



Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный институт  
индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича»

ОДОБРЕНО

Учёным советом ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
от «27» сентября 2018 г.  
протокол № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей (законных  
представителей несовершеннолетних  
обучающихся) МГИИТ имени Ю.А.  
Сенкевича

И. В. Никитина  
«25» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича

В.А. Собина  
2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся  
МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича

К.Э. Леликов  
«28» сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке перевода**

**обучающихся из одной образовательной организации в другую и перехода  
с платного обучения на бесплатное**

**в Государственном автономном образовательном учреждении высшего  
образования города Москвы**

**«Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А.  
Сенкевича»**

Москва 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода обучающихся и перехода с платного обучения на бесплатное (далее – Положение) определяет общие требования к процедуре перевода обучающихся в Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее – Институт) из других образовательных организаций и лиц, обучающихся в Институте, в другую образовательную организацию, перехода обучающихся с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри Института, а также правила и случаи перехода граждан РФ, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 г. № 301;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. №464;

– Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 г. №124 (далее – Порядок перевода обучающихся от 10.02.2017г. №124);

– Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей или направлений подготовки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7.10.2013 г. № 1122;

– Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирование лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитацией по

соответствующей образовательной программе, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.08.2013 г. № 957;

– Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 г. №443;

– другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования;

– Устава и другими локальными нормативными актами Института.

1.3. Положение определяет порядок перевода в случаях, установленных п.2 Порядка перевода обучающихся от 10.02.2017 № 124 и перевода с платного обучения на бесплатное.

1.4. Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода лица, обучающегося по образовательной программе среднего профессионального и высшего образования, из образовательной организации, в котором оно обучается (далее - вуз), в другую образовательную организацию (далее - принимающий вуз) к процедуре перевода обучающихся внутри Института и перевода обучающегося с платного на бесплатное обучение.

1.5. Обучающемуся гарантируется свобода перевода для продолжения обучения, в том числе по иным программам высшего образования, при согласии Института и при соблюдении условий, предусмотренных данным Положением и иными нормативными документами.

1.6. В целях организации перевода (перехода) в Институте создаётся аттестационная (переводная) комиссия (далее – Комиссия). Деятельность данной комиссии Института регламентируется Положением об аттестационной (переводной) комиссии Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича», утвержденным Ученым советом Института в установленном порядке.

1.7. Плата за перевод в Институт из другого вуза и внутри Института не взимается.

## **2. Вакантные места для перевода, смены образовательной программы и перехода с платной основы обучения на бесплатную**

2.1 Вакантные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований бюджета г. Москвы (далее – бюджетные места), объявляются приказом ректора Института не менее двух раз в год: к 1 июля и к 1 февраля.

2.2 Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приёма (количеством мест, выделенных для зачисления на первый курс по соответствующей основной образовательной программе по направлению подготовки или специальности в соответствующем году) и фактическим числом обучающихся на соответствующем курсе.

Институт обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест путем размещения указанной информации на официальном сайте Института в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней от даты подписания приказа о наличии вакантных мест.

2.3 Количество вакантных мест с оплатой стоимости обучения определяется с учётом имеющихся в Институте материально-технических, кадровых и иных возможностей по организации образовательного процесса, в соответствии с лицензионными требованиями и условиями при осуществлении образовательной деятельности, и с учетом максимально возможного количества обучающихся в языковой группе.

2.4 При наличии мест, финансируемых из бюджета г. Москвы, на соответствующем курсе обучения по интересующей обучающегося основной образовательной программе, Институт не вправе предлагать обучающемуся, получающему высшее образование впервые, переводиться на места с оплатой стоимости обучения.

2.5 Лица, обучающиеся в других образовательных организациях на местах с оплатой стоимости обучения при переводе в Институт, не вправе претендовать на бюджетные места.

2.6 При переводе на места, финансируемые за счет средств бюджета города Москвы, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Института для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.

