

ПРИНЯТО  
Решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России  
Протокол от 18-23 июня 2020 года № 6

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ  
Минздрава России  
С.Н. Алексеенко



« 18 » июня 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода ординаторов

Основанием для составления настоящего Положения являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 21 ноября 2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08 октября 2015 года № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сферы здравоохранения»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. №212-н "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры" (с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17 апреля 2018 года №170н, от 26 июня 2019 года №459н, от 21 ноября 2019 года №946н;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями на 30 августа 2019 года);
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 сентября 2013 г. №620-н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по

профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Устав ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России (далее - Университет) и иные нормативные локальные акты.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение регламентирует порядок перевода ординаторов из одного высшего учебного заведения РФ в другое, устанавливает общие требования к процедуре перевода, перехода ординаторов с обучения по одной образовательной программе на обучение по другой образовательной программе, перевода ординаторов обучающихся на платной основе на обучение за счет средств федерального бюджета.

Ординатор имеет право перевода в другое высшее учебное заведение при согласии этого высшего учебного заведения и успешного прохождения им аттестации.

При переводе ординатора из одного высшего учебного заведения в другое за ним сохраняются все права как за обучающимся впервые на соответствующем уровне высшего образования (ординатура).

При переводе на места, финансируемые из федерального бюджета, общая продолжительность обучения ординатора не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающего вуза для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год. Исключения могут быть допущены только для определенных категорий граждан (беженцы, лица, пострадавшие в катастрофах, и т.п.) по согласованию с учредителем вуза или органом, осуществляющим его функции.

Количество мест для перевода, финансируемых из средств соответствующего бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности (направлению подготовки) на соответствующем году обучения.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВУЗА**

Перевод ординаторов из других вузов России производится по личному заявлению ординатора при наличии соответствующих образовательных программ и вакантных мест на соответствующем году обучения. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, справка, подтверждающая факт обучения на госбюджетной форме обучения (для лиц, претендующих на места, финансируемые из средств федерального бюджета), ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации. Другие документы могут быть представлены ординатором, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

Перевод ординаторов осуществляется на конкурсной основе при

обязательном проведении аттестации в период летних каникул. Аттестация ординатора проводится путем рассмотрения копии зачетной книжки, предоставленных документов, результатов аттестационных испытаний. Аттестационные испытания проводятся аттестационной комиссией. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом (приложение № 1). Совместное заседание приемной комиссии и комиссии по организационной и учебно-воспитательной работе ФПК и ППС рассматривает заявление о переводе, результаты аттестационных испытаний и определяет год обучения, условия обучения, при необходимости сроки ликвидации разницы в программах обучения.

Ординатор, восстановленный для дальнейшего обучения, независимо от имеющихся экзаменационных оценок, должен вновь прослушать курс лекций, выполнить семинарские и практические занятия и получить «допуск» к экзамену.

Заявления иностранных граждан и лиц без гражданства визирует начальник международного отдела. Лица, переведенные на платную форму обучения, обязаны в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа о зачислении заключить договор между физическим и/или юридическим лицом (заказчиком) и Университетом и произвести оплату в порядке, предусмотренном договором. В случае неоплаты, обучающийся отчисляется из ординатуры.

Если число вакантных мест на конкретном году обучения, на определенной основной образовательной программе по специальности меньше, чем число поданных от ординаторов заявлений, тогда проводится конкурсный отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

При проведении конкурса учитывается:

- обучение на только хорошие или отличные оценки;
- уважительные причины, связанные с объективной невозможностью продолжить обучение в другом вузе (переезд на новое место жительства, вступление в брак, заболевание и т.п.).

При положительном решении вопроса о переводе ординатору выдается справка установленного образца (приложение № 2).

Ординатор представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки о выполнении раздела учебного плана по дисциплинам и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

Приказ о зачислении ординатора издается ректором после получения нотариально заверенной копии документа об образовании и справки о выполнении разделов учебного плана по дисциплинам, практикам. Подлинники указанных документов должны быть представлены, как правило, в месячный срок от начала учебного семестра.

