

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»**

Принято на Ученом  
совете «СГУС»

22.02. 2022 г.  
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ  
ВРИО ректора ФГБОУ ВО  
«СГУС»



*Н.Ю. Иванова*  
« 22 » 02 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о переводе обучающихся в ФГБОУ ВО «СГУС» по образовательным**  
**программам бакалавриата и магистратуры**

Смоленск 2022

## **§1. Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии с
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
  - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 года № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую программу высшего образования соответствующего уровня»;
  - Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6.04.2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - Приказом Минспорта России от 31.05.2021 №369 «Об утверждении Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта».
  
2. Виды переводов обучающихся:
  - перевод в Университет из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - перевод из Университета в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - перевод внутри Университета:
    - перевод с одной образовательной программы по направлению подготовки, специальности, профилю, направленности на другую;
    - перевод с одной специализации (вид спорта) на другую;
    - перевод с одной формы обучения на другую;
    - перевод с курса на курс в конце учебного года.

## **§2. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня**

1. Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры до истечения нормативных сроков их освоения (далее соответственно – Порядок, перевод, обучающиеся, образовательные программы) из одной организации,

осуществляющей образовательную деятельность, в другую образовательную организацию (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация).

2. Порядок не распространяется на перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.
3. При переводе из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в Российской Федерации в другую или между Республикой Беларусь и Российской Федерацией при наличии действующего международного договора за обучающимся сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени высшего образования.
4. Перевод обучающихся осуществляется:
  - 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.
5. Перевод допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.
6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.
7. Допускается перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию.
8. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

9. Перевод в Университет на обучение по соответствующей образовательной программе за счет бюджетных ассигнований осуществляется при выполнении всех перечисленных условий:
- наличие вакантных бюджетных мест в Университете;
  - наличие у обучаемого образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы;
  - образование по соответствующей образовательной программе не является вторым или последующим высшим образованием;
  - общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую переводится обучающийся, установленного федеральными государственными требованиями, образовательным стандартом (с учетом формы обучения).
10. Перевод обучающихся в Университет не зависит от периода (времени) учебного года.
11. Для перевода в Университет обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора. В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении фиксируется личной подписью обучающегося заверение факта получения образования соответствующего уровня впервые. К заявлению должны быть приложены документы:
- справка о периоде обучения, в которой должен быть указан уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
  - документ, подтверждающий, что студент обучается в исходной организации на бюджетной основе (ксерокопия приказа о зачислении / справка из деканата);
  - иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (по усмотрению обучающегося).
12. В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для перевода, Университет (деканат) оценивает полученные документы на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода могут быть перезачтены или переаттестованы обучающемуся, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

13. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных бюджетных мест для перевода, то в порядке конкурса с учетом среднего балла успеваемости, спортивной квалификации, спортивных достижений, проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования. В результате конкурсного отбора Университетом выносится решение о зачислении или об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.
14. Обучающийся может быть переведен из другой образовательной организации в Университет на место с оплатой обучения в одном из следующих случаев:
- в Университете отсутствует вакантное бюджетное место, но имеется вакантное место с оплатой обучения;
  - студент обучался на договорной основе в вузе, из которого переводится;
  - не предоставлен документ, подтверждающий, что студент обучался на бюджетной основе в вузе, из которого переводится;
  - обучающийся получает второе или последующее высшее образование.
15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о зачислении Университет выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.
16. Справка о переводе подписывается ректором Университета или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями, заверяется печатью Университета. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.
17. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении или выписки и распорядительного акта об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Университет предоставляет в Университет копию распорядительного акта об отчислении или выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его заверенную копию), если они не были направлены в Университет через операторов почтовой связи или в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. В случае зачисления обучающегося в Университет по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.
19. В Университете издается распорядительный акт о зачислении, в котором делается запись «зачислить в порядке перевода из ... вуза, на ... специальность (направление), на ... курс, на ... форму обучения».
20. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.
21. Если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в деканате издается соответствующее распоряжение, включающее перечень дисциплин, требующих изучения, их объем и сроки сдачи. Студенту выдается экзаменационный лист (экзаменационная ведомость) для сдачи разницы с указанием срока ее возврата в деканат. Продолжительность ликвидации разницы в учебных планах устанавливается деканом.
22. Обучающийся, допущенный к сдаче и не сдавший разницы учебных планов в установленные сроки без уважительных причин, может быть отчислен.
23. Записи о перезачтенных из справки о периоде обучения дисциплинах, практиках, научных исследованиях, а также о ликвидации академической задолженности, связанной с разницей в учебных планах, вносятся в зачетную книжку в семестр, соответствующий учебному плану Университета.
24. Для перевода из Университета обучающийся подает в деканат заявление о выдаче ему справки о периоде обучения по соответствующей образовательной программе (далее – справка о периоде обучения) в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.
25. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления деканат выдает обучающемуся справку о периоде обучения (образец – в Приложении), в которой указывается уровень образования, на основании которого обучающийся был зачислен на обучение по соответствующей

образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в Университете при проведении промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

26. Принимающая организация выдает обучающемуся справку установленного образца и перечень дисциплин, практик, научных исследований, которые будут данному лицу перезачтены или переаттестованы.
27. Обучающийся предоставляет в Университет письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.
28. Университет (деканат) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (далее – распорядительный акт об отчислении).
29. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом) в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается заверенная Университетом копия распорядительного акта об отчислении или выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении (образец в Приложении).
30. Указанные в п.29 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).
31. Указанные в п.29 документы могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

32. Лицо, отчисленное в связи с переводом, оформляет обходной лист, сдает в Университет (деканат) студенческий билет и зачетную книжку.
33. В Университете в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Университетом, копия распорядительного акта об отчислении либо выписка из него.