2.7 При переводе на места, финансируемые за счет средств бюджета города Москвы, должны отсутствовать ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы, если обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

### **3 Сроки подачи и рассмотрения документов по переводу, смены образовательной программы и перехода с платной основы обучения на бесплатную**

3.1. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;

- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

3.2 Перевод обучающийся из других образовательных организаций в Институт на места, финансируемые из бюджета, осуществляется в следующие сроки:

- прием документов с 1 по 10 февраля и с 1 по 15 июля;
- проведение аттестации обучающихся (при необходимости) – 11–17 февраля и 16–22 июля;
- принятие решения Комиссией Института о переводе – 18-20 февраля и 22–25 июля.

3.3 Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт на места с оплатой стоимости обучения осуществляется в период с 1 октября по 20 декабря, с 1 февраля по 20 апреля и с 1 по 15 июля.

3.3.1 Документы рассматриваются Комиссией в течение 14 дней с момента регистрации заявления в установленном порядке.

3.3.2 При необходимости проведения аттестации обучающегося аттестационное испытание проводится в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения Комиссией.

3.3.3 В случае проведения аттестации решение о переводе должно быть принято Комиссией Института не позднее 3 рабочих дней с момента проведения аттестации.

3.4 Переход обучающихся Института с одной образовательной программы на другую и/или смена формы обучения внутри Института (далее – смена программы/ смена формы обучения) вне зависимости от основы обучения осуществляется в следующие сроки:

- прием документов – с 1 по 10 февраля и с 1 по 15 июля;
- проведение аттестации обучающихся (при необходимости) – 11–17 февраля и 16–22 июля;
- принятие решения Комиссией Института о переводе – 18–20 февраля и 22–25 июля.

3.5 Переход обучающихся Института с платного обучения на бесплатное осуществляется в следующие сроки:

- прием документов деканатом факультета (отделения СПО) – с 1 по 10 февраля и с 1 по 15 июля;
- прием документов от деканата (отделения СПО) Комиссией – с 11 по 17 февраля и с 16 по 20 июля;
- принятие решения Комиссией Института о переводе – 18-20 февраля и 22-25 июля;
- доведение решения Комиссии до обучающихся в течение 10 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

#### **4. Перевод из других образовательных организаций**

4.1 Перевод в Институт возможен при наличии у обучающихся образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной

программы, в том числе при получении его за рубежом, а также при совпадении языковой комбинации (изучаемые иностранные языки).

Перевод обучающегося допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

4.2 Перевод обучающихся из других образовательных организаций в Институт осуществляется только на основные образовательные программы, которые реализуются в Институте.

4.3 При переводе за обучающимся сохраняются все права обучающегося на соответствующем уровне при получении высшего образования.

4.4 Перевод обучающихся на 1 семестр 1-го курса не осуществляется.

4.5 Перевод обучающихся осуществляется при наличии вакантных мест.

4.6 Если количество мест в Институте на конкретном курсе соответствующей основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности меньше поданных заявлений от обучающихся, желающих перевестись для обучения в Институте по этой программе, то отбор лиц осуществляется на конкурсной основе по результатам последних двух сессий и аттестационного испытания (при необходимости). Комиссией предлагаются к зачислению в порядке перевода обучающиеся, показавшие более высокие результаты по итогам двух сессий и/или аттестации. При равенстве баллов учитывается средний балл дисциплин, указанных в справке об обучении и/или индивидуальные достижения (публикации, участие в конференциях и т.п.).

4.7 Преимущественное право при переводе из другой образовательной организации в Институт при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

4.7.1 - обучающиеся, родители которых находятся на государственной службе и переводятся на службу в Москву или Московскую область;

4.7.2 - обучающиеся, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится на службу в Москву или Московскую область;

4.7.3 - инвалиды с детства, инвалиды I и II группы, лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ), при отсутствии противопоказаний к обучению.

Преимущественное право должно быть подтверждено соответствующими документами.

## **5. Процедура перевода из других образовательных организаций**

5.1 Перевод в Институт обучающегося, обучающегося в другой образовательной организации, для продолжения обучения, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (Приложение 1).

