

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.04.2024 22:25:05
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25337659540c8c6c08f3bb1f12d77b7



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ЧОУВО «СПБМСИ»
от «29» февраля 2024 г.
№ 65-02-01/24 А
_____ С.Б. Мальцев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

г. Санкт-Петербург
2024 г.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

I. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее - Положение) определяет правила перевода обучающихся по программам среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – ЧОУВО «СПбМСИ», Институт).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- Иными нормативными документами исполнительных органов власти Российской Федерации, регулирующими деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования по реализации ОПОП СПО;
- Уставом ЧОУВО «СПбМСИ»;
- Локальными актами Института.

1.1. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

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

1.3. Количество вакантных мест для перевода по договорам об образовании с оплатой за счет средств физических и (или) юридических лиц определяется ректором Института с детализацией по образовательным программам и курсам обучения, с учётом имеющихся материально-технических, кадровых и иных возможностей организации.

1.4. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.5. Перевод обучающихся в Институт из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, допускается:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.6. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации, за исключением основания, предусмотренного разделом 5 настоящего Положения.

1.7. Перевод обучающихся, и в том числе прием документов, осуществляется как правило с 15 августа до 31 августа и с 10 января до 31 января.

1.8. Возможность перевода с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, определяет ректор Института.

1.9. Институт осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о переводе, подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

II. Процедура перевода из другой образовательной организации

2.1 Лицо, желающее перевестись из другой образовательной организации для продолжения обучения в ЧОУВО «СПбМСИ», обращается в отдел кадров по работе с обучающимися с личным заявлением на имя ректора о возможности перевода (Приложение №1).

К заявлению о возможности перевода прилагаются:

- справка о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

– иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее вместе – документы, необходимые для перевода). Под индивидуальными достижениями могут пониматься участие и победы в международных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья; работа в должностях медицинских или фармацевтических работников; научные публикации, патенты на изобретения в сфере медицинских наук и иные достижения.

2.2. На основании заявления о переводе ответственные за процедуру перевода работники Института не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивают полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном в Институте, определяется период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, а именно:

– сотрудник отдела кадров по работе с обучающимися передает представленные документы руководителю структурного подразделения СПО;

– руководитель структурного подразделения СПО рассматривает представленные документы на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством об образовании и настоящим Положением, определяет(ют) перечень освоенных компетенций и(или) изученных дисциплин(модулей), практик в рамках учебного плана, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институте.

2.3. Руководитель структурного подразделения СПО:

– при необходимости проводит личное собеседование с заявителем;

– устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую планируется перевод;

– согласовывает заявление, готовит пакет документов для работы Аттестационной комиссии Института.

2.4. Заседание Аттестационной комиссии по вопросам перевода, как правило, проводится перед началом учебного семестра в соответствии с календарными учебными графиками. Решение Аттестационной комиссии оформляется Заключением (Приложение №2).

2.5. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает либо решение о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, проводится Аттестационной комиссией путем ранжирования в порядке убывания среднего балла успеваемости, рассчитанного по справке о периоде обучения, с учетом индивидуальных достижений обучающегося. При условии равенства среднего балла у нескольких соискателей Аттестационная комиссия проводит с ними собеседование.

Время, дата и место проведения конкурсного отбора определяются председателем Аттестационной комиссии, и сообщаются лицам, подавшим заявления о переводе, не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения конкурсного отбора. Решение об итогах объявляется лицам, подавшим заявления, в день проведения конкурсного отбора.

2.6. Механизм перезачета/переаттестации дисциплин(модулей), практик регламентируется Положением о порядке зачета Частным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.7. В случае отрицательного решения Аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения СПО в течение 3 рабочих дней готовит письменный мотивированный ответ заявителю о невозможности удовлетворения его просьбы, к которому прикладывает копию заключения Аттестационной комиссии.

2.8. При принятии Аттестационной комиссией решения о зачислении в порядке перевода обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Института или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями ректора Института или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Института (Приложение №3). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение №4).

