

**Федеральное агентство морского и речного транспорта**


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»**

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ  
ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург

2017

|   |   |        |             |
|---|---|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  |        | стр. 2 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия |             |

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение 3  
к приказу  
от « 15 » июня 2017 г., № 530,

Система менеджмента качества  
Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

Новая редакция


Дата введения -  
в соответствии с приказом

Настоящий документ разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение определяет порядок перевода обучающихся в Университет и из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Контроль документа:     | Ректор                                  |
| Руководитель разработки | Проректор по учебной работе Слищан А.Е. |
| Исполнитель             | Начальник УКНПП Савельева М.Н.          |

|   |   |  |             |
|---|---|--|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  |  | стр. 3 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ |  | версия      |

## А. ОГЛАВЛЕНИЕ

|    |  |    |
|----|--|----|
| А. | ОГЛАВЛЕНИЕ .....   | 3  |
| В. | ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....  | 3  |
| С. | ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ.....  | 3  |
| Д. | ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ.....   | 3  |
|    | 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 4  |
|    | 2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В УНИВЕРСИТЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ) .....  | 5  |
|    | 3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ..... | 7  |
|    | 4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ .....        | 8  |
|    | Приложение 1.....  | 10 |
|    | Приложение 2.....  | 12 |
|    | Приложение 3.....  | 13 |

## В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|---|-----------|--------|------|---------|
| 1 |           |        |      |         |
| 2 |           |        |      |         |
| 3 |           |        |      |         |
| 4 |           |        |      |         |
| 5 |           |        |      |         |
| 6 |           |        |      |         |
| 7 |           |        |      |         |
|   |           |        |      |         |


## С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ

| Место хранения корректируемого экземпляра | № экземпляра |
|---|--------------|
| УКНПП                                     | 1 экз.       |
|   | 2 экз.       |
|   |              |

| Место хранения некорректируемого экземпляра | № экземпляра |
|---|--------------|
| Общий отдел                                 | по 1-му экз. |
| Корпоративный портал ГУМРФ                  |              |
|   |              |

## Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

| № | Номер страницы | Номер пункта | Изменение/<br>Проверка | Дата внесения<br>корректур/<br>проверки | Утверждение<br>корректур<br>(Ф.И.О. /<br>Подпись) |
|---|----------------|--------------|------------------------|---|---|
|   |                |              |                        |   |   |
|   |                |              |                        |   |   |
|   |                |              |                        |   |   |

|   |   |        |             |
|---|---|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  |        | стр. 4 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия |             |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (далее Порядок перевода) разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 124.

1.2. Настоящий Порядок перевода устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, в том числе с использованием сетевой формы их реализации (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет), и из Университета в организацию, осуществляющую образовательную деятельность).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, 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, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;


перевод 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 и направлений подготовки.

1.4. Процедура перевода (за исключением обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации) осуществляется в межсессионный период. Крайние сроки приема документов, необходимых для перевода, представлены в Таблице 1.

| № п/п | Основные профессиональные образовательные программы             | Очная и очно-заочная форма |                 | Заочная форма                   |
|-------|---|----------------------------|-----------------|---------------------------------|
|       |   | Весенний семестр           | Осенний семестр |                                 |
| 1     | Программы бакалавриата, специалитета, магистратуры              | до 1 февраля               | до 25 августа   | За две недели до начала сессии  |
| 2     | Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре | до 1 апреля                | до 25 сентября  |                                 |
| 3     | Программы среднего профессионального образования                | до 15 января               | до 25 августа   | За одну неделю до начала сессии |

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

1.6. 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

|   |   |        |             |
|---|---|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  |        | стр. 5 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия |             |

ассигнований федерального бюджета, (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, 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 бакалавриата;

с программы специалитета на программу специалитета;

с программы магистратуры на программу магистратуры;

с программы специалитета на программу бакалавриата;

с программы бакалавриата на программу специалитета;

с программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) на программу аспирантуры;

с программы аспирантуры на программу адъюнктуры;

с программы адъюнктуры на программу аспирантуры;

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.

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

1.9. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

1.10. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

## **2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА В УНИВЕРСИТЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ)**

2.1. Обучающийся подает в Университет заявление о переводе (Приложение 1) с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих

|   |  |        |             |
|---|--|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».   |        | стр. 6 из 6 |
|   | <b>ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</b> | версия |             |

образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе).

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт отсутствия 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.

2.2. На основании заявления о переводе Университет не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном локальным актом Университета, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Университет помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор осуществляется по результатам аттестации, которая проводится аттестационной комиссией Института (филиала, колледжа) по освоенным обучающимся в полном объеме учебным дисциплинам, курсам, модулям, соответствующим основной профессиональной образовательной программе, на которую обучающийся желает перевестись.

Аттестационные испытания могут включать рассмотрение справки о периоде обучения/ сведений о сдаче кандидатских экзаменов; опрос, выполнение контрольных заданий, тестирование. Конкурс проводится в течение одного дня.


По результатам конкурсного отбора Университет принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.4. При принятии решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен (Приложение 2). Справка о переводе подписывается ректором Университета или исполняющим его обязанности, или лицами, которые на основании доверенности, подписанной ректором, наделены соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Университета (колледжа, филиала). К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 3).

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

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

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в Университет (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее -

|   |   |        |             |
|---|---|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  |        | стр. 7 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия |             |

документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.5 – 2.7 настоящего Порядка 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.

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Университет выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии Университетом).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона N 273-ФЗ;

- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Университет в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, 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 и оплата семестра.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода специалист соответствующего структурного подразделения формирует 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.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ**

3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Университет в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной

|   |   |        |             |
|---|---|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  |        | стр. 8 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия |             |

программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Университетом при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

3.2. Обучающийся представляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

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

3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Университетом выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в студенческий отдел в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.