5.2 К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) (оригинал документа предъявляется);
- справка об обучении, выданная образовательной организацией, из содержания которой следует, что лицо является обучающимся, а также с указанием пройденных дисциплин, объема, формы аттестации и оценок;
- фотографии в количестве 4 штук;
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями (образовательной организации, из которой переводится обучающийся);
- справка с указанием основы обучения (для перевода на бюджетную основу обучения).

5.3 Прием документов от лиц из других образовательных организаций, претендующих на перевод в Институт (далее – претендент), осуществляет студенческий отдел кадров (далее – СОК) лично от обучающегося либо по официальной электронной почте с последующим досылком любым почтовым оператором на официальный адрес Института.

5.4 Претенденту выдается расписка о приеме документов либо высылается подтверждение о приеме документов (в случае предоставления документов по электронной почте или через почтового оператора) с указанием регистрационного номера заявления.

5.5 Информация о лицах, претендующих на перевод и предоставивших документы, необходимые для перевода, заносится в журнал учёта с присвоением порядкового регистрационного номера.

5.6 Регистрационный номер включает в себя порядковый номер (трехзначное число) и год подачи заявления с литерой «П» (например, 001/17П).

5.7 Комиссия Института при необходимости может запрашивать от обучающегося, претендующего на перевод в Институт из другой образовательной организации, иные документы, необходимые для принятия решения.

5.8 Комиссия Института предоставляет для ознакомления обучающимся, претендующим на перевод<sup>1</sup>:

- Устав Института;
- Лицензию Института на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- Свидетельство о государственной аккредитации Института с приложениями;
- настоящее Положение;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающегося и процедуру перевода в Институт.

---

<sup>1</sup> Все документы, указанные в данном пункте опубликованы на официальном сайте Института.

Факт ознакомления обучающегося с указанными документами фиксируется в заявлении о переводе и заверяется личной подписью претендента.

5.9 На каждого обучающегося, претендующего на перевод, Комиссия формирует пакет документов: заявление о переводе, документы, являющиеся основанием для перевода. В последующем к данным материалам приобщаются документы, подтверждающие прохождение/ непрохождение аттестации, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, копия договора на предоставление Институтом платных образовательных услуг (при наличии). После зачисления в Институт личное дело обучающегося формируется студенческим отделом кадров.

5.10 В случае если заявлений о переводе на направление подготовки/ специальности в конкретную группу с учетом языковой комбинации подано больше количества вакантных мест для перевода в этой группе, то Институт проводит аттестационные испытания в форме собеседования и/или тестирования.

5.11 Не позднее 14 дней со дня подачи заявления о переводе аттестационной (переводной) комиссией Института проводится аттестация претендента путём рассмотрения справки об обучении, выданной образовательной организацией, и иных документов, представленных обучающимся. При наличии конкурса Комиссия принимает решение, по каким дисциплинам будет проводиться аттестационное испытание и в какие сроки.

5.12 При сопоставлении справки об обучении и учебного плана деканатами соответствующих факультетов (отделения СПО) определяются дисциплины (практики), которые могут быть перезачтены претенденту, дисциплины (практики), которые не могут быть ему перезачтены, или неизученные дисциплины (разделы дисциплин) из-за разницы в учебных планах. Деканатом факультета (заведующим отделением СПО) составляется аттестационный лист (Приложение 2).

5.13 Дисциплины, которые не были перезачтены, или не были изучены из-за разницы в учебных планах, претендент, в случае перевода должен сдать, то есть ликвидировать академическую разницу, в установленные деканатом факультета сроки в соответствии с индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, который доводится до претендента под роспись (Приложение 3). Разница в учебных планах не должна превышать 15 зачетных единиц в год.

5.14 При положительном решении вопроса о переводе из другой образовательной организации на основании протокола Комиссии, где указан период, с которого претендент допущен к обучению, ему выдается справка установленного образца (Приложение № 4) в течение 5 календарных дней со дня принятия решения. К справке прилагается аттестационный лист с перечнем изученных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 2).