В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из \_\_\_\_\_ вуза, на специальность (направление) \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ год, на \_\_\_\_\_ форму обучения» с \_\_\_\_\_ года.

До получения документов ректор имеет право допустить ординатора к занятиям своим приказом.

В случае если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации разницы в программах обучения, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана ординатора, который должен предусматривать, в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки экзаменов и (или) зачетов. Ознакомление ординатора с данным приказом производится под его роспись.

Ординатору выдается зачетная книжка. Записи из справки о выполнении разделов учебного плана о перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, вносятся в зачетную книжку ординатора и другие учетные документы вуза с проставлением зачетов.

### **3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В ДРУГОЙ ВУЗ**

При переводе ординатора КубГМУ в другой вуз ординатор представляет в деканат справку установленного образца из принимающего вуза с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему справки о выполнении разделов учебного плана по дисциплинам, практикам (приложение №5).

На основании представленной справки и заявления ординатора ректор вуза в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ вуз».

В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная вузом, выписка приказа об отчислении в связи с переводом, копия справки о выполнении разделов учебного плана по дисциплинам, практикам, сданные ординатором пропуск и зачетная книжка.

### **4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ВНУТРИ ВУЗА СО СМЕНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Перевод ординатора с одной основной образовательной программы по специальности на другую внутри вуза осуществляется по личному заявлению ординатора (с обоснованием причины перевода и при наличии вакантных мест) с визами заведующих кафедрами, между которыми осуществляется перевод, и предъявлению зачетной книжки.

Перевод возможен в течение первых трех месяцев первого года ординатуры. Ординатор должен вновь прослушать курс лекций, выполнить семинарские и практические занятия и получить «допуск» к экзамену.

При положительном решении комиссии по организационной и учебно-воспитательной работе ФПК и ППС издается приказ с формулировкой «Переведен из ординатуры по специальности

\_\_\_\_\_ на кафедре \_\_\_\_\_ в ординатуру  
по специальности \_\_\_\_\_ на кафедре  
\_\_\_\_\_».

В приказе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана ординатора по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация разницы в программах обучения). Ознакомление ординатора с данным приказом производится под его подпись.

Перевод ординаторов, обучающихся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения возможен при условии согласия «Заказчика» образовательных услуг;

При переводе ординаторов, обучающихся по целевой контрактной подготовке, и заключении индивидуального договора с предприятием, учреждением, организацией, переводу должно предшествовать изменение или расторжение указанного договора.

Выписка из приказа вносится в личное дело ординатора. Ординатору сохраняется его пропуск и зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью вуза, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## **5. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОРДИНАТОРОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА В РАМКАХ ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Процедура перевода осуществляется:

- при наличии вакантных бюджетных мест по специальности на соответствующем (сроке) годе обучения. Число мест для перевода, финансируемых из средств федерального бюджета, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактической численностью ординаторов, обучающихся по специальности на соответствующем годе обучения;

- при условии, что общая продолжительность обучения ординатора, претендующего на перевод на бюджетную форму обучения не должна превышать срока, установленного учебными планами для освоения основной образовательной программы, более чем на 1 учебный год;

- при условии согласия «Заказчика» платных образовательных услуг.

Перевод ординаторов осуществляется, как правило, после окончания первого года обучения на конкурсной основе.

Правом на перевод ординаторы, обучающиеся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения, на места, финансируемые из средств федерального бюджета, могут воспользоваться однократно.

На перевод могут претендовать на конкурсной основе успешно обучающиеся ординаторы, получающие образование данного уровня впервые. Успешно обучающимся считается ординатор, выполнивший

учебный план прошедшего периода обучения.

При равных основаниях на перевод приоритетом пользуются ординаторы:

- имеющие наиболее высокий средний балл (в случае равенства среднего балла успеваемости учитывается количество отличных оценок);
- относящиеся к категории малоимущих и социально не защищенных;
- активно участвующие в общественной жизни университета (научной, спортивной, художественной, общественно-политической, военно-патриотической деятельности);
- не имеющие дисциплинарных взысканий за учебный год.