### **§3. Перевод обучающегося внутри Университета**

#### **3.1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки, специальности, профилю, направленности на другую**

1. Перевод обучающегося с одной образовательной программы по направлению подготовки, специальности, профилю, направленности на другую (в том числе, для студентов - с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется по его личному заявлению и предъявлению зачетной книжки.
2. Перевод обучающегося в бакалавриате и в магистратуре на другое направление подготовки может быть осуществлен не ранее, чем после окончания первого семестра и не позднее пятого семестра на очной форме обучения и седьмого семестра на заочной форме. Не допускается перевод в магистратуре – в последнем семестре..
3. Перевод на бюджетное место осуществляется при наличии бюджетных мест по соответствующей образовательной программе, перевод на платное место - при наличии мест на договорной основе по образовательной программе.
4. Студент предоставляет заявление о переводе на имя ректора, подписанное заведующими двух кафедр, деканом факультета (или деканами факультетов).
5. При переводе ректор издает приказ с формулировкой «Перевести с ... курса обучения по направлению ... на ... курс и форму обучения по направлению ...».
6. Деканатом принимающего факультета проводится анализ разницы в учебных планах, составляется индивидуальный график сдачи академической разницы, на основании которого студент допускается к



аттестации. На аттестацию выносятся: дисциплины, составляющие разницу в учебных планах направлений подготовки; дисциплины, объем подготовки которых превышает изученный. Одноименные дисциплины, имеющие требуемый или больший объем часов, перезачитываются обучающемуся.

7. Записи о новом направлении подготовки вносятся деканатом принимающего факультета в зачетную книжку обучающегося.

### **3.2. Перевод обучающегося с одной специализации (вид спорта) на другую**

1. Перевод обучающихся на другую специализацию (вид спорта) в рамках прежней образовательной программы подготовки может быть осуществлен не ранее окончания первого семестра и не позднее пятого семестра на очной форме обучения и седьмого семестра на заочной форме. Обучающийся предоставляет в деканат заявление на имя декана о переводе на другую специализацию, подписанное заведующими двух кафедр (прежней специализации и новой). Декан издает распоряжение о переводе на другую специализацию.
2. Деканатом проводится анализ разницы в учебных планах, составляется индивидуальный график, на основании которого обучающийся допускается к аттестации.
3. Обучающемуся сохраняется студенческий билет и зачетная книжка, в которые деканатом вносятся соответствующие изменения.

### **3.3. Перевод с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки внутри Университета**

1. Перевод обучающегося на другую форму обучения в рамках того же направления подготовки может быть осуществлен на любом курсе, но не ранее окончания первого семестра. Обучающийся предоставляет следующие документы:
  - заявление на имя ректора о переводе на другую форму обучения, подписанное заведующим кафедрой, деканом факультета, на котором обучается студент, и деканом принимающего факультета;
  - обходной лист;
  - зачетную книжку.

2. Обучающийся может быть переведен на место с оплатой обучения в одном из следующих случаев:
  - отсутствует вакантное бюджетное место, но имеется вакантное платное место на интересующей студента форме обучения;
  - студент ранее обучался на договорной основе в Университете;
  - обучающийся имеет академические задолженности или взыскания.
3. После издания приказа о переводе на другую форму обучения обучающемуся перезачитываются одноименные дисциплины, имеющие тот же или больший объем часов. Студент получает индивидуальный график ликвидации задолженностей по дисциплинам, составляющих разницу в учебных планах-графиках, в сроки, установленные деканом принимающего факультета. После ликвидации задолженностей студент продолжает обучение по планам, установленным для данного направления и формы обучения.
4. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые деканатом принимающего факультета вносятся соответствующие изменения.
5. В дипломе об образовании указывается та форма, по которой студент обучался на выпускном курсе.

#### 3.4. Перевод обучающегося с курса на курс в конце учебного года

1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс обучения распоряжением декана.
2. Обучающиеся, выполнившие учебный план не в полном объеме, переводятся с курса на курс условно распоряжением декана.
3. Порядок продления сессии обучающихся, имеющих академические задолженности, определен Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Л.П. Грибова

Начальник юридического отдела



О.В. Ефимова

Председатель студенческого совета



В.С. Михеева

«22» 02 2022 г.

**Приложение**  
**Образец справки о периоде обучения (об обучении)**

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление

Профиль

Курсовые работы:

Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»

214018, Смоленск, пр.Гагарина, 23  
телефон: (4812) 62-89-59; 64-97-00  
факс: (4812) 62-89-32  
www.sgafkst.ru  
e-mail: smolakademsport@mail.ru

**СПРАВКА  
О ПЕРИОДЕ  
ОБУЧЕНИЯ**

\_\_\_\_\_  
(Регистрационный номер)  
\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

*Продолжение см. на обороте*

М.П.

*Документ содержит количество листов*

*Лист № 1*

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов/ зачетных единиц</i>	<i>Итоговая оценка</i>
Всего: в том числе во взаимодействии с преподавателем:		

*<конец документа>*

Ректор \_\_\_\_\_ *Фамилия, ИО*

Декан \_\_\_\_\_ *Фамилия, ИО*

Секретарь \_\_\_\_\_ *Фамилия, ИО*

М.П.