



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московский многопрофильный клинический центр
«Коммунарка»
Департамента здравоохранения города Москвы»
П Р И К А З

« 26 » _____ 12 _____ 20 24 г.

№ 669/К-240

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в Учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о порядке перевода обучающегося в Учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ» Департамента здравоохранения города Москвы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в Учебном центре ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Учебным Центром

Г.Г. Борщев

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Московский многопрофильный клинический центр
«Коммунарка»
Департамента здравоохранения города Москвы»
Учебный центр

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
Учебным центром
ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»
№ 668
От «26» 12 2024 г.

Положение об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в Учебном центре
ГБУЗ «ММКЦ «Коммунарка» ДЗМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в Учебном центре (далее – УЦ) государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положением о порядке перевода обучающегося в УЦ государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный клинический центр «Коммунарка» Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение об аттестационной комиссии для перевода обучающихся в УЦ устанавливает цели, задачи, порядок создания, функции, полномочия, порядок работы и отчетности аттестационной комиссии, структуру аттестационной комиссии, обязанности членов аттестационной комиссии в УЦ.

1.3. Аттестационная комиссия для перевода обучающихся в УЦ (далее – аттестационная комиссия) создается в целях организации перевода обучающихся из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – другая организация), в УЦ и внутри УЦ с одной образовательной программы на другую, включая проведение конкурсного отбора.

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются: выполнение требований к переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации; соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом обучающихся, их зачислением и отчислением в связи с переводом, обеспечение процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ; соблюдение единых требований к оценке результатов конкурсных испытаний, проведение процедуры проверки решений аттестационной комиссии по итогам конкурсного отбора обучающихся.

1.5. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один календарный год.

2. Функции и полномочия аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия обеспечивает открытость информации:

- о сроках подачи документов, способах их подачи в аттестационную комиссию (в форме электронного документа и/или лично), а также о сроках проведения аттестационных испытаний путём размещения соответствующей информации на официальном сайте УЦ в сети «Интернет» не позднее 30 рабочих дней от даты начала приема заявлений о переводе;

- о количестве вакантных мест путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Центра в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней до даты начала приема заявлений о переводе.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет регистрацию поданных заявлений в журнале и выдает лицу, подавшему заявление о переводе, расписку в получении аттестационной комиссией заявления о переводе и иных прилагаемых документов.

2.3. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, оформляется личное дело, в котором хранятся заявление и документы, необходимые для перевода, принятые по описи. В последующем к материалам личного дела приобщаются материалы прохождения конкурсного отбора (в случае его проведения).

2.4. На основании заявления о переводе и иных документов, аттестационная комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе:

- оценивает полученные документы на предмет соответствия их требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и документах, необходимых для перевода обучающегося, в том числе посредством обращения в соответствующие организации;

- определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Положением;

- устанавливает академическую разницу в программе и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;

- устанавливает общую продолжительность обучения лица по образовательной программе, на которую он переводится, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом или федеральными государственными требованиями или самостоятельно установленным образовательным стандартом или требованиями (с учётом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);

- устанавливает основу обучения в организации, из которой обучающийся переводится;

- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;

- оценивает средний балл обучающегося за период обучения в другой организации;

- оценивает индивидуальные достижения (при наличии), полученные обучающимся за период обучения в другой организации;

- оценивает результаты вступительных испытаний обучающегося, проводимых при поступлении в другую организацию (при наличии);

- рассматривает причину перевода, указанную в заявлении обучающегося;

- по результатам сопоставления документов оформляет протокол установления академической разницы;

- определяет курс, форму, основу обучения, на которые может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;

- запрашивает (при необходимости) у обучающегося, подавшего заявление (или у уполномоченных лиц) необходимые дополнительные документы и сведения;

- предоставляет обучающемуся, претендующему на перевод, ознакомиться с Уставом УЦ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью обучающегося.

2.5. По результатам приема заявлений о переводе и оценки полученных документов аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих

решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием образовательной программы, направления подготовки/специальности/научной специальности, направленности (профиля), курса/семестра (полугодия), формы и основы обучения (в случае, если заявлений о переводе подано меньше либо равно числу вакантных мест для перевода);

- о рекомендации к прохождению конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе на соответствующий курс соответствующей образовательной программы (в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода);

- об отказе в переводе.

