

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)**

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от 31.05.2026 №1087/Р

«Об утверждении Правил перевода обучающихся
других образовательных организаций»

ПРИНЯТЫ

Ученым Советом

ФГАОУ ВО Первый МГМУ

им.И.М.Сеченова Минздрава России

(Сеченовский Университет),

12.05.2026, протокол №5

ПРАВИЛА

**перевода обучающихся других образовательных организаций в ФГАОУ ВО Первый
МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) на обучение
по образовательным программам среднего профессионального образования
в 2026-2027 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила перевода обучающихся других образовательных организаций в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году (далее - Правила перевода) регламентируют перевод лиц, обучающихся лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации, реализующей образовательные программы, в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский Университет) (далее соответственно - исходная организация, Университет), в том числе устанавливают сроки проведения перевода обучающихся из других образовательных организаций, включая сроки приема документов, необходимых для перевода, порядок и сроки проведения конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе.

Настоящие Правила перевода разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 N 533 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования", иными нормативными правовыми актами Уставом Университета, а также иными локальными нормативными актами Университета (далее соответственно – Закон, Порядок, устав, локальный нормативный акт).

1.2. Настоящие Правила перевода не распространяются на:

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации;

перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии;

перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в другую такую организацию;

перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.3. Перевод осуществляется при наличии в Университете вакантных мест из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется Университетом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Перечень образовательных программ, на которые осуществляется прием заявлений для перевода, с указанием количества вакантных мест для перевода размещается на официальном сайте Университета в срок не позднее двух дней до дня начала приема заявлений о переводе.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

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 подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

1.10. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.11. Университет устанавливает следующие сроки осуществления перевода обучающихся других образовательных организаций в 2026-2027 учебном году, в том числе сроки приема документов, которые необходимо представить для перевода:

Для зачисления в порядке перевода с 01 сентября 2026 года		
1.	Прием заявлений о переводе и документов, необходимых для перевода и прилагаемых к заявлению о переводе	начало - 03 июля 2026 г. в 10.00 по московскому времени завершение - 27 июля 2026 г. в 17:00 по московскому времени
2.	Проведение аттестационных испытаний для конкурсного отбора в случае, если количество поданных заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода	30 июля 2026 г.- 31 июля 2026 г. <i>для граждан Российской Федерации</i> 30 июля 2026 г.-31 июля 2026 г. <i>для иностранных граждан</i>
3.	Прием обязательных для перевода документов обучающихся, в отношении которых принято решение о зачислении в порядке перевода	не позднее 27 августа 2026 г.

1.12. Организация перевода обучающихся других образовательных организаций в Университет осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой Университетом (далее – аттестационная комиссия).

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Университета.

Аттестационная комиссия действует в соответствии с положением, утвержденным ректором Университета.

Председатель аттестационной комиссии несет персональную ответственность за проведение процедуры перевода, установленной настоящими Правилами, в том числе за соблюдением сроков перевода, подготовки, утверждения и размещения необходимой информации на официальном сайте Университета.

2. Прием заявлений и документов

2.1. Прием заявлений о переводе и документов, необходимых для перевода и прилагаемых к заявлению о переводе (далее – необходимые документы), проводится Университетом в сроки, установленные в п. 1.11 настоящих Правил перевода.

2.2. Обучающийся подает заявление о переводе и необходимые документы (далее – комплект документов) путем направления в Университет в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета.

2.3. При подаче заявления о переводе и необходимых документов в электронной форме посредством электронной информационной системы Университета обучающийся регистрируется в Личном кабинете абитуриента (далее - Личный кабинет) в установленные пунктом 2.1. настоящих Правил перевода сроки приема документов путем регистрации логина и пароля для доступа к Личному кабинету. Передача персональных логинов и паролей иным лицам не допускается. Ответственность за сохранность персональных логина и пароля для доступа обучающегося к Личному кабинету с момента их получения возлагается на обучающегося.

Повторная регистрация обучающегося для создания нового Личного кабинета, в том числе с использованием другой электронной почты, номера телефона, иного написания ФИО и т.д. не допускается. В случае регистрации нескольких личных кабинетов на одного обучающегося все личные кабинеты блокируются, поданные заявления и документы не рассматриваются.