2.9. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Институт с приложением справки о переводе (далее - заявление об отчислении).

2.10. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.11. 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 ЧОУВО «СПбМСИ», подает в отдел кадров по работе с обучающимися ЧОУВО «СПбМСИ» заявление на зачисление в порядке перевода в число студентов ЧОУВО «СПбМСИ» (Приложение №5) с приложением копии распорядительного акта об

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

отчисления и (или) выписки из него и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его заверенной копии), если они не были направлены в Институт путем почтовой связи.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной образовательной 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.

2.12. Отдел кадров по работе с обучающимися в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11 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).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и формируется зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Институте, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

2.14. Отдел кадров по работе с обучающимися формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о возможности перевода, заявление о зачислении в порядке перевода, копия заключения аттестационной комиссии, справка о периоде обучения/справка об обучении, иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

III. Процедура перевода обучающихся, получающих образование в иностранных образовательных организациях

3.1. Лицо, желающее перевестись из иностранной образовательной организации для продолжения обучения в ЧОУВО «СПбМСИ», обращается в отдел кадров по работе с обучающимися с личным заявлением на имя ректора о возможности перевода (Приложение № 1).

3.2. Сотрудник отдела кадров по работе с обучающимися передает представленные документы руководителю структурного подразделения СПО.

Руководитель структурного подразделения СПО рассматривает представленные документы на соответствие обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством об образовании и настоящим Положением, определяет перечень освоенных компетенций и(или) изученных дисциплин(модулей), практик в рамках

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

учебного плана, которые в случае перевода обучающегося, будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Институтом.

3.3. Руководитель структурного подразделения СПО:

3.3.1. При необходимости проводит личное собеседование с заявителем;

3.3.2. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую планируется перевод;

3.3.3. Согласовывает заявление, готовит пакет документов для работы Аттестационной комиссии Института.

3.4. Заседание Аттестационной комиссии по вопросам перевода, как правило, проводится перед началом учебного семестра в соответствии с календарными учебными графиками. Решение Аттестационной комиссии оформляется Заключением (Приложение 2).

3.5. Срок рассмотрения представленных документов не может превышать 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода.

3.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает либо решение о рекомендации к зачислению на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе, проводится Аттестационной комиссией путем ранжирования в порядке убывания среднего балла успеваемости, рассчитанного по справке о периоде обучения, с учетом индивидуальных достижений обучающегося. При условии равенства среднего балла у нескольких соискателей Аттестационная комиссия проводит с ними собеседование.

Время, дата и место проведения конкурсного отбора определяются председателем Аттестационной комиссии, и сообщаются лицам, подавшим заявления о переводе, не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения конкурсного отбора. Решение об итогах объявляется лицам, подавшим заявления, в день проведения конкурсного отбора.

3.7. Механизм перезачета/переаттестации дисциплин(модулей), практик регламентируется Положением о порядке зачета Частным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.8. В случае отрицательного решения Аттестационной комиссии руководитель структурного подразделения СПО в течение 3 рабочих дней готовит письменный мотивированный ответ заявителю о невозможности удовлетворения его просьбы, к которому прикладывает копию заключения Аттестационной комиссии.

3.9 При принятии Аттестационной комиссией решения о зачислении в порядке

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

перевода обучающемуся в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, установленного Институтом образца. Справка о переводе подписывается ректором и заверяется печатью Института (Приложение №3). По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных дисциплин (модулей), пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение №4).

3.10. Отчисление обучающегося в иностранной образовательной организации, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

3.11. Указанные в пункте 3.9 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности).

3.12. Лицо, отчисленное из иностранной образовательной организации в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения распорядительного акта об отчислении, подает в отдел кадров по работе с обучающимися ЧОУВО «СПбМСИ» заявление на зачисление в порядке перевода в число студентов ЧОУВО «СПбМСИ» (Приложение №5) с приложением копии распорядительного акта об отчислении (при наличии) и документа о предшествующем образовании (оригинала указанного документа или его заверенной копии).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной образовательной 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.