3.5. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Университете, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

#### **4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РЕАЛИЗУЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ**

4.1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

4.2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в



|   |  |        |             |
|---|--|--------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».   |        | стр. 9 из 6 |
|   | <b>ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</b> | версия |             |


образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

4.3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4.4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении лица в порядке перевода в зависимости от категории обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

4.6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».   | стр. 10 из 6 |
|   | <b>ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</b> | версия       |

Приложение 1

О.К.  
В ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ректору ФГБОУ ВО «ГУМРФ  
имени адмирала С.О. Макарова»  
Барышникову С.О.

от Ф. \_\_\_\_\_  
И. \_\_\_\_\_  
О. \_\_\_\_\_

|                        |  |
|------------------------|--|
| проживающего по адресу |  |
|                        |  |
|                        |  |
| тел.                   |  |

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить по переводу на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр направления подготовки/специальности

форма обучения \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами с предоставлением общежития/без общежития/с регистрацией

(нужное подчеркнуть)

Являюсь обучающимся \_\_\_\_\_

наименование вуза

\_\_\_\_\_ курса специальности /(направления) \_\_\_\_\_

Обучаюсь на местах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /на местах с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

Обучение по соответствующей образовательной программе является/ не является получением второго или последующего соответствующего образования

Ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, отсутствуют .

О себе сообщаю: Гражданство \_\_\_\_\_

дата и место рождения \_\_\_\_\_

пол:  м  ж

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

(кем выдан, дата выдачи) \_\_\_\_\_

адрес постоянной регистрации \_\_\_\_\_

контактный адрес (телефон, моб.телефон, эл.почта): \_\_\_\_\_

отношусь к следующей категории лиц:

лица с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды;

дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

К заявлению прилагаю: ? справку об обучении

академическую справку № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

другие документы \_\_\_\_\_ -

Я ознакомлен (а) с:

? Уставом ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова;

? Лицензией на право ведения образовательной деятельности;


? Свидетельством о государственной аккредитации;

? Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

С необходимостью прохождения медицинской комиссии ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также согласие на обработку предоставленных 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 мной документов.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

|   |  |              |
|---|--|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».   | стр. 11 из 6 |
|   | <b>ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ</b> | версия       |

/подпись

Выписка из Протокола заседания аттестационной комиссии

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Аттестационная комиссия института \_\_\_\_\_

в составе \_\_\_\_\_

рассмотрев, личное заявление обучающегося, оценив полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным локальным актом вуза, и определив перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы

**ПОСТАНОВИЛА:**

Признать возможным зачисление по переводу \_\_\_\_\_

(указать, кого)

на \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ семестр специальности (направления бакалавриата/магистратуры) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

с досдачей экзаменов и зачетов (число дисциплин не может превышать 5)

| курс | дисциплина | зачет/экзамен |
|------|------------|---------------|
|      |            |               |
|      |            |               |
|      |            |               |
|      |            |               |
|      |            |               |

Приступить к занятиям согласно индивидуальному учебному плану с \_\_\_\_\_

Установить срок погашения академической задолженности до:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор института/Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Со сроком погашения академической задолженности ознакомлен:

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник УКНПП/отв. секретарь ПК

Подпись \_\_\_\_\_


Подпись \_\_\_\_\_

Восстановление на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Оплата в размере \_\_\_\_\_ произведена . . 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  | стр. 12 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия       |

Приложение 2

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Государственный университет морского и речного флота**  
**имени адмирала С.О. Макарова»**  
**(ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

Двинская ул., д. 5/7, г. Санкт-Петербург, 198035  
Тел.: (812) 748-96-92. Факс: (812) 748-96-93.  
E-mail: otd\_o@gumrf.ru http://www.gumrf.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения \_

\_\_\_\_\_ (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 образования по основной образовательной программе высшего/ среднего профессионального образования по направлению подготовки (специальности):

\_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с действующим классификатором направлений и специальностей)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Ректор

С.О. Барышников

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».  | стр. 13 из 6 |
|   | ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И (ИЛИ) ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ | версия       |

Приложение 3

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»  
(ФГБОУ ВПО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

**СПРАВКА**

Аттестационная комиссия института \_\_\_\_\_  
в составе \_\_\_\_\_  
рассмотрев, личное заявление \_\_\_\_\_, оценив  
полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным локальным  
актом вуза, и определив перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик,  
выполненных научных исследований, постановила:

1. Перезачесть в полном объеме вышеуказанные дисциплины и занести результаты в учебную карту (карточку) обучающегося

| № п/п | Дисциплина | К-во ЗЕ/ак. ч | Результат промежуточной аттестации |
|-------|------------|---------------|------------------------------------|
| 1.    |            |               |                                    |
| 2.    |            |               |                                    |
| 3.    |            |               |                                    |
| 4.    |            |               |                                    |
| 5.    |            |               |                                    |

2. Рекомендовать провести переаттестацию дисциплин с учетом разницы в учебных планах и форм промежуточной аттестации

| № п/п | Дисциплина | Разница в учебных планах. | Форма промежуточной аттестации | Срок переаттестации |
|-------|------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------|
| 1.    |            |                           |                                |                     |
| 2.    |            |                           |                                |                     |
| 3.    |            |                           |                                |                     |
| 4.    |            |                           |                                |                     |
| 5.    |            |                           |                                |                     |

3. Утвердить результаты аттестационных испытаний (при наличии конкурса на бюджетное место).

|   | Дисциплина | Дата испытания | ФИО члена аттестационной комиссии | Оценка по 5-балльной шкале |
|---|------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 |            |                |                                   |                            |