2.4. Заявление о переводе и необходимые документы направляются в Университет в форме электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем цветного сканирования с сохранением их реквизитов) в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1, не должен быть защищен от копирования и печати электронного образа, не должен содержать интерактивные и мультимедийные элементы. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла.

2.5. Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом).

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление о переводе представляется на русском языке.

В заявлении о переводе указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее- при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- 6) сведения об исходной организации и осваиваемой образовательной программе с указанием основы обучения, формы обучения и курса;
- 7) специальность (профессия), для обучения по которой обучающийся хочет быть переведен из другой образовательной организации, с указанием курса, основы обучения и формы обучения (допускается указание только одной специальности (направления подготовки)).
- 8) адрес места жительства;
- 9) почтовый адрес и адрес электронной почты;
- 7) номер телефона.

2.7. В заявлении о переводе обучающий личной подписью заверяет следующие факты:

- 1) ознакомление с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;
- 2) ознакомление с настоящими Правилами перевода, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона №273-ФЗ;
- 3) при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований – подтверждение соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 1.8 настоящих Правил перевода.

Использование при подписании заявления о переводе факсимиле или иного аналога собственноручной подписи не допускается.

Университет принимает заявление о переводе при представлении согласия на обработку персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных претендентом для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

2.8. Одновременно с заявлением о переводе обучающийся предоставляет следующие необходимые документы:

- 1) паспорт/ иной документ, удостоверяющий личность (все заполненные страницы);
- 2) справка о периоде обучения, выданная исходной организацией не ранее 01 июня 2026 года. В справке о периоде обучения должна быть подпись уполномоченного лица с

указанием наименования должности и расшифровки подписи (инициалы, фамилия), печать организации, номер справки и дата выдачи.

В справке должны содержаться следующие сведения:

- уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- уровень образования и наименование образовательной программы, по которой обучается;
- год поступления в образовательную организацию;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик;
- оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации:

- в форме зачёта обучающемуся выставляется недифференцированная оценка: «зачтено».

- в форме экзамена или защиты курсовой работы — выставляется дифференцированная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Если в образовательной организации приняты иные системы оценивания, необходимо представить документ соответствия принятой системы оценивания традиционной, заверенный печатью образовательной организации.

Справка о периоде обучения, выданная российской образовательной организацией должна быть на русском языке.

3) справка, подтверждающая статус обучающегося, выданная исходной организацией при не ранее 01 июня 2026 года с указанием основы обучения (за счет бюджетных ассигнований /с оплатой стоимости обучения), периода обучения, формы обучения, обучается/отчислен/ находится в академическом отпуске на момент выдачи справки. В справке (письме) должна быть подпись уполномоченного лица с указанием наименования должности и расшифровки подписи (инициалы, фамилия), печать организации, номер и дата выдачи. Справка может не предоставляться в случае если сведения о текущем статусе обучающегося содержатся в справке о периоде обучения, указанной в подпункте 2 пункта 2.8 настоящих Правил перевода;

4) документ о предшествующем образовании (документ иностранного государства об образовании представляется со свидетельством о признании иностранного образования за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

6) документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);

7) документы, предоставляемые дополнительно иностранными гражданами, обучающимися в российских образовательных организациях:

- действующая виза Российской Федерации на машиночитаемом визовом бланке или на вкладном визовом бланке (не предоставляется иностранными гражданами из стран с безвизовым порядком въезда);
- миграционная карта (обе стороны документа);
- документ, подтверждающий постановку на учет по месту пребывания на территории Российской Федерации (отрывная часть бланка уведомления о прибытии), с указанием текущих сроков пребывания на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий прохождение процедуры дактилоскопии;
- полис ДМС (ОМС);
- разрешение на временное проживание, вид на жительство (при наличии).

2.9. Университет вправе осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о переводе, и подлинности поданных документов. При проведении указанной

проверки Университет вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.10. В случае представления обучающимся заявления о переводе, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами перевода, а также в случае представления неполного комплекта необходимых документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным настоящими Правилами перевода, Университет отказывает обучающемуся в приеме заявления о переводе и дальнейшем рассмотрении документов. Решение сообщается обучающемуся путем направления сообщения через форму обратной связи в Личном кабинете.