5.15 Претендент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему документа об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию.

5.16 Зачисление лица в Институт в порядке перевода осуществляется на основании приказа ректора Института, подготавливаемого СОК, после получения документа об образовании установленного образца и выписки из приказа об отчислении.

5.17 При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования (за исключением случаев, указанных в п.19 Порядка перевода обучающихся от 10 февраля 2017г. № 124.

5.18 При переводе для обучения в Институт на места с оплатой стоимости обучения (на договорной основе), изданию приказа ректора предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг и оплата первого периода обучения согласно условиям договора.

5.19 В течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 5.2 и 5.16 настоящего Положения, Институт издает приказ о зачислении в порядке перевода.

В приказе ректора о зачислении делается запись: «Зачислить в Институт в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации),

на \_\_\_\_\_ факультет (отделение СПО), для обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ курс, на \_\_\_\_\_ форму обучения, на бюджетную (или договорную) основу обучения».

В приказе о зачислении также делается запись об академической разнице, в которой указываются:

- перечень дисциплин, практик, курсовых работ, подлежащих изучению обучающимся для ликвидации академической задолженности;
- объём учебного времени, отводимого на изучение дисциплин, практик, курсовых работ, а также форма промежуточной аттестации по каждой из них;
- сроки ликвидации академической разницы с учетом требования п. 5.13 настоящего Положения.

5.20 Обучающемуся выдаётся студенческий билет и зачётная книжка в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода.

5.21 Записи о результатах обучения обучающегося по зачётным дисциплинам, практикам, курсовым работам в зачётную книжку и другие учётные документы с проставлением оценок вносятся работниками деканата факультета (отделения СПО).

Записи в зачётную книжку о результатах ликвидации академической разницы вносятся соответствующими кафедрами.

## **6. Процедура перевода с одной образовательной программы на другую внутри Института**

6.1 Перевод обучающегося в Институте, с одной образовательной программы на другую, в том числе, сопровождающийся переходом с одной формы обучения на другую, осуществляется по личному заявлению обучающегося в сроки, установленные п. 3.3.

6.2 К заявлению (Приложение 5) прилагаются:

– копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) (оригинал документа предъявляется);

– справка об обучении с указанием пройденных дисциплин, объема, форм аттестации и оценок, выданная Институтом или копия зачетной книжки, заверенная деканом факультета (заведующим отделением СПО) и печатью, где проходил обучение обучающийся.

6.3 Прием документов от обучающегося Института осуществляет СОК лично от обучающегося либо по официальной электронной почте с последующим досылком любым почтовым оператором на официальный адрес Института.

6.4 Обучающемуся выдается расписка о приеме документов, либо высылается подтверждение о приеме документов, с указанием регистрационного номера заявления.

6.5 Информация об обучающихся, претендующих на перевод и предоставивших документы, необходимые для перевода, заносится в журнал учёта с присвоением порядкового регистрационного номера.

Регистрационный номер включает в себя порядковый номер (трехзначное число) и год подачи заявления с литерой «П»(перевод) (например, 001/17П).

6.6 Не допускается перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность и/или задолженность по оплате.

6.7 При положительном решении вопроса о переводе с одной образовательной программы на другую, оформленном в протоколе Комиссии с указанием периода, с которого обучающийся допущен к обучению, студенческим отделом кадров издается приказ о переводе с одной образовательной программы на другую и/или смене формы обучения.

6.7.1 В приказе ректора о переходе делается запись: «Переведен с факультета \_\_\_\_\_, с \_\_\_ курса обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ факультет (отделение СПО), на \_\_\_\_\_ курс, для обучения по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, на очную, (очно-заочную или заочную) форму обучения, бюджетную (или договорную) основу обучения».

