

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.09.2026 15:14:58
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО МГАФК,
протокол № 7 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
от 01.09 2026 г. № 173
Ректор аш О.А. Шевченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся по
образовательным программам высшего образования
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Малаховка

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – МГАФК, Академия), а также перевода обучающихся других образовательных организаций высшего образования в МГАФК.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2023 г. № 1292 «Об утверждении правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 28 августа 2023 г. № 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

– Устав Академии;

– Локальные нормативные акты Академии.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся, осваивающих ОП ВО – программы бакалавриата, программы магистратуры в случаях:

– перевода обучающихся внутри Академии, в том числе перевода с обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц на обучение за счет бюджетных ассигнований внутри Академии;

– перевода обучающихся других образовательных организаций высшего образования в Академию;

– перевода обучающихся на ОП ВО Академии в другие образовательные организации;

- отчисления из Академии;
- восстановления отчисленных обучающихся.

1.4. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;

1.5. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест.

1.6. Количество вакантных (свободных) мест обучения за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджетные места) в Академии определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе и форме обучения на соответствующем курсе.

1.7. Количество вакантных (свободных) мест обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг (далее – места с оплатой стоимости обучения) определяется с учетом имеющихся в Академии материально-технических и кадровых ресурсов, необходимых для эффективной организации образовательного процесса, а также с учетом требований к общему количеству обучающихся в учебной группе.

1.8. Информация о количестве вакантных бюджетных мест, с детализацией по каждой образовательной программе, формам обучения, курсам обучения размещается на официальном сайте МГАФК, в разделе «Вакантные места для приема (перевода)».

1.9. В случае, если количество заявлений на перевод на бюджетные места превышает количество вакантных бюджетных мест на соответствующей образовательной программе (курсе, форме обучения), решение о переводе принимается на основе конкурсного отбора, в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.10. При отсутствии вакантных бюджетных мест лицу может быть предложен перевод или восстановление по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В случае отсутствия платной

формы обучения на каком-либо курсе стоимость обучения будет установлена в размере стоимости обучения на первом курсе текущего года набора по аналогичной образовательной программе.

1.11. В случае перевода или восстановления на места с оплатой стоимости обучения изданию приказа о переводе или восстановлении предшествует заключение договора об образовании.

1.12. Перевод с образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации, на образовательные программы МГАФК, имеющие государственную аккредитацию, в том числе с образовательных программ, реализуемых образовательными организациями высшего образования иностранных государств, осуществляется на основании решения Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК.

1.13. Перевод или восстановления допускаются со сменой формы обучения.

1.14. Перевод обучающихся допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

1.15. Отчисление и восстановление могут осуществляться в любой период учебного года, включая каникулы.

1.16. Перевод обучающихся из МГАФК в другие образовательные организации высшего образования может осуществляться в любой период учебного года, включая каникулы.

1.17. Перевод обучающихся в МГАФК на места с оплатой стоимости обучения может осуществляться в любой период учебного года, включая каникулы.

1.18. Перевод обучающихся в МГАФК на вакантные (свободные) бюджетные места осуществляется два раза в год.

1.19. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся осуществляются приказами Ректора.

1.20. Обязанность по организации и соблюдения условий процедур отчисления обучающихся МГАФК возлагается на деканов факультетов, восстановления и перевода обучающихся – на начальника учебно-методического управления МГАФК в пределах их полномочий по вопросам восстановления и перевода обучающихся, устанавливаемых настоящим Положением.

2. Отчисление обучающихся

2.1. Образовательные отношения между Академией и обучающимися могут быть прекращены на следующих основаниях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- до окончания освоения образовательной программы (досрочно).

2.2. Отчисление обучающихся в связи с окончанием освоения образовательной программы и получения образования осуществляется после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации.

2.2.1. Приказ об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения) издается на основании решения государственной экзаменационной комиссии «О присвоении выпускникам квалификации и выдаче диплома о высшем образовании».

2.2.2. Обучающимся по ОП ВО после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются (по их заявлению) каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП ВО. Отчисление в связи с получением образования производится с даты, следующей за датой окончания каникул.

2.3. Образовательные отношения могут быть прекращены до окончания освоения ОП ВО (досрочно) в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Академии;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Академии, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Отчисления по инициативе обучающегося или родителей (законных) представителей несовершеннолетнего обучающегося осуществляется по собственному желанию обучающегося, в том числе по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам, в связи с призывом на военную службу и т. д.), а также ввиду перевода обучающегося в другую образовательную организацию высшего образования для продолжения освоения образовательной программы.