3. Оценка документов и конкурсный отбор

3.1. Университет в срок не более четырнадцати календарных дней со дня приема комплекта документов оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящими Правилами перевода, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Университетом, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (далее соответственно - сопоставление, соответствие структурных элементов, несоответствие структурных элементов).

3.2. Соответствие структурных элементов устанавливается при формальном совпадении наименований и 100% трудоемкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, с учетом совпадения дифференцированных и недифференцированных оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, структурным элементам образовательной программы Университета до периода, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению. В случае если промежуточная аттестация по соответствующим структурным элементам образовательной программы Университета проводится в форме зачета, а в исходной организации в форме экзамена, указанный результат учитывается в форме зачета. При выполнении настоящих условий изученные обучающимся учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, в том числе результаты обучения, перезачтываются Университетом.

3.3. Не соответствие структурных элементов устанавливается:

1) при формальном совпадении наименований и трудоемкости изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований (а также в случае, если разница в трудоемкости не превышает 20%), и отсутствии и (или) несоответствии оценки, предусмотренной образовательной программой Университета - изученные обучающимся учебные дисциплины, пройденные практики, выполненные научные исследования, в том числе результаты обучения, зачитываются путем установления академической разницы в форме переаттестации, которую обучающийся должен пройти после зачисления в порядке перевода, и устанавливаются с указанием объема часов, предусмотренных учебным планом на промежуточную аттестацию;

2) при несоответствии наименований и объемов изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, с учетом оценок, выставленных исходной организацией при проведении промежуточной аттестации, - путем установления академической разницы с указанием объема дисциплины и (или) практики в зачетных единицах, а также форм проведения промежуточной аттестации;

3) при отсутствии изученной учебной дисциплины, пройденной практики, выполненного научного исследования, соответствующего структурному элементу образовательной программы Университета до периода, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению - путем установления академической разницы с указанием объема дисциплины и (или) практики в зачетных единицах, а также форм проведения промежуточной аттестации.

3.4. Объем общей трудоемкости структурных элементов, по которым установлено не соответствие, не должен превышать объем соответствующей образовательной программы, реализуемый за один учебный год в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. По результатам оценки документов Университет вправе установить перевод с понижением курса обучения при наличии вакантных мест и при условии наличия возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки. При установлении перевода с понижением курса при конкурсном отборе в соответствии с п 3.6. настоящих Правил перевода обучающийся сдает аттестационное испытание по дисциплине, установленной для курса, который был указан в заявлении о переводе.

Результаты оценки полученных документов оформляются листом соответствия с использованием программных комплексов Университета.

3.5. По результатам рассмотрения документов Университет принимает решение:

о зачислении на вакантные места для перевода / о допуске к прохождению конкурсного отбора в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил перевода с указанием курса обучения, на который обучающийся может быть зачислен в порядке перевода;

об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе в отношении лиц, академическая разница у которых по результатам оценки документов превышает объем соответствующей образовательной программы, реализуемый за один учебный год в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил перевода.

Решение Университета сообщается обучающемуся путем направления сообщения через форму обратной связи в Личном кабинете в срок не позднее трех рабочего дня после завершения оценки полученных документов. В сообщении о допуске к прохождению конкурсного отбора указывается время и место прохождения аттестационного испытания.

3.6. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, Университет проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе, по результатам аттестационных испытаний.

3.7. Аттестационные испытания проводятся в сроки, указанные в п. 1.11 настоящих Правил перевода.

3.8. Аттестационные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования (далее – компьютерное тестирование) с использованием дистанционных образовательных технологий или очно в помещениях Университета.

Аттестационные испытания проводятся на русском языке.

Конкретный перечень дисциплин образовательных программ, по которым проводятся аттестационные испытания для участия в конкурсном отборе, размещается на официальном сайте Университета в срок не позднее десяти дней до дня начала приема заявлений о переводе.

Продолжительность проведения аттестационного испытания - 60 минут.

При проведении аттестационного испытания Университет применяет оценочные средства, входящие в фонд оценочных средств соответствующей образовательной программы Университета.