Ординатор, претендующий на перевод на вакантное бюджетное место, представляет в деканат в обязательном порядке следующие документы:

- заявление на имя ректора университета о переводе на бюджетное место (приложение № 3);
- копию зачетной книжки;
- согласие «Заказчика» платных образовательных услуг (в произвольной форме).

Кроме того, могут быть представлены нижеследующие документы:

- документы, подтверждающие право на перевод вне конкурса;
- справку из органа социальной защиты населения по месту проживания о признании семьи ординатора малоимущей, либо другие документы, подтверждающие социальную незащищенность семьи и трудную жизненную ситуацию ординатора.

Пакет документов комплектуется деканом факультета и с подробной справкой-характеристикой представляется на заседание комиссии по организационной и учебно-воспитательной работе ФПК и ППС (приложение № 4).

В исключительных случаях решение о переводе может быть принято Ученым Советом или ректором единолично.

При положительном решении вопроса о переводе ректор издает приказ с формулировкой:

«Переведен из ординатуры платной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на кафедре \_\_\_\_\_ в ординатуру госбюджетной формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на кафедру \_\_\_\_\_».

Ординатору сохраняется его пропуск и зачетная книжка.

Действие договора о подготовке специалистов на платной форме обучения прекращается с момента издания приказа о переводе учащегося на бюджетную форму обучения.

## **6. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ВАКАНТНЫХ БЮДЖЕТНЫХ МЕСТ**

Количество вакантных мест, финансируемых из средств федерального бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством ординаторов, обучающихся по специальности (направлению подготовки) на соответствующем году обучения.

Заполнение вакантных мест по специальности осуществляется на конкурсной основе по результатам экзамена.

При зачислении в случаях равенства экзаменационных баллов у претендентов имеют преимущества (в порядке убывания значимости):

- ординаторы, находившиеся в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком на соответствующем году обучения;
- ординаторы, подлежащие переводу на бюджетную форму обучения, обучающихся по договорам о подготовке специалистов на платной форме обучения, на места, финансируемые из средств Федерального бюджета;
- ординаторы, претендующие на перевод из других вузов России.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ: ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**Члены:**

**О ПРОВЕРКЕ УРОВНЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ**

**Ординатор**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Специальность \_\_\_\_\_ год обучения \_\_\_\_\_

**I ЭТАП – КОМПЬЮТЕРНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ**

набрано \_\_\_\_\_ баллов, \_\_\_\_\_ % оценка  
(зачтено/ незачтено)

**II ЭТАП – УСТНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ**

**ВОПРОСЫ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка

\_\_\_\_\_ (зачтено/ незачтено)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**КОМИССИИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Председатель:**

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись



## СПРАВКА

**Выдана**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной

\_\_\_\_\_ (полное наименование вуза)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования в ординатуре по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального образования)

после предъявления документов об образовании и справки о выполнении разделов учебного плана по дисциплинам.

Ректор (проректор)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о порядке перевода  
ординаторов

Ректору Кубанского государственного  
медицинского университета

\_\_\_\_\_ года обучения  
платной формы обучения

по специальности \_\_\_\_\_  
на кафедре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас перевести меня из ординатуры платной формы обучения по специальности  
\_\_\_\_\_ на кафедре \_\_\_\_\_ в ординатуру бюджетной  
формы обучения по специальности \_\_\_\_\_ на кафедре  
\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: 1.

2.

.....

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

## СПРАВКА-ХАРАКТЕРИСТИКА

ординатор \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Специальность \_\_\_\_\_  
Год обучения \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Подробно характеризуется ординатор:

- общая продолжительность обучения ординатора;
- получение образования данного уровня впервые;
- общая успеваемость;
- наличие (отсутствие) пересдач в течение всего периода обучения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, занесенных в личное дело ординатора;
- научная деятельность;
- спортивная деятельность;
- общественно-политическая деятельность и т.д.;

Предложения деканата: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись декана)

Сведения об освоении основной образовательной программы  
за период обучения  
(специальность)

Наименование дисциплин (модулей) разделов основной образовательной программы	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
Всего			
В том числе аудиторных			
Приказ №     от     20   г.			