2.4.1. Отчисление по инициативе обучающегося производится на основании личного заявления обучающегося или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1). Заявление, написанное на имя Ректора МГАФК, подается в деканат соответствующего факультета, с которого отчисляется обучающийся, и регистрируется в журнале регистрации заявлений обучающихся. После согласования деканом факультета Заявление передается на подпись Ректору.

2.4.2. Обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг на момент подачи заявления об отчислении по собственному желанию не должен иметь задолженности по оплате обучения. В случае наличия задолженности, условием отчисления является погашение данной задолженности.

2.4.3. Отчисление обучающегося по собственному желанию может осуществляться в любой период учебного года, включая каникулы.

2.4.4. Приказ об отчислении по собственному желанию обучающегося издается в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении.

2.4.5. Вопросы отчисления обучающегося в связи с переводом обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения

освоения образовательной программы, в том числе сроки и порядок издания приказов об отчислении, рассматриваются в Главе 6 настоящего Положения.

2.5. Отчисление досрочно по инициативе Академии осуществляется:

- в связи невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), в том числе при наличии академической задолженности после окончания установленных сроков для ее ликвидации, а также по причине получения оценки «неудовлетворительно» по результатам прохождения государственного аттестационного испытания (государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы), либо в случае неявки на государственное аттестационное испытание без уважительных причин, подтвержденных документально;
- в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- в связи с расторжением договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц по причине неисполнения обязанности по оплате обучения;
- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МГАФК.

2.5.1. Отчисление обучающегося в случае установления нарушения порядка приема в МГАФК, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, осуществляется на основании служебной записки Ответственного секретаря Приемной комиссии МГАФК на имя Ректора с приложением документов (копий документов), подтверждающих факт нарушения порядка приема в МГАФК.

2.5.2. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей по своевременной оплате образовательных услуг осуществляется на основании докладной записки главного бухгалтера на имя Ректора.

2.5.3. Отчисление обучающегося в связи невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана); в связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком; в случае применения дисциплинарного взыскания осуществляется на основании служебной записки декана факультета на имя Ректора.

2.5.3.1. В случае отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость, в служебной записке декана должны быть перечислены дисциплины/практики, по которым у обучающегося имеется академическая задолженность.

2.5.3.2. Отчисление обучающихся как мера дисциплинарного взыскания может быть применена в случае неисполнения или нарушения Устава Академии, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Академии.

Меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление) могут быть применены к обучающемуся при выявлении факта недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности в текстах, выполненных обучающимися курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ. Факт установления недобросовестных заимствований и недостаточного уровня оригинальности подтверждается справкой о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.

2.5.3.3. Для определения меры дисциплинарного взыскания оцениваются причины и обстоятельства совершения дисциплинарного проступка, предшествующее поведение обучающегося, а также рассматривается письменное объяснение обучающегося, которое он должен представить в деканат факультета по требованию декана, либо заместителя декана.

2.5.3.4. В случае, если обучающийся отказывается предоставить объяснение об обстоятельствах совершения им дисциплинарного проступка в письменном виде, или по истечении 3 рабочих дней указанное объяснение им не представлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем 3 штатными работниками МГАФК.

2.5.3.5. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

2.5.3.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее 30 дней со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 2.5.4. настоящего Положения.

2.5.3.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МГАФК как мера дисциплинарного взыскания может применяться за неоднократное совершение дисциплинарных поступков. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в МГАФК оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МГАФК, а также нормальное функционирование МГАФК.

2.5.4. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе МГАФК (в том числе отчисление как мера дисциплинарного взыскания) во время болезни (подтверждается документально), каникул, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

2.5.5. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

2.5.6. Обучающийся уведомляется об отчислении по инициативе Академии не менее чем за 5 рабочих дней до даты отчисления одним из следующих способов:

- путем размещения уведомления об отчислении в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде МГАФК;

- путем направления уведомления об отчислении по электронной почте с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес обучающегося, имеющийся в личном деле обучающегося. Уведомление направляется в виде электронной копии уведомления (файла) в формате PDF.

Уведомление об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания направляется также родителям (законным представителям) заказным письмом по адресу, указанному в личном деле обучающегося.

2.5.7. Приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося как меры дисциплинарного взыскания доводится до сведения обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в МГАФК. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом, который подписывается не менее чем 3 работниками МГАФК.