Результаты аттестационного испытания оцениваются по стобалльной шкале.

Университет устанавливает минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение аттестационного испытания – 70 баллов.

Результаты аттестационного испытания размещаются в Личном кабинете не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

Обучающиеся допускаются к прохождению аттестационного испытания строго в указанное в сообщении о допуске к прохождению конкурсного отбора время.

Обучающийся проходит аттестационное испытание однократно.

Аттестационные испытания проводятся в соответствии с Порядком проведения аттестационных испытаний (приложение №1 к настоящим Правилам перевода).

При нарушении обучающимся во время проведения аттестационного испытания настоящих Правил перевода и(или) Порядка проведения аттестационных испытаний (приложение №1 к настоящим Правилам перевода), уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении и о непрохождении обучающимся аттестационного испытания, а также при очном прохождении аттестационного испытания удаляют с места его проведения.

Апелляция результатов аттестационного испытания и просмотр работ не предусмотрены.

3.9. Обучающиеся, получившие менее минимального количества баллов по аттестационному испытанию, не прошедшие аттестационное испытание (в том числе удаленные с места проведения аттестационного испытания), выбывают из конкурсного отбора.

3.10. При проведении конкурсного отбора по каждой образовательной программе, курсу обучения и основе обучения проводится ранжирование обучающихся, которое осуществляется последовательно по следующим основаниям:

- по убыванию количества баллов за аттестационное испытание;
- по убыванию среднего балла успеваемости.

3.11. Университет по результатам конкурсного отбора принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении).

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, в том выбывших из конкурсного отбора в соответствии с пунктом 3.9 настоящих Правил перевода, Университет принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся путем направления сообщения через форму обратной связи в Личном кабинете в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.12. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении обучающимся, в отношении которых Университетом принято решение о зачислении, выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, наделенным соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Сканкопия справки о переводе и бланк соответствия размещаются в форме обратной связи в Личном кабинете.

Оригинал справки о переводе выдается на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности).

4. Зачисление в порядке перевода

4.1. В соответствии с требованиями Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533, обучающийся, в отношении которого Университетом принято решение о зачислении на вакантные места для перевода, (за исключением обучающегося, получающего образование за рубежом), представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Университет (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. Исходная организация:

- в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в Университет (далее - отчисление в связи с переводом);

- в течение 3 рабочих дней со дня издания 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.2. Не позднее 27 августа 2026 года обучающийся, в отношении которого Университетом принято решение о зачислении на вакантные места для перевода, должен представить в аттестационную комиссию следующие обязательные документы:

- выписку из приказа об отчислении в связи с переводом;
- документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом);

Документы, выполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (в том числе консульским должностным лицом).

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

Обязательные документы представляются обучающимся путем направления их электронных образов через форму обратной связи в Личном кабинете и предоставления на бумажном носителе лично в аттестационную комиссию.

Обучающийся, в отношении которого Университетом принято решение о зачислении на вакантные места для перевода, не представивший в установленный срок обязательные документы, указанные в настоящем пункте, или предоставивший их позднее, считается отказавшимся от зачисления в порядке перевода и в Университет не зачисляется.

4.3. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил перевода, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

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.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные 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.

4.4. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 11, 15 - 17 Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования,

утвержденного приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533, не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.5. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся в Многофункциональном центре Сеченовского Университета выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

4.6. Обучающийся, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, обязан не позднее тридцати дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода представить в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, выдавший ему разрешение на временное проживание в целях получения образования, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию на обучение по очной форме.

Выписка из приказа о зачислении в порядке перевода на обучение по очной форме выдается указанному обучающемуся выдается в Многофункциональном центре Сеченовского Университета в сроки, установленные пунктом 4.5. настоящих Правил перевода.

Приложение №1

к Правилам перевода обучающихся других образовательных организаций в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году

Порядок проведения аттестационных испытаний

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует порядок проведения аттестационных испытаний, проводимых при переводе обучающихся других образовательных организаций в ФГАОУ ВО Первый МГМУ им.И.М.Сеченова Минздрава России (Сеченовский Университет) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году, с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – компьютерное тестирование), а также очно в помещениях Университета.