3.13. Отдел кадров по работе с обучающимися в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.12 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).

Изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и формируется зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающие обучение в Институте, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

3.15. Отдел кадров по работе с обучающимися формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе, заявление о возможности перевода, заявление о зачислении в порядке перевода, копия заключения аттестационной комиссии, документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), копия распорядительного акта об отчислении (при наличии), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

лиц.

IV. Процедура перевода в другую образовательную организацию

4.1. Обучающийся, имеющий намерение быть переведенным в другую образовательную организацию, подает заявление в структурное подразделение СПО о выдаче справки о периоде обучения (Приложение №6).

4.2. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения (Приложение №7), 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), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Институтом при проведении промежуточной (промежуточных) и итоговой (итоговых) аттестации(ий).

4.3. Обучающийся представляет в ЧОУВО «СПбМСИ» письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №8) с приложением справки о переводе, выданной образовательной организацией, в которую осуществляется перевод.

Подаче заявления об отчислении в порядке перевода предшествует выдача отделом кадров по работе с обучающимися обучающемуся обходного листа. После заполнения обходного листа обучающийся предоставляет обходной лист в отдел кадров по работе с обучающимися и подает заявление об отчислении в порядке перевода.

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

4.5. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Институтом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Институт (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной 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).

4.6. Указанные в пунктах 4.2 и 4.5 настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 4.2 и 4.5 настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

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 принимающей организации.

4.7. В Институте, в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе, заверенная копия документа о предшествующем образовании, копия приказа об отчислении, либо выписка из него.

4.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Институт студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в Институте, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

V. Порядок перевода обучающихся внутри Института

5.1. Обучающийся, желающий перевестись с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Института, обращается в отдел кадров по работе с обучающимися с личным заявлением на имя ректора о возможности перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу (Приложение №9).

Перевод обучающихся, зачисленных на обучение на первый курс на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, может осуществляться по решению Аттестационной комиссии без прохождения промежуточной аттестации в первом семестре первого курса. В этом случае, приказ о переводе обучающихся издается не ранее даты зачисления в Институт.

5.2. Сотрудник отдела кадров по работе с обучающимися передает заявление о возможности перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу руководителю структурного подразделения СПО.

5.3. Руководитель структурного подразделения СПО рассматривает и анализирует заявление обучающегося, его учебную карточку (при необходимости проводит личное собеседование с заявителем) и осуществляет следующие организационно-методические мероприятия:

5.3.1. Устанавливает наличие вакантных мест по образовательной программе, на которую планируется перевод обучающегося;

5.3.2. Согласовывает заявление, готовит пакет документов для работы Аттестационной комиссии Института.

5.4. Заседание Аттестационной комиссии по вопросам перевода с одной образовательной программы на другую, как правило, проводится перед началом учебного семестра в соответствии с календарными учебными графиками. Решение Аттестационной комиссии оформляется Заключением (Приложение №2).

Срок рассмотрения представленных документов Аттестационной комиссией не может превышать 10 рабочих дней.

5.5. В случае, если заявлений о переводе с одной образовательной программы на другую подано больше количества вакантных мест, Аттестационная комиссия помимо

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

оценивания полученных документов, проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу. По результатам конкурсного отбора Аттестационная комиссия принимает либо решение о рекомендации к переводу обучающихся на вакантные места для обучения по другой образовательной программе, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о переводе внутри Института), либо решение об отказе в переводе внутри Института в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

Конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе обучающихся на вакантные места для обучения по другой образовательной программе, проводится Аттестационной комиссией путем ранжирования в порядке убывания среднего балла успеваемости, рассчитанного по учебной карточке обучающегося, с учетом его индивидуальных достижений. При условии равенства среднего балла у нескольких соискателей Аттестационная комиссия проводит с ними собеседование. Время, дата и место проведения конкурсного отбора определяются председателем Аттестационной комиссии, и сообщаются лицам, подавшим заявления, не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения конкурсного отбора.