2.5.8. В связи с невыходом из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком отчисляется обучающийся, который в течение 5 рабочих дней со дня окончания отпуска не предоставил без уважительных причин в деканат соответствующего факультета заявление о продолжении обучения и не уведомил деканат о причинах своего отсутствия.

2.6. Отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, из МГАФК производится:

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания по решению суда обучающегося безвестно отсутствующим, умершим или недееспособным;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в случае призыва на военную службу (если обучающийся не изъявил желания оформить академический отпуск, либо отчисление по собственному желанию);
- в случае наличия иных обстоятельств, при которых образовательные отношения не могут быть продолжены и которые не зависят от воли сторон.

2.7. Проекты приказов об отчислении обучающихся, за исключением отчисления по причине неисполнения обязанности по оплате обучения и отчисления по причине незаконного зачисления в Академию, готовятся в деканате соответствующего факультета.

2.8. При отчислении лица, обучающегося в Академии по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, договор с МГАФК расторгается с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении.

2.9. Лицам, досрочно отчисленным из Академии, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении (периоде обучения).

Справка не выдается лицам, отчисленным из Академии до окончания 1 семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине.

2.10. Документы, касающиеся периода обучения и отчисления обучающиеся, хранятся в личном деле обучающегося в Архиве Академии в установленном порядке.

3. Восстановление обучающихся

3.1. Лицо, отчисленное из МГАФК по собственной инициативе до завершения освоения ОП ВО, имеет право на восстановление для обучения в МГАФК в течение 5 лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2. Под сохранением условий обучения подразумевается финансовая основа обучения (бесплатная или платная), направление подготовки (специальность), курс обучения.

3.3. Восстановление лица, отчисленного по инициативе Академии, производится в течение пяти лет после отчисления, при этом не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено, исключительно на места с оплатой обучения.

3.4. Восстановление лиц, отчисленных из МГАФК за непрохождение государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или за неудовлетворительные результаты, полученные по государственному экзамену и (или) защите выпускной квалификационной работы, осуществляется не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации (исчисляются с даты проведения государственной итоговой аттестации), на период, составляющий не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации.

Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации допускается не более 2 раз.

3.5. В восстановлении может быть отказано лицу, отчисленному из МГАФК за нарушение обязанностей обучающегося, предусмотренных Уставом МГАФК, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка или Правил проживания в общежитии.

3.6. В случае если на момент отчисления обучающийся имел финансовую задолженность, зачисление в порядке восстановления производится только в случае ее погашения.

3.7. Если ОП ВО, либо форма обучения, на которых обучалось лицо, желающее восстановиться в МГАФК, на момент восстановления данного лица в МГАФК не реализуются, восстановление по согласованию с данным лицом может производиться на другую ОП ВО, либо форму обучения с условием сдачи академической разницы в установленном настоящим Положением порядке.

3.8. Восстановление производится на основании личного заявления на имя Ректора по согласованию с деканом соответствующего факультета (Приложение 2). Наряду с личным заявлением, лицо, желающее восстановиться в МГАФК, представляет в деканат соответствующего факультета справку об обучении или ее копию, документы о предыдущем уровне образования или их копии, либо иные документы или их копии, подтверждающие факт обучения данного лица на соответствующем уровне образования.

3.9. Аттестационная комиссия соответствующего факультета в составе декана факультета, заместителя декана, а также не менее 2 научно-педагогических работников факультета, введенных в состав Аттестационной комиссии распоряжением декана факультета, определяет перечень дисциплин (модулей), практик, научных исследований, подлежащих перезачету или переаттестации при восстановлении, устанавливает разницу в учебных планах, определяет курс (семестр), на который производится восстановление, сроки ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах). Результаты работы аттестационных комиссий оформляются протоколами их заседаний. Протоколы заседаний Аттестационных комиссий хранятся на факультетах.

3.10. На основании положительного решения Аттестационной комиссии и резолюции Ректора Приемная комиссия Академии готовит приказ о восстановлении лица на соответствующий курс (семестр).

3.11. Восстановление на обучение может осуществляться в течение всего учебного года, при этом, фактически, лицо, восстановленное на обучение, должно приступить к учебе с начала семестра, следующего за тем, в котором был издан приказ о восстановлении данного лица.

Восстановление для прохождения государственной итоговой аттестации допускается не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.