1.2. При проведении аттестационного испытания Университет применяет оценочные средства, входящие в фонд оценочных средств соответствующей образовательной программы Университета.

1.3. Продолжительность проведения аттестационного испытания - 60 минут.

1.4. Результаты аттестационного испытания оцениваются по стобалльной шкале.

Университет устанавливает минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение аттестационного испытания – 70 баллов.

1.5. Результаты аттестационного испытания размещаются в Личном кабинете не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

1.6. Обучающиеся допускаются к прохождению аттестационного испытания строго в указанное в сообщении о допуске к прохождению конкурсного отбора дату и время.

Возможность прохождения аттестационного испытания в даты, не указанные в Правилах приема, не предоставляется, в том числе в случае невозможности прохождения по уважительным причинам.

1.7. Обучающийся проходит аттестационное испытание однократно.

1.8. При проведении аттестационных испытаний для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ) Университет обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического их развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Лицам с ОВЗ предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения аттестационных испытаний.

Лицо с ОВЗ указывает в заявлении о переводе о необходимости создания соответствующих специальных условий (с указанием конкретных условий).

1.9. Продолжительность аттестационного испытания для лиц с ОВЗ по их заявлению может быть увеличена и составлять 90 минут.

1.10. Апелляция результатов аттестационного испытания и просмотр работ не предусмотрены.

2. Проведение аттестационных испытаний очно

2.1 Во время проведения аттестационного испытания обучающимся запрещается иметь при себе и использовать какие-либо технические средства связи (телефон, умные часы,

наушники, портативная видеокамера, планшет и т.п.), обучающимся запрещается пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками, справочными материалами (книги, шпаргалки, записи и пр.), запрещается записывать каким-либо образом материалы и содержимое аттестационного испытания, а также передавать их третьим лицам.

2.2 Допуск обучающихся в аудиторию для проведения аттестационного испытания осуществляется организаторами строго при предъявлении обучающимся оригинала документа, удостоверяющего личность (для иностранных граждан - с нотариально заверенным переводом на русский язык). Один организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает обучающихся по одному в аудиторию, и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие посторонние предметы были оставлены у входа. Второй организатор находится непосредственно в аудитории и осуществляет рассадку обучающихся (случайным образом). Он же следит за тем, чтобы обучающиеся во время проведения вступительных испытаний не переговаривались и не менялись местами.

2.3 Обучающимся не разрешается выход из аудитории во время проведения аттестационного испытания.

2.4 В случае опоздания обучающийся считается не явившимся на аттестационное испытание и не допускается к его прохождению.

2.5 Во время проведения аттестационных испытаний обучающимся запрещается: использовать мобильные телефоны и иные средства связи как в помещении прохождения вступительного испытания, так и во всем здании;

иметь при себе на рабочем месте, использовать: любые средства связи, электронно-вычислительные устройства (в том числе программное обеспечение), справочные материалы, электронные издания, в т. ч. словари и иные средства хранения и передачи информации, за исключением средств, разрешённых уполномоченными лицами;

перемещаться и выходить из помещения прохождения вступительного испытания, за исключением случаев, разрешенных уполномоченными лицами;

использовать бумагу для черновиков и дополнительные листы, кроме выданных или разрешенных организаторами;

разговаривать и обмениваться предметами, списывать и позволять списывать у себя выполненные задания;

выносить из помещения очного прохождения вступительного испытания любые материалы вступительного испытания, в том числе черновики;

продолжать выполнение задания после окончания отведенного времени.

3. Проведение аттестационных испытаний с использованием дистанционных технологий

3.1 Для целей Порядка используются следующие понятия: аттестационные испытания, проводимые с использованием дистанционных технологий (далее – ВИДТ) – аттестационные испытания, проводимые удаленно с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, осуществляемые с организацией надзора посредством технологии прокторинга (далее – ВИДТ).