Решение об итогах конкурсного отбора объявляется в день его проведения.

5.6. В случае отрицательного решения Аттестационной комиссии руководитель студенческого офиса в течение 5 рабочих дней готовит письменный мотивированный ответ заявителю о невозможности удовлетворения его просьбы, к которому прикладывает копию заключения Аттестационной комиссии.

5.7. В случае положительного решения Аттестационной комиссии, работник структурного подразделения СПО информирует об этом заявителя в день вынесения решения, составляет индивидуальную траекторию обучения заявителя (индивидуальный календарный учебный график, индивидуальный учебный план).

5.8. Обучающийся подает в отдел кадров по работе с обучающимися ЧОУВО «СПбМСИ» заявление о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу (Приложение №10).

5.8. Отдел кадров по работе с обучающимися в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления о переводе издает приказ о переводе с одной образовательной программы на другую образовательную программу внутри Института.

5.9. При переводе внутри Института новое личное дело обучающегося не формируется, отдел кадров по работе с обучающимися продолжает ведение ранее сформированного дела.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказами ректора Института.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Приложение №1

Руководителю
структурного подразделения СПО

К РАССМОТРЕНИЮ

Ректор _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

(ФИО)

от _____
(ФИО - полностью)

гражданство _____

конт. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода в Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» из

название образовательной организации

для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____, _____ формы обучения.

Прошу указать перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены/переаттестованы при переводе:

да

нет

Справку о периоде обучения прилагаю.

_____. Г.

дата

Согласовано:

Руководитель
структурного подразделения СПО

_____. Г.

дата

подпись

подпись

(ФИО)

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Приложение №2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Аттестационной комиссии
по рекомендации _____
 (Ф.И.О.)
к зачислению в порядке _____

« ____ » _____ 202_ г. № _____

1. Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.
 Заместитель председателя _____ Ф.И.О.
 Члены комиссии _____ Ф.И.О.
 Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

2. На основании представленных документов:

- 1) Личное заявление;
 2) _____
 наименование документа, подтверждающего результаты пройденного обучения

- 3) Представление руководителя структурного подразделения СПО.

3. Приняла решение:

Перезачесть/переаттестовать освоенные (пройденные) ранее дисциплины (модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), практика	Семестр освоения	Переаттестовано зач. ед. (час.)	Форма контроля по учебному плану	Оценка

4. Рекомендации Аттестационной комиссии:

4.1. Зачислить _____ в порядке _____ в состав обучающихся ____ курса
 (Ф.И.О.)
 _____ формы обучения по специальности _____
 (шифр, наименование)

на места с оплатой стоимости обучения.

4.2. Разработать и утвердить _____ индивидуальный учебный план.
 (Ф.И.О.)

4.3. Допустить к обучению _____ с _____.
 (Ф.И.О.) (период)

_____	Председатель комиссии
подпись	расшифровка подписи
_____	Секретарь комиссии
подпись	расшифровка подписи

С заключением Аттестационной комиссии ознакомлен и согласен:

_____	_____
подпись	расшифровка подписи

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p>
	<p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>

Приложение №3



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
(ЧОУВО «СПбМСИ»)**

Кондратьевский проспект д.72, лит. А, Санкт-Петербург, Российская Федерация, 195271
тел./факс. +7 (812) 448-39-63, e-mail: info@medinstitut.org,

сайт: www.medinstitut.org

ИНН / КПП 7839301210 / 780401001, ОГРН 1047855032631, ОКПО 73366005

Исх. № _____ от _____

На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Дата выдачи _____ **рег.№** _____

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения, выданной

(полное наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) в порядке перевода в ЧОУВО «СПбМСИ» для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена

(код и наименование специальности)

после предоставления следующих документов:

1. Выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
2. Документы о предшествующем образовании (оригиналы);
3. Справка о периоде обучения (оригинал).