3.12. Приказ о восстановлении обучающегося на места с оплатой стоимости обучения издается после заключения обучающимся договора об оказании платных образовательных услуг. Договор об оказании платных образовательных услуг обучающийся должен заключить и представить в деканат факультета в течение 5 рабочих дней с даты принятия Аттестационной комиссией решения о восстановлении.

3.13. Проекты приказов о восстановлении готовятся Приемной комиссией Академии под руководством Ответственного секретаря Приемной комиссии, по представлению декана соответствующего факультета и согласовываются проректором по образовательной и научно-исследовательской деятельности и главным бухгалтером.

3.14. Обучающемуся, восстановленному в МГАФК, выдаются прежние студенческий билет и зачетная книжка. В случае отсутствия, утери или порчи указанных документов обучающемуся выдаются их дубликаты в соответствии с установленным в МГАФК порядком.

4. Перевод обучающихся из других образовательных организаций в МГАФК

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

4.2. Обучающийся, переведенный в МГАФК, зачисляется в МГАФК и приступает к обучению с первого дня того семестра, на который был осуществлен перевод.

4.3. Перевод на бюджетные места допускается только для обучающихся по российским ОП ВО, в соответствии с порядком перевода на бюджетные места МГАФК (Глава 7 настоящего Положения) по решению Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК.

Перевод на места с оплатой стоимости обучения осуществляется по решению Аттестационных комиссий факультетов при наличии условий, описанных в п. 1.7. настоящего Положения.

4.4. Обучающийся, желающий быть переведенным в МГАФК, подает в образовательную организацию высшего образования, в которой он обучается (исходная организация) заявление о выдаче ему справки об обучении (периоде обучения) по соответствующей ОП ВО в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

4.5. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного заявления выдает обучающемуся справку об обучении (периоде обучения) по самостоятельно установленному образцу, в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей ОП ВО, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й).

4.6. Обучающийся подает в Приемную комиссию МГАФК заявление о переводе (Приложение 3) с приложением справки об обучении (периоде обучения), либо ее копии, и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

Заявление передается Приемной комиссией МГАФК на тот факультет, на который планирует переводиться обучающийся.

В случае перевода на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью обучающегося факт отсутствия ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, а также факт того, что обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования соответствующего уровня.

4.7. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Аттестационная комиссия соответствующего факультета МГАФК оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению, то есть определяет, на какой курс и семестр будет рекомендован перевод обучающегося.

4.8. В случае, если количество заявлений о переводе на бюджетные места превышает количество вакантных бюджетных мест для перевода, МГАФК проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявление о переводе. Конкурсный отбор проводится 2 раза в год, по окончании первого и второго семестров, в сроки, устанавливаемые ежегодно Приказом Ректора.

Конкурсный отбор проводится в соответствии с условиями, описанными в Главе 7 настоящего положения, Комиссией по переводам на бюджетные места МГАФК. По результатам конкурсного отбора Комиссия по переводам на бюджетные места МГАФК принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, руководствуясь при этом

средним баллом успеваемости, а также совокупностью и значимостью индивидуальных достижений и иных факторов.

В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимается решение об отказе в переводе на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о переводе обучающемуся выдается справка о переводе (Приложение 4), в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которые обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается проректором по образовательной деятельности или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью МГАФК.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 5). Перечень подписывается деканом соответствующего факультета и проректором по образовательной и научно-исследовательской деятельности или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью МГАФК.

4.10. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в МГАФК с приложением справки о переводе.

4.11. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в МГАФК.

4.12. Лицу, отчисленному в связи с переводом в МГАФК, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом и (или) выписка из него, оригинал документа об образовании или об образовании и о

квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа), а также справка об обучении (периоде обучения) по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

4.13. Указанные в пунктах 4.3, 4.7 и 4.10 документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются на указанный им адрес через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

4.14. Документы, указанные в пунктах 4.3, 4.7 и 4.10, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью (при наличии электронных подписей у лиц, ответственных за подписание указанных документов) и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

4.15. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 4.2–4.4, 4.8–4.12 не применяются.

4.16. Обучающийся, получающий образование за рубежом, подает в МГАФК заявление о переводе и документы, подтверждающие наличие образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, а также содержащие сведения об образовательной программе, осваиваемой в исходной организации, в том числе перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, выставленные по ним оценки. По усмотрению обучающегося им могут быть представлены иные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения.

