

Утвержден распоряжением

от 28 декабря 2018 г. №577

**Порядок**  
перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность, в МГУ имени М.В.Ломоносова для обучения по  
образовательным программам высшего образования

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок перевода обучающихся из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в МГУ имени М.В.Ломоносова для обучения по образовательным программам высшего образования (далее – Порядок МГУ) издан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования", локальными актами МГУ.

1.1. Настоящий Порядок МГУ устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее соответственно - перевод, обучающиеся, образовательные программы), из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в МГУ имени М.В.Ломоносова (далее соответственно - исходная организация, МГУ, вместе - организация).

2. Настоящий Порядок МГУ не распространяется на:

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам 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 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;

перевод лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования в МГУ, с одной образовательной программой высшего образования на другую образовательную программу высшего образования внутри МГУ.

3. Сроки осуществления перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются Правилами приема в МГУ в соответствующем году.

4. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, выделенных в МГУ для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

5. Количество вакантных мест для перевода устанавливается Центральной приемной комиссией МГУ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, и публикуется (при наличии) на сайте МГУ.

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

7. 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 или образовательным стандартом, утвержденным МГУ (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

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

## II. Процедура перевода обучающихся

9. Для перевода в МГУ лицо, обучающееся в образовательных учреждениях высшего образования, подает лично в приемную комиссию соответствующего факультета (филиала) МГУ личное заявление о переводе в МГУ на имя Ректора МГУ (далее – заявление о переводе). Такое заявление, поданное в отсутствие вакантных мест для перевода, не рассматривается в качестве заявления о переводе.

К заявлению о переводе прилагаются в обязательном порядке:

- оригинал справки о периоде обучения (академической справки) установленного образца и копия зачетной книжки, заверенная в образовательной организации высшего образования, в которой осуществляется обучение;
- копии документов, удостоверяющих личность и гражданство поступающего;
- 2 фотографии размером 3x4 (черно-белый или цветной отпечаток выполненного в 2019 году фотоснимка без головного убора на матовой бумаге);
- информация о результатах (при наличии) испытаний в форме ЕГЭ.

По усмотрению поступающего к заявлению о приеме могут быть также приложены оригиналы или копии иных документов.

В обязательном порядке поступающий должен лично предъявить в приемной комиссии факультета (филиала) документы, удостоверяющие его личность и гражданство.

Отдельного (предварительного) заверения копий документов, указанных в настоящем пункте, от абитуриента не требуется. Их копии заверяются приемной комиссией соответствующего факультета (филиала) МГУ при предъявлении оригиналов документов, указанных в настоящем пункте.

При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка МГУ.

10. На основании поданного в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка МГУ заявления о переводе приемная комиссия факультета (филиала) МГУ не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком МГУ оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком МГУ, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном соответствующим факультетом (филиалом) МГУ, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Приемная комиссия факультета (филиала) МГУ знакомит обучающегося под подпись с установленным факультетом (филиалом) МГУ порядком переаттестации изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований в случае перевода.

11. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, приемная комиссия факультета (филиала) МГУ помимо

оценивания полученных документов проводит аттестационные испытания среди лиц, подавших заявления о переводе.

Перечень, формы и сроки проведения аттестационных испытаний утверждаются и объявляются Центральной приемной комиссией МГУ.

Программы аттестационных испытаний, проводимых в МГУ, формируются на основе основных образовательных программ МГУ и утверждаются Учеными советами соответствующих факультетов (филиалов) МГУ.

12. Приемная комиссия факультета (филиала) МГУ представляет в Центральную приемную комиссию МГУ информацию:

о результатах оценивания представленных обучающимся документов и соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком МГУ;

о перечнях изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Порядком МГУ (по форме Приложения 2 к настоящему Порядку МГУ);

о периоде, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению;

о результатах аттестационных испытаний (при проведении аттестационных испытаний).

