

ПАМЯТКА
по общему порядку перевода обучающихся из исходной организации
(ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России)
в другие образовательные организации

Основные нормативные документы, регламентирующие порядок перевода обучающихся	- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Приказ Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»; - Приказ ректора ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 08.02.2023 № 156-КО «Об утверждении новой редакции Положения о порядке перевода, восстановления в число обучающихся и предоставления академических отпусков, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» (далее – Положение о порядке перевода).				
Возможности и условия для перевода обучающихся	- Перевод возможен с любой формы обучения на любую форму обучения. - Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. - Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации. НО! - Перевод возможен только при наличии вакантных мест на соответствующем курсе и форме обучения по образовательной программе в принимающей организации. ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: - Рекомендуется закрыть сессию перед переходом в другой вуз, так как дисциплины, практики, по которым не пройдена промежуточная аттестация, не могут быть перезачтены либо переаттестованы, и в этом случае придется заново осваивать их (вплоть до понижения курса обучения при переводе).				
Общий алгоритм действий претендента на перевод	№ шага	Описание действия	Куда обращаться и (или) кто отвечает за выполнение	Срок обращения и (или) ожидания ответа	Где найти шаблоны документов и (или) какие документы необходимо получить и (или) предоставить
	Шаг 1	Осуществите предварительный мониторинг наличия вакантных мест на	Профильный деканат факультета или директорат института принимающей	Не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.	Не требуются.

		соответствующем курсе и форме обучения по желаемой образовательной программе в других образовательных организациях.	организации.		
	Шаг 2	Получите справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.	Деканат соответствующего факультета или институт ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.	Сроки выдачи справки о периоде обучения: в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.	Образец заявления о выдаче справки берется в деканате соответствующего факультета или института. Получение от ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России справки о периоде обучения.
	Шаг 3	Обратитесь в соответствующее структурное подразделение принимающей организации с заявлением о переводе.	Профильный деканат факультета или директорат института принимающей организации.	Сроки предоставления необходимых документов в принимающую организацию устанавливаются принимающей организацией.	Образец заявления о переводе берется в принимающей организации; к заявлению необходимо приложить справку о периоде обучения, а также иные документы, подтверждающие индивидуальные достижения (по усмотрению обучающегося).

	Шаг 4	Дождитесь решения принимающей организации.	Профильный деканат факультета или директорат института и (или) аттестационная комиссия соответствующего факультета или института принимающей организации.	Сроки и порядок принятия решения о зачислении принимающей организацией устанавливаются принимающей организацией.	Заполнение шаблонов документов со стороны претендента на перевод не требуется. В случае принятия положительного решения о переводе претенденту выдается справка о переводе для предъявления в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.
	Шаг 5	Оформите отчисление из исходной организации – ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.	Деканат соответствующего факультета или институт ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России.	Сроки издания приказа об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию: в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении. Сроки выдачи документов для предъявления в принимающую организацию:	Образец заявления об отчислении в связи с переводом приведен в приложении 5 Положения о порядке перевода; к заявлению необходимо приложить справку о переводе. Сдача в деканат соответствующего факультета или институт обходного листа установленного образца, студенческого билета и зачетной книжки. Получение от исходной организации выписки из приказа об отчислении в связи с переводом,

				в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом.	оригинала документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.
	Шаг 6	Оформите зачисление в принимающую организацию.	Профильный деканат факультета или директорат института принимающей организации.	Сроки и порядок предоставления необходимых документов в принимающую организацию устанавливаются принимающей организацией.	Предоставление выписки из приказа об отчислении вместе с оригиналом документа о предшествующем образовании или об образовании и о квалификации в принимающую организацию.
	Шаг 7	Дождитесь приказа о зачислении.	Профильный деканат факультета или директорат института принимающей организации.	Сроки и порядок предоставления необходимых документов в принимающую организацию устанавливаются принимающей организацией.	Получение от принимающей организации выписки из приказа о зачислении, студенческого билета и зачетной книжки. В случае зачисления на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об

					образовании.
	Шаг 8	Получите индивидуальный учебный план и приступайте к занятиям	Профильный деканат факультета или институт ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.	Сроки выдачи индивидуального учебного плана: устанавливаются принимающей организацией. Сроки ликвидации академической разницы (при её наличии): в соответствии с индивидуальным учебным планом.	Получение и выполнение индивидуального учебного плана.
Общий порядок получения обязательных документов от исходной организации	Справка о периоде обучения (см. описание шага 2), 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 исходную организацию (см. описание шага 5) выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения); перечисленные документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России по заявлению обучающегося в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.				