Отчисление из исходной организации обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством

иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

4.17. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении в связи с переводом, или выписки из распорядительного акта об отчислении в связи с переводом, или уведомления о направлении указанного документа в МГАФК представляет в МГАФК копию распорядительного акта об отчислении в связи с переводом или выписку из него и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке), если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктами 4.11 и 4.12.

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования.

4.18. В течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 4.15, издается приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

4.19. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдается студенческий билет.

4.20. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в МГАФК формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справки об обучении (периоде обучения), иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), копия распорядительного акта об отчислении в связи с переводом (или выписка из него), выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

5. Перевод обучающихся из МГАФК в другие образовательные организации

5.1. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в МГАФК.

5.2. Обучающийся подает в деканат соответствующего факультета заявление о выдаче ему справки об обучении (периоде обучения) по соответствующей образовательной программе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию.

5.3. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления обучающемуся выдается справка об обучении (периоде обучения), в которой указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные в МГАФК при проведении промежуточной(ых) и итоговой(ых) аттестации(й) (Приложение 6).

5.4. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки об обучении (периоде обучения) и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося (иные документы предоставляются по усмотрению обучающегося).

5.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, принимающая организация оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую ОП ВО соответствующего уровня, и определения перечней изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

5.6. В случае, если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются принимающей организацией. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы. В отношении лиц, не прошедших конкурсный отбор, принимающая организация принимает решение об отказе в зачислении на обучение по соответствующей образовательной программе.

5.7. Принимающая организация выдает обучающемуся справку о переводе, в которой указываются уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки или шифр и наименование научной специальности, на которые обучающийся будет переведен.

Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании распорядительного акта наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации.

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

5.8. Обучающийся представляет в МГАФК письменное заявление об отчислении (Приложение 1) в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

5.9. В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося из МГАФК в связи с переводом в принимающую организацию.

5.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная копия приказа об отчислении в связи с переводом или выписка из него, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в МГАФК, а также справка об обучении (периоде обучения).

5.11. Указанные в пунктах 5.3, 5.7 и 5.10 документы выдаются на руки обучающемуся, или его доверенному лицу (при предъявлении оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению обучающегося направляются на указанный им адрес через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

5.12. Документы, указанные в пунктах 5.3, 5.7 и 5.10, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью (при наличии электронных подписей у лиц, ответственных за подписание указанных документов) и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

5.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает студенческий билет и зачетную книжку.

5.14. В МГАФК в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная МГАФК, копия приказа об отчислении в связи с переводом либо выписка из него, студенческий билет, а также зачетная книжка.

5.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, в течение 10 рабочих дней после получения копии приказа об отчислении в связи с переводом, или

выписки из него, или уведомления о направлении указанного документа в принимающую организацию, представляет в принимающую организацию копию приказа об отчислении в связи с переводом или выписку из него и документ о предшествующем образовании, если они не были направлены в принимающую организацию в соответствии с пунктами 5.11 и 5.12.

5.16. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5.15, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из МГАФК лица, отчисленного в связи с переводом.

5.17. При переводе в другую образовательную организацию лица, обучающегося в МГАФК по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, договор с МГАФК считается расторгнутым с даты перевода, указанной в приказе об отчислении.

6. Перевод обучающихся внутри МГАФК

6.1. Перевод обучающихся внутри МГАФК допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

6.2. Обучающийся приступает к обучению с первого дня того семестра, на который был осуществлен перевод.

6.3. Для перевода на другую ОП ВО, либо другую форму обучения внутри МГАФК обучающийся подает заявление (Приложение 7) о переводе в деканат соответствующего (принимающего) факультета. К заявлению прикладывается заверенная копия зачетной книжки.

6.4. Аттестационная комиссия принимающего факультета определяет перечень дисциплин, практик, курсовых работ, подлежащих перезачету или переаттестации при переводе, устанавливает разницу в учебных планах, определяет курс (семестр), на который производится перевод, сроки ликвидации академической задолженности (разницы в учебных планах).

6.5. Перевод внутри МГАФК на бюджетные места возможен в том случае, если на ОП ВО и соответствующей форме обучения, на которые

планирует перевестись обучающийся, имеются вакантные бюджетные места. Перевод на вакантные бюджетные места осуществляется в соответствии с порядком, описанным в Главе 7 настоящего Положения.

Решение о переводе на вакантные бюджетные места принимается Комиссией по переводам на бюджетные места МГАФК.