прокторинг – система дистанционного контроля ВИДТ, предусматривающая подтверждение личности обучающегося и результатов аттестационных испытаний;

проктор – лицо, осуществляющее дистанционный контроль прохождения обучающимся ВИДТ;

идентификация – установление соответствия лица, проходящего ВИДТ лицу, чей документ, удостоверяющий личность, гражданство, был представлен при регистрации на ВИДТ и/или подаче документов при поступлении;

отчетные материалы – видео-, аудио- и текстовые материалы, демонстрирующие процесс сдачи аттестационных испытаний;

система прокторинга – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий

возможность контроля прохождения ВИДТ.

3.2 Обучающийся обязуется не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга третьим лицам.

3.3. Регистрация обучающегося на участие в ВИДТ должна быть произведена на дату, назначенную обучающемуся аттестационной комиссией. Сведения о дате и времени проведения аттестационного испытания направляются обучающемуся на электронную почту и (или) размещаются в Личном кабинете. Регистрация является выражением согласия обучающегося с организационно-техническими условиями проведения ВИДТ, определенными настоящим Порядком.

3.5 Обучающийся обязан:

3.5.1 обеспечить аппаратную часть и программное обеспечение компьютерной техники (далее также – компьютер) в соответствии со следующими требованиями:

- стационарный компьютер или ноутбук (планшеты, смартфоны и иные мобильные устройства не поддерживаются);

- конфигурация компьютера:

- ~ процессор - Intel Core 2 DUO или AMD Athlon x2, либо более новые модели с поддержкой SSE3, с 2 ядрами и больше, и частотой 1,8 ГГц и выше;

- ~ оперативная память - 4 ГБ и больше;

- ~ свободное место на диске - 500 МБ;

- операционная система (на выбор):

- ~ Windows 7 Home Basic / Windows 8 / Windows 10 Home или более полные издания, Windows 11 (Windows 10 S, Windows 8 RT - не поддерживаются);

- ~ Ubuntu 14.04 (x64) или более поздней версии;

- ~ Debian 8 (x64) или более поздней версии;

- ~ OpenSUSE 13.3 (x64) или более поздней версии;

- ~ Fedora Linux 24 (x64) или более поздней версии;

- ~ Astra Linux (только при работе через браузеры)

- установленный браузер (на выбор): Внести изменения в версии Google Chrome 111 версии и выше, Яндекс.Браузер 24.1.6.86 или выше, Microsoft Edge 111 версии и выше; Opera 106.0.4998.66 и выше (во избежание проблем с работой в системе онлайн прокторинга необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** обновить браузер до последней версии; браузеры MacWeb, Safari не поддерживаются);

- наличие Интернет-соединения со стабильной скоростью передачи данных от пользователя не ниже 10 Мбит/с (при использовании скорости ниже рекомендованной возможны проблемы с передачей видео сигнала и трансляции рабочего стола);

- в случае прохождения ВИДТ в общественной/рабочей сети (не с домашним интернетом) заранее необходимо убедиться в отсутствии ограничений на передачу видео и аудио сигнала в таких местах;

- наличие исправной и включенной портативной веб-камеры с разрешением HD (720p / 1280x720) и выше;

- наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки), (в случае использования гарнитуры в качестве микрофона обеспечить возможность слышать вас, не используя её как наушники);

- разрешение передачи данных по сетевым портам: UDP: 3478 (STUN/TURN), 49152 - 65535 (WebRTC media), TCP: 443 (HTTPS), 3478 (STUN/TURN) 80 TCP, 443 TCP, 3478 TCP/UDP

3.5.2 при помощи программных средств, предоставляемых системой прокторинга, записаться на доступное для проведения ВИДТ время не ранее, чем за 24 часа и не позднее, чем за 2 часа до начала испытаний. Записываясь на проведение ВИДТ, обучающийся считается давшим согласие на аудио- и видеозапись и последующее хранение всего вступительного испытания;

3.5.3 с помощью программных средств, указанных в пункте 3.5.1 настоящего

Порядка, пройти проверку настройки компьютера не позднее, чем за 12 часов до начала испытаний. При выявлении проблем обучающийся обязан связаться со службой технической поддержки системы прокторинга и сообщить о возникших технических проблемах;

3.5.4 приступить к процессу идентификации для прохождения ВИДТ не ранее, чем за 10 минут до запланированного времени и не позднее, чем через 10 минут после запланированного времени начала ВИДТ;

3.5.5 не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи в системе прокторинга третьим лицам, в том числе во время использования системы;