13. На основании представленной в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка МГУ приемной комиссией факультета (филиала) МГУ информации Центральная приемная комиссия МГУ 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, и в других случаях, предусмотренных настоящим Порядком МГУ и действующим законодательством.

14. При принятии Центральной приемной комиссией МГУ решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе по форме Приложения 1 к настоящему Порядку МГУ, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается проректором МГУ-начальником управления академической политики и организации учебного процесса и заверяется печатью МГУ. К справке прилагается подготовленные приемной комиссией факультета (филиала) МГУ подписанные руководителем факультета (филиала) перечни

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, по форме Приложения 2 к настоящему Порядку МГУ.

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

16. Исходная организация 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).

17. 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 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 - 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 исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, 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 исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

18. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты [15-17](#) настоящего Порядка МГУ 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.

19. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в приемную комиссию соответствующего факультета (филиала) МГУ 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 приемной комиссией соответствующего факультета (филиала) МГУ).

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;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 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".

Для перевода на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, приемная комиссия факультета (филиала) МГУ организует заключение с заказчиком договора об оказании платных образовательных услуг.

20. Приемная комиссия факультета (филиала) МГУ 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), перечни изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе, документ о предшествующем образовании (оригинал или в установленных законодательством случаях копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также договор об оказании платных образовательных услуг, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

21. Для издания приказа о зачислении в порядке перевода приемная комиссия факультета (филиала) МГУ представляет в управление академической политики и организации учебного процесса личное дело обучающегося и документальное подтверждение факта оплаты заказчиком стоимости обучения в первом семестре

в соответствии с условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

Приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанных документов.

22. 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.

23. Все вопросы, не урегулированные прямо настоящим Порядком МГУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами МГУ.



**МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
имени М.В.ЛОМОНОСОВА  
(МГУ)**

Ленинские горы, д. 1, Москва, ГСП-1, 119991  
Тел.: 939-10-00, факс: 939-01-26

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ**

Настоящая справка выдана в том, что

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))

обучающийся в образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации в именительном падеже)

на основании заявления, поданного в Центральную приемную комиссию МГУ, справки о периоде обучения, результатов оценивания представленных обучающимся документов и соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным законодательством и локальными актами МГУ, результатов аттестационных испытаний (при наличии)

будет зачислен в порядке перевода для продолжения обучения  
по основной образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(уровень образования)

по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления подготовки (специальность) в МГУ)  
на факультет

\_\_\_\_\_  
(название факультета МГУ)

\_\_\_\_\_  
(основа обучения (бюджет/договор))

с \_\_\_\_\_

(период обучения: семестр, учебный год)

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и оригинала документа о предшествующем образовании; для зачисления на договорной основе – также после заключения с заказчиком договора об оказании платных образовательных услуг и документальное подтверждение факта оплаты заказчиком стоимости обучения в первом семестре в соответствии с условиями договора.

Адрес: 119991, г.Москва, Ленинские горы, д.1, МГУ, к.А-923, учебный отдел УАПиОУП.

Проректор МГУ  
Вржещ

М.П.

П.В.

Приложение 2

### ПЕРЕЧНИ

изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество обучающегося (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(уровень образования, направление подготовки (специальность), курс обучения в исходной организации)

№	Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе	Зачетные единицы / общее количество академических часов (в том числе аудиторных) с указанием формы отчетности (зачет/экзамен)	Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые подлежат переаттестации обучающемуся после перевода	Зачетные единицы / общее количество академических часов (в том числе аудиторных) с указанием формы отчетности (зачет/экзамен)
1.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
2.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
3.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
4.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
5.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
6.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
7.		/ ( ) ____		/ ( ) ____
	ИТОГО	/ ( ) ____	ИТОГО	/ ( ) ____
	ИТОГО будет перезачтено	/ ( ) ____	ИТОГО подлежат переаттестации	/ ( ) ____

Руководитель факультета (филиала) МГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. (подпись)