6.6. Обучающийся на бюджетном месте по определенному направлению подготовки имеет право перевестись на иной профиль данного направления подготовки той же формы обучения. В этом случае бюджетное место закрепляется за новым профилем обучающегося. Перевод осуществляется по представлению декана принимающего факультета на основании решения Аттестационной комиссии принимающего факультета.

6.7. Перевод внутри МГАФК на места с оплатой стоимости обучения осуществляется по решению Аттестационной комиссии принимающего факультета.

6.8. Приказ о переводе, осуществляемом в соответствии с п. 6.5. настоящего Положения готовит Приемная комиссия МГАФК. Приказы о переводах, осуществляемых в соответствии с пп. 6.6 и 6.7. настоящего Положения, готовят деканаты принимающих факультетов.

6.9. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, в который вносятся необходимые исправления.

6.10. При переводе внутри МГАФК лица, обучающегося по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, ранее заключенный договор расторгается с даты перевода, указанной в приказе. В случае перевода на место с оплатой стоимости обучения заключается новый договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

7. Порядок перевода на вакантные бюджетные места

7.1. Перевод на вакантные бюджетные места осуществляется 2 раза в год, в сроки, устанавливаемые ежегодно Приказом Ректора, по решению Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК.

7.2. Перевод обучающихся на вакантные бюджетные места допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации.

7.3. Обучающиеся, переведенные на вакантные бюджетные места, зачисляются на данные места и приступают к обучению с первого дня того семестра, на который был осуществлен перевод.

7.4. Претендовать на перевод на вакантные бюджетные места могут следующие категории обучающихся:

- обучающиеся в МГАФК на местах с оплатой стоимости обучения на той же ОП ВО, на которой имеются вакантные бюджетные места;
- обучающиеся в МГАФК на других ОП ВО на бюджетных местах;
- обучающиеся в МГАФК на местах с оплатой стоимости обучения на ОП ВО, отличной от ОП ВО, на которой имеются вакантные бюджетные места;
- обучающиеся на бюджетных местах в других образовательных организациях;
- обучающиеся на местах с оплатой стоимости обучения в других образовательных организациях.

7.5. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного или нескольких из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки "отлично", или "отлично" и "хорошо", или "хорошо";

б) высокие спортивные результаты, в том числе членство в спортивных сборных командах Российской Федерации, сборных командах регионов Российской Федерации, спортивных командах МГАФК;

в) 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;

- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – дети лиц-участников СВО);

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

7.6. Обучающиеся в МГАФК на местах с оплатой стоимости обучения участники специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – участники СВО) переводятся на бюджетные места в особом порядке, без прохождения конкурсного отбора.

7.6.1. Участники СВО, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292.

7.6.2. Участник СВО, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в деканат факультета, на котором он обучается, заявление на переход на имя Ректора (Приложение 7) и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

7.6.3. После подписания заявления, указанного в п. 7.6.2., Ректор Академии на основании решения Ученого совета Академии осуществляет перераспределение бюджетных мест на ту ОП ВО, на которой обучается на месте с оплатой стоимости обучения участник СВО. Перераспределение бюджетных мест осуществляется в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 1292 и Главой 8 настоящего Положения. После перераспределения бюджетного места осуществляется перевод участника СВО на данное бюджетное место.

7.6.4. Обучающийся участник СВО считается переведенным на перераспределенное вакантное бюджетное место с первого дня того семестра, на который был осуществлен перевод.

7.7. Обучающиеся, указанные в п. 7.4. настоящего Положения, проходят Конкурсный отбор в установленном порядке.

7.7.1. Все обучающиеся, желающие перейти на вакантные бюджетные места, представляют заявление на переход на вакантные бюджетные места. Заявления подаются в Приемную комиссию МГАФК. Обучающиеся в иных образовательных организациях высшего образования подают заявление в соответствии с Приложением 3 настоящего Положения. Обучающиеся в МГАФК подают заявление в соответствии с Приложением 7 настоящего Положения.

7.7.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 7.5. настоящего Положения, справка об успеваемости (копия зачетной

книжки), а также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

7.7.3. Приемная комиссия МГАФК в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений, установленного в соответствии с Приказом Ректора, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) в Аттестационные комиссии факультетов, вместе с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения. Аттестационные комиссии факультетов определяют перечень дисциплин, практик, курсовых работ, подлежащих перезачету или переаттестации при переводе, устанавливает разницу в учебных планах, определяет курс (семестр), на который возможен перевод.

Аттестационные комиссии факультетов в течение 2 календарных дней проводят заседания в порядке, определенном Главой 8 настоящего Положения, и передают документы вместе с протоколами решений в Комиссию по переводам на бюджетные места МГАФК.