3.5.6 во время участия в ВИДТ соблюдать следующие условия: веб-камера должна быть установлена строго перед лицом, не допускается установка камеры сбоку; голова должна полностью помещаться в кадр; лицо должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего сеанса; лицо должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица; волосы, одежда, руки или что-либо другое не должно закрывать область лица; не разрешается надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами;

3.5.7 не покидать полностью или частично зону видимости веб-камеры во время участия в ВИДТ, не закрывать лицо, рот руками или иными предметами;

3.5.8 не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время вступительного испытания во время участия в ВИДТ;

3.5.9 во время участия в ВИДТ использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одно периферийное устройство ввода (одна клавиатура, одна компьютерную мышь);

3.5.10 не предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время участия в ВИДТ;

3.5.11 не привлекать помощь третьих лиц во время участия в ВИДТ (в случае технических проблем с прохождением ВИДТ обращаться в службу поддержки прокторинга);

3.5.12 не вступать в разговоры с третьими лицами во время прохождения ВИДТ;

3.5.13 не допускать нахождения в помещении, в котором обучающийся проходит ВИДТ, других лиц;

3.5.14 во время участия в ВИДТ не покидать свое рабочее место;

3.5.15 проходить аттестационное испытание в браузере, браузер должен быть открыт один, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки и страницы, закрыть все расширения в браузере (отключить расширения блокировки рекламы и прочие), нельзя уводить курсор манипулятора из окна браузера во время прохождения ВИДТ;

3.5.16 отключить на компьютере все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера, через который осуществляется ВИДТ;

3.5.17 не записывать каким-либо образом материалы и содержимое аттестационного испытания (том числе фотографировать и(или) делать скриншоты), а также не передавать их третьим лицам;

3.5.18 не пользоваться звуковыми, визуальными и любыми другими подсказками, справочными материалами (книги, шпаргалки, записи и пр.).

3.5.19 при участии в ВИДТ не пользоваться какими-либо техническими средствами связи (телефон, умные часы, наушники, планшет и т.п.) и любой техникой, кроме той, что непосредственно используется для тестирования;

3.5.20 выполнять все инструкции проктора во время участия в ВИДТ. Взаимодействие проктора с обучающимся проходит путем отправки сообщений в чате системы прокторинга. Обучающемуся необходимо внимательно следить за чатом на протяжении всего ВИДТ;

3.5.21 по требованию проктора демонстрировать с помощью портативной видеокамеры рабочий стол и помещение, в котором обучающийся проходит ВИДТ;

3.5.22 незамедлительно сообщать проктору о нарушениях, произошедших не по вине обучающегося во время участия в ВИДТ, и о технических неполадках, возникших при прохождении ВИДТ;

3.5.23 обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга: достаточный уровень освещенности, низкий уровень шума, отсутствие помех передаче видео- и аудиосигнала, выполнение технических требований к оборудованию обучающегося, прохождение проверки технической возможности передачи видео- и аудиосигнала;

3.5.24 обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность, гражданство;

3.5.25 не продолжать выполнение задания после окончания отведенного времени;

3.5.26 соблюдать этические нормы поведения при прохождении ВИДТ.

3.6. В случае невыполнения обучающимся требований любого из подпунктов пункта 3.5 настоящего Порядка ему может быть отказано в прохождении ВИДТ, а также прервана начатая попытка прохождения ВИДТ с аннулированием результата.

3.7. Все попытки прохождения ВИДТ сохраняются на сервере в автоматическом режиме, аттестационная комиссия вправе аннулировать результат ВИДТ при обнаружении нарушения обучающимся любого из подпунктов пункта 3.5 настоящего Порядка в процессе анализа видеозаписей ВИДТ.

3.8. Обучающийся обязан использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность, гражданство.

3.9. В случае невыполнения обучающимся требований подпункта 3.5.4 настоящего Порядка время прохождения аттестационного испытания сокращается на разницу между запланированным и фактическим временем начала процесса идентификации.