6.7.2. В приказе о переводе также делается запись об академической разнице, в которой указываются:

– перечень дисциплин, практик, курсовых работ, подлежащих самостоятельному изучению обучающимся для ликвидации академической задолженности;

- объём учебного времени, отводимого на изучение дисциплин, практик, курсовых работ, а также форма промежуточной аттестации по каждой из них;
- сроки ликвидации академической задолженности с учетом требования п.5.13 настоящего Положения.

6.8 Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачётная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью принимающего декана (зав. отделения СПО) и печатью Института, а также делаются записи о ликвидации академической разницы и выполнении учебного плана основной образовательной программы.

6.9 С лицами, обучающимися на договорной основе, до издания приказа о переводе с одной образовательной программы на другую в установленные Комиссией сроки заключается дополнительное соглашение.

6.10 Комиссия вправе отказать в смене образовательной программы, если при этом меняется языковая комбинация.

## **7. Академическая разница и аттестационные испытания при переводе**

### **7.1 Академическая разница.**

7.1.1. При переводе обучающегося в Институт из другой образовательной организации для продолжения обучения, в том числе, сопровождающегося переходом с одной основной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, а также при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, обучающегося в Институте, в том числе, сопровождающийся переходом с одной формы обучения на другую, должна быть просчитана академическая разница.

7.1.2. Академическая разница высчитывается деканатом факультета (зав. отделением СПО) и представляется в аттестационную (переводную) Комиссию. По итогам работы аттестационной комиссии оформляется аттестационный лист установления академической разницы (Приложение 2). В аттестационном листе установления академической разницы отражается перечень дисциплин, подлежащих сдаче обучающимся в случае перевода, и срок их погашения. Результаты аттестации доводятся до обучающегося, претендующего на перевод, под роспись.

7.2 При переводе обучающегося на основную образовательную программу, реализуемую в Институте в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом:

- обязательные базовые дисциплины базовой части Блока 1 и дисциплины по физической культуре, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, перезачитываются в объеме, изученном обучающимся при освоении иной образовательной программы;
- факультативные дисциплины могут быть перезачтены обучающемуся по его желанию.

7.3 При переводе (переходе) на основную образовательную программу,

реализуемую в Институте в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, сдаче подлежит разница в учебных планах в части, касающейся всех дисциплин и практик в случаях, когда:

- название дисциплины (практики) в учебном плане соответствующей основной образовательной программы и в справке об обучении не совпадает полностью или не близко по смыслу;
- результат обучения по дисциплине в учебном плане Института является дифференцированным, а в справке об обучении – недифференцированным;
- разница в трудоёмкости дисциплины превышает предел в 15%.

7.4 Объём основной образовательной программы за один учебный год, с учётом академической разницы, при обучении обучающегося после восстановления по индивидуальному плану не может составлять более 75 зачётных единиц.

7.5 Перезачёт результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на общих основаниях согласно настоящему Положению.

7.6 Определяющими условиями для принятия положительного решения деканом (заведующим отделением СПО) на перевод обучающегося на соответствующий курс основной образовательной программы являются:

- наличие вакантных мест на соответствующем курсе образовательной программы и группе с соответствующей комбинацией иностранных языков, на которые желает перевестись обучающийся;
- 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 основной образовательной программы в Институте, определяемые на основании результатов аттестационных испытаний.

7.7 Если объём академической разницы превышает установленную норму, Институт вправе предложить обучающемуся претендовать на перевод с понижением курса при наличии вакантных мест, при наличии возможности ликвидировать академическую разницу в установленные сроки, а также при соблюдении требований п. 2.8 настоящего Положения. Своё согласие на перевод с понижением курса обучающийся подтверждает письменным заявлением.

7.8 Аттестационные испытания.

7.8.1 При наличии конкурса при переводе обучающихся в Институт из других образовательных организаций Российской Федерации, переходе обучающихся с одной основной образовательной программы на другую (включая смену формы обучения), в том числе внутри Института, проводятся аттестационные испытания в форме собеседования по специальности и (или) иностранным языкам.