7.7.4. Приоритетность перехода обучающихся на вакантные бюджетные места, устанавливается Комиссией по переводам на бюджетные места МГАФК в соответствии с условиями, указанными в пункте 7.5. настоящего Положения, а также в соответствии с иными условиями по решению Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК.

7.7.5. Решения Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК и аттестационных комиссий факультетов принимаются простым большинством голосов. Порядок работы Комиссий описан в Главе 8 настоящего Положения.

7.7.6. При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор

о целевом обучении по соответствующей специальности высшего образования, направлению подготовки высшего образования.

7.7.7. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией по переводам на бюджетные места МГАФК в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от образовательной организации заявления на переход в соответствии с принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;
- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- об отказе в переходе обучающегося на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

7.7.8. Решение Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

7.9. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется Приказом Ректора не позднее 10

календарных дней с даты принятия Комиссией по переводам на бюджетные места МГАФК решения о таком переходе.

7.10. В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

8. Порядок работы Аттестационных комиссий факультетов и Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК

8.1. Для осуществления восстановления и переводов в МГАФК создаются аттестационные комиссии факультетов и Комиссия по переводам на бюджетные места МГАФК (далее – Комиссии).

8.2. К ведению аттестационных комиссий факультетов относятся вопросы:

- восстановления обучающихся;
- перевода обучающихся в МГАФК из других образовательных организаций высшего образования на места с оплатой стоимости обучения;
- определения объема и состава академической разницы при восстановлении и переводе в МГАФК обучающихся;
- определения перечня дисциплин, практик, научных исследований, подлежащих перезачету или переаттестации при восстановлении и переводе.

8.3. К ведению Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК относятся вопросы:

- перевода обучающихся в МГАФК из других образовательных организаций высшего образования на вакантные бюджетные места;

- перевода обучающихся в МГАФК на местах с оплатой стоимости обучения на вакантные бюджетные места.

8.4. Аттестационная комиссия каждого факультета состоит из 4 человек. По должности в аттестационную комиссию факультета входят декан факультета (председатель комиссии) и заместитель декана (секретарь комиссии). Декан назначает членами комиссии не менее двух и не более четырех научно-педагогических работников факультета.

Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета на каждый календарный год, но может изменяться деканом факультета в течение срока действия полномочий членов комиссии в зависимости от обстоятельств.

8.5. Комиссия по переводам на бюджетные места МГАФК состоит из проректора по образовательной и научно-исследовательской деятельности (председатель), ответственного секретаря Приемной комиссии (секретарь комиссии), начальника учебно-методического управления и деканов факультетов. Состав Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК утверждается Приказом Ректора на каждый календарный год.

8.6. Решения Комиссий принимаются простым большинством голосов. Председатели Комиссий являются членами Комиссий с правом решающего голоса. Комиссии правомочны принимать решения при наличии на заседании более половины списочного состава членов Комиссий (кворум).

8.7. Решения Комиссий оформляются протоколами. Образцы протоколов заседаний Комиссий по вопросам перевода / восстановления и заседаний аттестационных комиссий факультетов по вопросу перезачета / переаттестации учебных дисциплин (практик) приведены в Приложениях 8, 9.

8.8. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в деканатах соответствующих факультетов. Протоколы заседания Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК хранятся в Приемной комиссии МГАФК. Выписки из протоколов заседаний Комиссий хранятся в личных делах обучающихся.

8.9. Заседание Комиссий проводятся в сроки, устанавливаемые для аттестационных комиссий факультетов – распоряжения декана факультета, для Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК – Приказом Ректора.

8.10. Решения Комиссий доводятся до сведения обучающихся путем размещения протоколов заседаний Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МГАФК в сети «Интернет».

8.11. Председатель и члены Комиссии несут ответственность за решения, принимаемые Комиссией и их соответствие действующим нормативным документам (в т.ч. настоящему Положению).

8.12. Аттестационные комиссии факультетов определяют академическую разницу и дают рекомендацию к переводу восстановлению на соответствующий курс (семестр), а также проводят перезачет / переаттестацию, руководствуясь следующими принципами:

8.12.1. Академическая разница при переводе (восстановлении) не должна превышать 40 зачетных единиц.

8.12.2. Устанавливаемый срок сдачи академической разницы не может превышать 2 лет (20 зачетных единиц за 1 год).