3.10. Процесс идентификации обучающегося включает следующие действия:

3.10.1 обучающемуся необходимо авторизоваться под выданным ему логином и паролем по указанному адресу;

3.10.2 нажать на кнопку “приступить” в поле назначенного аттестационного испытания;

3.10.3 ознакомиться с правилами использования системы прокторинга и подтвердить свое согласие с правилами внизу страницы);

3.10.4 пройти предварительную автоматическую проверку компьютера, программного обеспечения и интернет соединения на стороне обучающегося;

3.10.5 обучающийся после попадания в комнату ожидания к проктору должен сфотографировать лицо, нажав на кнопку под своим изображением, далее сфотографировать документ, удостоверяющий личность (паспорт), в раскрытом виде, первую страницу документа, удостоверяющего личность, содержащую фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, совмещая его с границами, указанными на экране, нажав на кнопку под изображением документа, удостоверяющего личность (паспорта);

3.10.6 проктор проверяет соответствие фотографии обучающегося на представленном документе, удостоверяющем личность, лицу обучающегося на экране трансляции с веб-камеры в веб-интерфейсе проктора и убеждается, что ведется запись всех необходимых отчетных материалов, проктор вправе повторно запросить фото паспорта в связи с невозможностью идентифицировать кандидата из-за плохого качества фото;

3.10.7 в случае успешной идентификации обучающегося по требованию проктора обучающийся должен продемонстрировать с помощью вебкамеры рабочее место и окружающее пространство обучающегося, открыть диспетчер задач для просмотра запущенных процессов на компьютере и выполнить иные требования для соблюдения правил прохождения ВИДТ. Обучающийся демонстрирует свое рабочее место, направляя видеокамеру соответствующим образом на рабочее место, а также помещение, в котором будет проходить ВИДТ. В помещении не могут находиться третьи лица на всем протяжении ВИДТ. На рабочем месте могут лежать: бумага для черновика, ручки и карандаши, паспорт, лекарство (при необходимости), вода.

3.10.8 ВИДТ начинается только после успешного прохождения обучающимся

процесса идентификации;

3.11. Момент нажатия кнопки «начать тестирования» и перехода обучающегося на веб-страницу тестирования считается началом времени прохождения ВИДТ.

3.12. Если получение системой прокторинга видео- и/или аудиоматериалов невозможно по техническим причинам на стороне обучающегося, дальнейшие действия обучающегося в системе прокторинга невозможны и будут расценены, как не прохождение аттестационного испытания без уважительных причин.

3.13. Проктор, в случае прерывания процесса ВИДТ по причине отсутствия записи (трансляции) необходимых отчетных материалов, отправляет обучающемуся сообщение о технических причинах прерывания ВИДТ.

3.14. Проктор осуществляет контроль действий обучающегося с момента авторизации до момента деавторизации (автоматической или в результате действий обучающегося).

3.15. В ходе проведения ВИДТ проктор вправе провести дополнительную идентификацию, т.е. повторно обратиться к обучающемуся с просьбой представить документ, удостоверяющий личность, гражданство, или повторно продемонстрировать рабочее место и помещение. По результатам повторной проверки проктор либо допускает продолжение прохождения обучающимся ВИДТ, либо прерывает процесс ВИДТ.

3.16. В случае использования авторизационных данных обучающегося для попытки входа в систему прокторинга другим лицом, выявленных на стадии идентификации, система прокторинга вправе заблокировать учетную запись обучающегося.

3.17. При нарушении обучающимся требований настоящего Порядка, уполномоченные должностные лица Университета составляют акт о нарушении Правил перевода. Электронная копия указанного акта направляется обучающемуся. Обучающийся, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим аттестационные испытания.

3.18. При возникновении технического сбоя/ неполадки при прохождении ВИДТ обучающийся должен незамедлительно, не позднее двух часов от назначенного времени начала прохождения аттестационного испытания, проинформировать аттестационную комиссию по адресу электронной почты perevod.techproblem@staff.sechenov.ru о возникших технических сбоях/ неполадках при прохождении ВИДТ, невозможности завершить прохождение ВИДТ и т.д. При подтверждении случая технического сбоя не по вине обучающегося, обучающийся допускается для сдачи аттестационного испытания в тот же день. Обращения о технических сбоях/ неполадках, поступившие в иные сроки, аттестационной комиссией не рассматриваются.