работы (проекта) в учебном плане исходной организации, она выполняется в соответствии с учебным планом университета.

7.2.4. По дисциплинам (модулям), практикам, по которым название совпадает

(или близкое по смыслу), но совпадение по трудоемкости и/или планируемым результатам обучения составляет менее пределов, указанных в п. 7.2.2 настоящего положения, но не менее 70%, либо документы об образовании и (или) документы об обучении выданы более чем за 3 года до подачи заявления о зачете результатов обучения (но не более 5 лет назад) не подлежат перезачету. Такие дисциплины (модули), практики могут быть переаттестованы в соответствии с п. 7.3 настоящего положения. Обучающий может отказаться от переаттестации и осваивать дисциплины (модули), практики в общем порядке. Отказ обучающегося фиксируется в личном заявлении.

Таблица 1 – Соответствие форм промежуточной аттестации

<b>Форма промежуточной аттестации по представленным документам (оценка)</b>	<b>Форма промежуточной аттестации по учебному плану ОП ВО университета (оценка)</b>	<b>Оценка, принимаемая к перезачету</b>
Экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Зачет (Зачтено)	Зачтено
Экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Зачет с оценкой (оценка по пятибалльной системе)	Оценка по пятибалльной системе
Зачет с оценкой (оценка по пятибалльной системе)	Экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Оценка по пятибалльной системе
Зачет (зачтено)	Зачет с оценкой, экзамен (оценка по пятибалльной системе)	Не подлежит перезачету (предлагается пройти переаттестацию)

7.2.5. Дисциплины (модули), практики, по которым не выполняются условия, установленные в п. 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 подлежат освоению в общем порядке.

### **7.3. Порядок переаттестации дисциплин (модулей), практик**

7.3.1. Переаттестации подлежат дисциплины (модули), практики, если наименование дисциплины (модуля), практики полностью или частично совпадает, трудоемкость совпадает не менее чем на 70%, планируемые результаты обучения идентичны или близкие по смыслу с соответствующими дисциплинами (модулями), практиками по учебному плану университета.

7.3.2. Переаттестация проводится кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), практику, в форме промежуточной аттестации, указанной в учебном плане ОП ВО университета с использованием оценочных материалов, приведенных в рабочей программе дисциплины, программе практики.

7.3.3. Сроки проведения переаттестации устанавливаются приказом ректора. Конкретная дата проведения переаттестации устанавливается кафедрой по согласованию с деканом, отделом ординатуры, отделом аспирантуры и докторантуры и доводится до сведения обучающегося работниками факультета, отдела ординатуры, отдела аспирантуры и докторантуры под подпись.

7.3.4. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами дисциплин, программами практик.

7.3.5. Наличие не переаттестованных дисциплин, практик по истечении срока переаттестации считается академической задолженностью.

7.3.6. Получение на переаттестации неудовлетворительной оценки по дисциплине (модулю), практике считается академической задолженностью. В случае,

если эта дисциплина (модуль), практика по учебному плану ОП ВО университета предполагается быть изученной в последующем семестре, обучающийся имеет право отказаться от ликвидации академической задолженности, и пройти обучение по этой дисциплине (модулю), практике в соответствии с учебным планом ОП ВО. Для этого обучающийся должен написать заявление на факультет/ отдел ординатуры/ отдел аспирантуры и докторантуры.

## **8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

8.1. В случаях перевода, восстановления, выхода из академического отпуска при выявлении расхождений в учебных планах ОП ВО, ОП СПО возможна разработка индивидуального учебного плана. Решение о необходимости разработки индивидуального учебного плана принимает заместитель директора медицинского колледжа по учебной работе / декан / начальник отдела ординатуры / начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

Индивидуальный учебный план должен быть утвержден в течение 14 рабочих дней после издания приказа о переводе / восстановлении / выходе из академического отпуска.

8.2. По ОП СПО индивидуальный учебный план составляется в соответствии с СМК П 68.

8.3. По программам бакалавриата, специалитета ответственным за разработку индивидуального учебного плана является декан факультета, который выявляет расхождения в учебных планах.

Индивидуальный учебный план оформляется в 3 (трех) экземплярах, согласуется начальником учебного отдела, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-методической работе. Один экземпляр плана передается обучающемуся под подпись, второй экземпляр остается на факультете, третий – передается в учебный отдел для хранения в личном деле обучающегося.

Контроль за выполнением индивидуального учебного плана по периодам контроля (семестрам) возлагается на декана факультета. Невыполнение плана признается академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с СМК П 30.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

8.4. По программам ординатуры индивидуальный учебный план составляется в соответствии с СМК П 56.