2.6. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия организует конкурсный отбор среди претендентов на перевод.

2.7. Конкурсный отбор обучающихся (аттестационное испытание) проводится в форме и в порядке, установленном Положением о порядке перевода обучающегося в УЦ, утвержденном в установленном порядке.

2.8. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося, подавшего заявление о переводе и участвующего в аттестационном испытании, принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований, или на вакантные места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- об отказе в переводе.

2.9. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося на соответствующий курс образовательной программы являются:

- наличие вакантных мест на соответствующем курсе образовательной программы;

- объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие обучающегося на её ликвидацию в установленные сроки;

- уровень подготовленности и способность обучающегося к успешному освоению образовательной программы УЦ, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса).

2.10. Преимущественным правом при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- обучающиеся (несовершеннолетние или совершеннолетние до 21 года), родители/опекуны которых находятся на государственной службе и переводятся на службу в Москву или Московскую область, либо проживают в Москве или Московской области;

- обучающийся, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится в Москву и Московскую область;

- дети-инвалиды, инвалиды I и II группы.

Преимущественное право должно быть подтверждено оригиналами соответствующих документов.

2.11. При принятии аттестационной комиссией решения о переводе, обучающемуся в течение 5 рабочих дней выдается справка о переводе.

3. Структура, права и обязанности членов аттестационной комиссии

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом УЦ.

3.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии.

3.3. Председателем аттестационной комиссии является заведующий УЦ. В состав аттестационной комиссии входят руководители направления подготовки.

3.4. Работу аттестационной комиссии возглавляет председатель. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;

- принимает решение о дате проведения заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности в работе аттестационной комиссии;

- осуществляет контроль за работой членов аттестационной комиссии.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии назначается из числа членов аттестационной комиссии, выполняет поручения председателя аттестационной комиссии, а в случае отсутствия председателя, исполняет его обязанности.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- решают задачи, возложенные на аттестационную комиссию в соответствии с поручениями председателя или секретаря аттестационной комиссии;

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;

- обеспечивают проведение аттестационных испытаний;

- участвуют в рассмотрении апелляций;

- выполняют иные поручения председателя аттестационной комиссии;

- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, переданных в аттестационную комиссию.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует информирование граждан о наличии вакантных мест, сроках подачи документов, способах их подачи и сроках проведения аттестационных испытаний;

- организует приём, анализ и хранение заявлений и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, сопоставление документов, поступивших от обучающихся и оформление протоколов соответствия результатов обучения;

- организует (по решению аттестационной комиссии) аттестационные испытания;

- направляет заявления обучающихся об апелляции и иные документы в апелляционную комиссию УЦ;

- организует выдачу справок о переводе, оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;

- организует передачу документов обучающихся, в отношении которых аттестационная комиссия приняла решение о переводе, на соответствующие направления подготовки УЦ;

- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии.

3.8. В целях обеспечения работы аттестационной комиссии в УЦ формируется секретариат. В состав секретариата аттестационной комиссии входят: руководитель секретариата (секретарь аттестационной комиссии) и члены секретариата. Секретариат аттестационной комиссии создается на один календарный год в соответствии с приказом УЦ.

4. Порядок работы и отчётности аттестационной комиссии

4.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя аттестационной комиссии и (или) его заместителя.

4.2. Все решения аттестационная комиссия принимает открытым голосованием простым большинством голосов. Секретарь аттестационной комиссии принимает участие в голосовании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.3. Члены аттестационной комиссии не имеют право делегировать свои полномочия другим работникам УЦ.

4.4. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены аттестационной комиссии.

4.5. Решения аттестационной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4.6. Решение аттестационной комиссии обязательно для исполнения.

4.7. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся объявляется на официальном сайте Центра в течение трех рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

4.8. Председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается заведующим УЦ и вступает в силу со дня введения его в действие приказом заведующего УЦ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением заведующего УЦ и вступают в силу со дня введения его в действие приказом заведующего УЦ.