7.9 Порядок аттестации и перечень аттестационных испытаний определяет Комиссия Института при наличии соответствующих вакантных мест. Собеседование проводится с целью определения уровня

сформированности у испытуемого компетенций, знаний, умений и навыков, необходимых для обучающегося соответствующего курса.

7.10 По итогам собеседования оформляется протокол, который представляется в аттестационную (переводную) комиссию Института, а в случае зачисления обучающегося протокол передается в СОК и хранится в личном деле.

## **8. Перевод обучающегося института в другую образовательную организацию**

8.1 Обучающийся, желающий быть переведенным в другую образовательную организацию, подает на имя ректора Института заявление о выдаче справки об обучении с целью дальнейшего перевода. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления деканат, (отделение СПО) выдает обучающемуся справку об обучении, подписанную ректором (уполномоченным проректором), с указанием перечня пройденных дисциплин, объема времени, отведенного на их изучение, оценок по ним и формы контроля.

8.2 Перевод из Института для обучения в другую образовательную организацию осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя ректора, при предоставлении справки из принимающей образовательной организации по установленной Порядком о переводе обучающихся от 10.02.2017г №124, форме.

8.3 На основании представленной справки из принимающей образовательной организации и заявления обучающегося, в течение 3 дней СОК издаёт приказ о его отчислении с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)». Из личного дела обучающегося извлекается и выдаётся ему или его законному представителю (в случае если отчислившийся обучающийся не достиг 18 лет), либо уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Институт, а также выписка из приказа об отчислении.

8.4 В личном деле остаётся копия документа об образовании, заверенная Институтom, справка об обучении с указанием пройденных дисциплин, объёма, оценок и формы контроля, справка из принимающей образовательной организации, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет и зачётная книжка бывшего обучающегося.

8.5 В случае прекращения деятельности Института перевод обучающихся в другие образовательные организации обеспечивает Правительство города Москвы через Департамент спорта города Москвы, осуществляющий полномочия учредителя Института.

## **9. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное**

9.1 Переход обучающегося, обучающихся в Институте, с платного обучения на бесплатное осуществляется на конкурсной основе при наличии

свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований г. Москвы по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

### 9.2 Требования к претендентам.

9.2.1 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Институте на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий<sup>2</sup>:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки только «отлично», «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

9.2.2 При наличии равных условий, указанных в п.9.2.1 настоящего Положения, приоритетным правом обладают:

– лица, которые ведут активную научно-исследовательскую, культурно-творческую, общественную и спортивную деятельность в Институте;

– лица, которые на протяжении всего периода обучения проходили промежуточную аттестацию без оценок «удовлетворительно» и без академических задолженностей;

– лица, которые не имели задолженности по оплате за весь период обучения.

### 9.3 Процедура перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное

9.3.1 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается аттестационной (переводной) комиссией (далее – Комиссия) в сроки, установленные настоящим Положением.

9.3.2 Заседание Комиссии проводится два раза в год после завершения очередного семестра обучения (февраль, июль).

9.3.2 Обучающийся, желающий перевестись на вакантное бюджетное место, предоставляет декану факультета (зав. отделением СПО):

---

<sup>2</sup> п. 6 Приказа Минобрнауки России от 06 июня 2013 г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательными программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»

- заявление на имя ректора с ходатайством о переходе с платного обучения на бесплатное (Приложение 6);

- копию зачетной книжки, заверенную деканом (зав. отделением СПО);

- копию платежных документов;

- документы, подтверждающие преимущественное право на перевод (пп. «б» и «в» п. 9.2.1) и документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Института<sup>3</sup> (при наличии).

9.3.3 Декан факультета (зав. отделением СПО) на заявлении подтверждает результаты промежуточной аттестации обучающегося за последние два семестра, отсутствие академической задолженности и задолженности по оплате обучения, а также дисциплинарных взысканий. Завизированное таким образом заявление с приложением соответствующих документов декан (заведующий отделением СПО) передает в Комиссию в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося.

9.3.4 В установленные сроки Комиссия рассматривает заявления и принимает одно из следующих решений:

– о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

– об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

9.3.5 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных настоящим Положением в п. 9.2.