8.5. По программам аспирантуры индивидуальный учебный план составляется в отделе аспирантуры и докторантуры на основании информации о расхождениях, выявленных начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

Индивидуальный учебный план оформляется в 2 (двух) экземплярах, согласуется начальником отдела аспирантуры и докторантуры, утверждается проректором по стратегическому развитию, науке и инновациям. Один экземпляр плана передается обучающемуся под подпись, второй экземпляр хранится в отделе аспирантуры и докторантуры для хранения в личном деле обучающегося.

Контроль за выполнением индивидуального учебного плана по периодам контроля (семестрам) возлагается на начальника отдела аспирантуры и докторантуры. Невыполнение плана признается академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с СМК П 71, СМК П 82.

8.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

## **9. ХРАНЕНИЕ**

Настоящее положение хранится:

- подлинник – в отделе менеджмента качества, анализа и мониторинга;
- копии – структурных подразделениях университета.

## **10. АКТУАЛИЗАЦИЯ**

Актуализация настоящего положения осуществляется по мере необходимости.

Для ОЗНАКОМЛЕНИЯ

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Форма справки о переводе**

Наименование университета  
в соответствии с уставом

\_\_\_\_\_ 20\_\_ №  
\_\_\_\_\_

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что на основании  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью  
личного заявления и справки о периоде обучения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной  
\_\_\_\_\_, принято положительное решение о переводе  
наименование образовательной организации  
обучающегося из \_\_\_\_\_ в ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России.  
наименование образовательной организации

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения в ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России по образовательной программе \_\_\_\_\_ по  
уровень образования  
специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ после  
код, наименование  
предъявления документа об образовании и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом.

Ректор

И.О. Фамилия

гербовая печать

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Форма заявления о восстановлении**

Ректору ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России

обучающегося \_\_\_\_\_

ФИО полностью

проживающего по адресу: индекс, улица,  
№дома, № корпуса (при наличии),  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число обучающихся в ФГБОУ ВО ЮГМУ Минздрава России для продолжения освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ курс \_\_\_\_ семестр).

Ранее обучался(лась) на месте \_\_\_\_\_ наименование

указать основу обучения

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета или по договору об образовании на обучение) на основной профессиональной образовательной программе по специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_.

наименование, учебный план года набора

Был(а) отчислен(а) за \_\_\_\_\_

указать причину: за неликвидированную академическую задолженность, по собственной инициативе и т.д.

указать номер и дата приказа об отчислении

*(Для лиц, обучавшихся до отчисления за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета):*

В случае отсутствия бюджетных мест согласен(на) обучаться по договору об оказании платных образовательных услуг.

*Для случаев значительного расхождения в учебных планах:*

В случае значительного расхождения в учебных планах согласен(на) на восстановление с понижением семестра (курса) / года обучения.

Дата

Личная подпись и расшифровка подписи

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

## Форма заявления на проведение процедуры зачета результатов обучения

Проректору по направлению

обучающегося \_\_\_\_\_

ФИО полностью

\_\_\_\_\_   
специальность, курс, группа

## Заявление

Прошу провести зачет результатов обучения, освоенных (пройденных) мной:

- при получении среднего профессионального образования;
- при получении высшего образования;
- при получении дополнительного образования.

Дисциплины (модули), практики:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
полное наименование, объем в часах и зачетных единицах, форма промежуточной аттестации, оценка

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
полное наименование, объем в часах и зачетных единицах, форма промежуточной аттестации, оценка

К заявлению прилагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
справку об обучении, приложение к диплому и т.д.\_\_\_\_\_   
подпись, ФИО\_\_\_\_\_   
дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**Форма сведений о реквизитах для заполнения договора**  
**об образовании на обучение**

Сведения для заполнения договора об образовании на обучение в случае, если  
 плательщик - обучающийся

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Гражданство Российская Федерация / иностранное государство \_\_\_\_\_  
 Восстановлен на \_\_\_\_\_ факультет / специальность \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_ курс /год обучения \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
 дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Кем выдан \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 Телефон + 7 \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Сведения для заполнения договора об образовании на обучение в случае, если  
 плательщик - иное физическое лицо

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Гражданство Российская Федерация / иностранное государство \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
 дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Кем выдан \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 Телефон + 7 \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Сведения для заполнения договора об образовании на обучение в случае, если  
 плательщик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
 Руководитель: \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 М.П.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