К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор _____
М.П. _____

ФИО

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Приложение №4

Приложение к справке о переводе № _____ от _____

Перечень изученных учебных дисциплин(модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе:

№ п/п	Наименование дисциплины(модуля), практики	Объем часов/ зач.ед.
1.		
2		
3		
4		
5		

Ректор
М.П.

_____ *ФИО*

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Приложение №5

Управлению кадров

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

В ПРИКАЗ

Ректор _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО - полностью)

гражданство _____

конт. тел. _____

e-mail _____

Заявление.

Прошу зачислить меня в состав студентов _____ курса (_____ группа)
 _____ формы обучения по специальности _____
 для продолжения обучения в порядке перевода из _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ (дата написания заявления)

_____ (личная подпись заявителя)

С Уставом; лицензией (и приложением к ней); свидетельством о государственной аккредитации (и приложением к нему); Правилами приёма; Положением о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена; перечнем и информацией о формах проведения аттестационных испытаний и правилами их проведения; правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний; с условиями договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; правилами внутреннего распорядка обучающихся; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; правами и обязанностями обучающихся ОЗНАКОМЛЕН(А).

Подпись

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

Продолжение приложения №5

Оборотная сторона заявления

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе

подпись (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Заместитель начальника отдела ординатуры,
организации практики и трудоустройства
выпускников

подпись (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

подпись (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
Структурного подразделения СПО

подпись (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

Приложение №6

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

(ФИО)

студента _____ курса _____ группы
специальность _____
форма обучения _____

(ФИО - полностью)

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить справку о периоде обучения установленного образца.

Дата

Подпись

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Приложение №7

Образец справки о периоде обучения

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил(а) в

Частное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский
медико-социальный институт», 202__год

Завершил(а) обучение в

Продолжает обучение

Нормативный период обучения по очной форме __ лет

Специальность

31.02.0__ _____

Курсовые работы:

Практика:

Учебная практика:

Производственная практика:

Выполнение выпускной квалификационной работы

не выполнял(а)

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов: __

**РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ**



г. Санкт-Петербург

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский
медико-социальный институт»

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

№ _____

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Ректор _____

Руководитель структурного

подразделения СПО _____

М.П.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Оборотная сторона справки о периоде обучения

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Наименование дисциплин (модулей)</i>	<i>Кол-во академических часов</i>	<i>Кол-во зачетных единиц</i>	<i>Оценка</i>
<i>Общая трудоемкость изученных дисциплин (модулей) основной образовательной программы</i>			

Справка выдана по требованию

-----Конец документа-----



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена

Приложение №8

Управлению кадров

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

В ПРИКАЗ

Ректор _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО)

студента _____ группы _____ курса

форма обучения _____

специальность _____

ФИО _____

гражданство _____

конт. тел. _____

Заявление.

Прошу отчислить меня в связи с переводом в

_____.

(дата написания заявления)

(личная подпись заявителя)

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

Приложение №9

Руководителю
структурного подразделения СПО

К РАССМОТРЕНИЮ

Ректор _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

(ФИО)

от _____

(ФИО - полностью)

гражданство _____

конт. тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода с образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

на программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена по специальности _____.

_____. _____. _____. Г.
дата

подпись

Согласовано:

Руководитель
структурного подразделения СПО

_____. _____. _____. Г.
дата

подпись

(ФИО)

	<p>Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»</p> <p>Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена</p>
---	--

Приложение №10

Управлению кадров

Ректору ЧОУВО «СПбМСИ»

В ПРИКАЗ

Ректор _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (ФИО)

студента _____ группы _____ курса

форма обучения _____

специальность _____

ФИО _____

гражданство _____

конт. тел. _____

Заявление.

Прошу перевести меня с программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

на программу среднего профессионального образования – программу подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

_____ (дата написания заявления)

_____ (личная подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной работе

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.