9.3.6 Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается дата, с которой обучающийся переведен на бесплатное обучение.

9.3.7 Комиссия вправе отказать в переходе с платного обучения на бесплатное в случае, если:

– заполнены имеющиеся вакантные места;

– обучающийся не соответствует требованиям, установленным в п. 9.2 настоящего Положения;

– заявление подано с нарушением сроков, установленных п. 3.4 настоящего Положения.

9.3.8 Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем размещения протокола заседания Комиссии в сети Интернет на официальном сайте Института не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

9.3.9 Обучающемуся, переведенному на бесплатное обучение, назначается стипендия в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Института, с даты, указанной в протоколе Комиссии.

---

<sup>3</sup> п. 8 Приказа Минобрнауки России от 06 июня 2013 г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»

## **10. Заключительные положения**

10.1 Положение принимается Ученым советом Института и вступает в действие с момента его утверждения ректором.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

10.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

**Форма заявления на перевод из другой образовательной организации**

Ректору ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича  
Собине В.А.

от \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Тлф \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня для продолжения обучения на \_\_\_\_\_ курс по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(профиль, направленность)

изучаемый иностранный язык \_\_\_\_\_

очной/ очно-заочной/ заочной (нужное подчеркнуть) формы обучения на бюджетной/ договорной (нужное подчеркнуть) основе с оплатой стоимости обучения на факультет (отделение СПО)

\_\_\_\_\_ ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича в порядке перевода.

Я обучаюсь в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ года на \_\_\_\_\_ факультете (отделении СПО) по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

очной/очно-заочной/заочной форме обучения (нужное подчеркнуть) бюджетной/договорной основе с оплатой стоимости обучения (нужное подчеркнуть)

Перевожусь в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича в связи с \_\_\_\_\_

(указывается причина перевода)

К заявлению прилагаю: ксерокопию паспорта \_\_\_\_\_; копию зачетной книжки \_\_\_\_\_; справку об обучении \_\_\_\_\_; 4 фотографии \_\_\_\_\_; копию лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями \_\_\_\_\_ и копию свидетельства о государственной аккредитации с приложениями \_\_\_\_\_ образовательной организации, из которой переводится обучающийся; выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием основы обучения (бюджетная основа / договорная) \_\_\_\_\_ или выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную \_\_\_\_\_, заверенные образовательной организацией.

С Уставом ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Положением о порядке перевода обучающийся в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, Правилами внутреннего распорядка и иными локальным актами, регулирующими образовательную деятельность Института, ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку представленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мною документов.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (Фамилия и инициалы)

Расписка в приеме документов получена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

Проанализировав соответствие справки об обучении (копии зачетной книжки) рабочему учебному плану ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ установлено следующее:

**Дисциплины, подлежащие перезачету:**

| № п/п | Перечень дисциплин по учебному плану ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича |                    |                | Перечень изученных дисциплин в другом образовательном учреждении |                    |                | Решение аттестационной комиссии (форма контроля и оценка по дисциплине) |
|-------|---|--------------------|----------------|--|--------------------|----------------|---|
|       | Наименование дисциплины (№ семестра)                                    | Кол-во часов (ЗЕТ) | Форма контроля | Наименование дисциплины (№ семестра)                             | Кол-во часов (ЗЕТ) | Форма контроля |   |
| 1.    |   |                    |                |  |                    |                |   |
| 2.    |   |                    |                |  |                    |                |   |
| 3.    |   |                    |                |  |                    |                |   |

**Разница в учебных планах ООП, подлежащая сдаче:**

| № п/п | Перечень дисциплин по учебному плану ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича |                    |                | Примечание |
|-------|---|--------------------|----------------|------------|
|       | Наименование дисциплины (№ семестра)                                    | Кол-во часов (ЗЕТ) | Форма контроля |            |
| 1.    |   |                    |                |            |
| 2.    |   |                    |                |            |
| ...   |   |                    |                |            |
|       | <b>Итого:</b>   |                    |                |            |

Аттестационная комиссия рекомендует:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

перевести/не переводить \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_  
семестр \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
основа обучения \_\_\_\_\_  
Установить срок ликвидации академической разницы до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

Декан факультета (зав. отделением СПО) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный график

ликвидации академической разницы в результате  
*перевода из другой образовательной организации/ перехода с одной  
 образовательной программы на другую/ смены формы обучения*  
*нужное подчеркнуть*

обучающегося \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

| Дата и время | Наименование дисциплины | ФИО преподавателя / аудитория |
|--------------|-------------------------|-------------------------------|
|              |                         |                               |
|              |                         |                               |
|              |                         |                               |

Декан факультета (заведующий отделением СПО)<sup>4</sup>

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись / ФИО/

Ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 подпись / ФИО обучающегося/

<sup>4</sup> Возможно: работник деканата, отделения СПО

**Образец справки**

На угловом бланке Института

**СПРАВКА**

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки об обучении( внутри Института ксерокопии зачетной книжки)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей высшего профессионального

образования)

после предъявления документа об образовании и выписке приказа об отчислении.

Ректор/ первый проректор /  
проректор по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Форма заявления на перевод с одной образовательной программы на другую**

Ректору ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича  
В. А. Собине

от обучающегося \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (направление/специальность (профиль))

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

Тел. \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести меня для продолжения обучения с \_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения на бюджетной (договорной) основе, факультета  
(очная, очно-заочная, заочная)

\_\_\_\_\_ специальности/направления \_\_\_\_\_  
(туризма и гостеприимства) (наименование)

специальности/направления)

профиль \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_  
(наименования профиля)

изучаемые иностранные языки \_\_\_\_\_

на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формой обучения на бюджетной (договорной) основе,  
(очная, очно-заочная, заочная) факультета \_\_\_\_\_  
(туризма и гостеприимства))

специальности/направления \_\_\_\_\_  
(наименование специальности/направления)

Перевожусь в связи с \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю: ксерокопию паспорта \_\_\_\_\_; копию зачетной книжки \_\_\_\_\_; выписка из приказа о зачислении на первый курс с указанием основы обучения (бюджетная основа / с оплатой стоимости обучения) \_\_\_\_\_ или выписка из приказа о переводе с договорной основы обучения на бюджетную \_\_\_\_\_, заверенные деканом факультета/директором института.

С Уставом ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, лицензией на право осуществления образовательной деятельности с приложениями, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями, Положением о порядке перевода обучающихся в ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами, регулирующими образовательную деятельность Института, ознакомлен(а).

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку представленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе даю согласие на проверку представленных мною документов.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ходатайствую по существу заявления.

Определить в группу \_\_\_\_\_

Декан факультета (зав. отделением СПО) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма заявления о выдаче справки об обучении**

Декану факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки, специальности, профиль)

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

тел. \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с планируемым мной переводом из ГАУО ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, прошу выдать мне справку об обучении.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Декан факультета (зав. отделением СПО) \_\_\_\_\_

**ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Курс: \_\_, форма обучения: \_\_\_\_\_,  
(очная, очно-заочная, заочная)

программа: \_\_\_\_\_  
(бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, подготовки специалистов среднего звена)

направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки, специальности)

направленность (профиль) образовательной программы (при наличии): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Вопросы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика  
ответов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат собеседования (по пятибалльной шкале): \_\_\_\_\_.

Председатель аттестационной (переводной) комиссии \_\_\_\_\_

Декан факультета (зав. отделением СПО) \_\_\_\_\_

Приложение 9  
Ректору ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича  
Собине В.А

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

\_\_\_\_\_ (направление/специальность (профиль))

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

тел. \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Справку о переводе в \_\_\_\_\_ прилагаю.

Согласие родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ подпись

Ходатайствую по существу заявления  
Декан факультета (зав. отделением СПО) \_\_\_\_\_  
(подпись расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г