8.12.3. Перезачет дисциплины (практики) осуществляется в том случае, если наименование дисциплины (практики) совпадает полностью либо родственно по содержанию, а также полностью совпадает трудоемкость дисциплины (практики).

8.12.4. Решение о перезачете дисциплины (практики) освобождает обучающегося от необходимости повторного ее изучения и (или) прохождения практики.

8.12.5. Переаттестация дисциплины проводится в случае, если количество часов пройденного обучения по дисциплине составляет менее 100%, но не менее 60% установленного учебным планом объема.

8.12.6. Переаттестацию по дисциплине и (или) практике проводит преподаватель соответствующего образовательного профиля.

8.13. Решения о восстановлении, переводе обучающихся, аттестационные комиссии факультетов и Комиссия по переводам на бюджетные места МГАФК принимают, руководствуясь настоящим Положением в пределах установленных полномочий.

9. Порядок перераспределения вакантных бюджетных мест по заявлениям участников Специальной военной операции

9.1. Перераспределение вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, осуществляется в МГАФК, при наличии заявлений участников Специальной военной операции вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной специальности на другую специальность - в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены по специальностям;

б) с одного направления подготовки на другое направление подготовки – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены по направлениям подготовки;

в) с одной укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки на другую укрупненную группу профессий, специальностей и направлений подготовки – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки;

г) с одной научной специальности на другую научную специальность – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены по научным специальностям;

д) с одной группы научных специальностей на другую группу научных специальностей – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены по группам научных специальностей.

9.2. При перераспределении вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, устанавливается следующая приоритетность:

а) в первую очередь – перераспределять места в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки одного уровня и одной формы обучения;

б) во вторую очередь – перераспределять места в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки одного уровня между формами обучения;

в) в третью очередь – перераспределять места в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки между уровнями одной формы обучения;

г) в четвертую очередь - перераспределять места в рамках укрупненной группы специальностей и направлений подготовки между уровнями и между формами обучения;

д) в пятую очередь – перераспределять места между одной стоимостной группой специальностей и направлений не зависимо от формы и уровня обучения;

е) в шестую очередь – перераспределять места не зависимо от стоимостной группы специальностей и направлений, от формы и уровня обучения.

9.3. Решение по перераспределению вакантных мест принимается Ученым советом Академии при наличии заявления обучающегося (обучающихся) – участника (участников) специальной военной операции на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований и отсутствии вакантных мест по соответствующим специальностям, направлениям подготовки и научным специальностям.

9.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Ученым советом на официальном сайте МГАФК в сети «Интернет» актуализируется информация о количестве вакантных мест для перевода с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований по каждой

образовательной программе, по специальности, направлению подготовки, научной специальности.

9.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Ученым советом Академии информация о перераспределении вакантных бюджетных мест передается в Учебно-методическое управление в виде выписки из протокола Ученого совета Академии.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения Приказом Ректора.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке, принимаются решением Ученого совета и утверждаются Приказом Ректора.

Приложение 1 (Заявление об отчислении)

Ректору

ФГБОУ ВО МГАФК

от _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающегося группы _____

_____ курса, факультета _____

Направление подготовки _____

Телефон: _____

Email: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить меня из числа обучающихся _____ курса
_____ формы обучения, обучающегося на _____ основе
(очной, заочной) (бюджетной, платной)

по причине _____

(указать причину)

Личная подпись обучающегося _____ «___» _____ 20____ г.

Законный представитель обучающегося (для несовершеннолетних обучающихся):

Личная подпись _____ «___» _____ 20____ г.

Согласовано:

Декан _____ / _____ / «___» _____ 20____ г.
факультет подпись Фамилия И.О.

Приложение 2 (Заявление о восстановлении)
Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московская государственная академия
физической культуры»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество (при наличии))

Дата рождения « »	г. Пол	Гражданство
----------------------	--------	-------------

Документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____ Номер _____
(наименование)

Выдан « ____ » ____ Г. ____
(когда) (орган, выдавший документ; код подразделения)

Прошу восстановить меня для _____
(освоения ОП ВО / прохождения ГИА)

Программа высшего образования _____
(бакалавриат / специалитет / магистратура)

Направление подготовки (специальность) _____

(код; наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) / специализация _____

 (наименование профиля, специализации)

Форма обучения _____ Основание _____
(очная, заочная) (бюджет / платное обучение)

О себе сообщаю следующее:

С « » г. по « » г. обучался/обучаюсь в

(указать полное наименование образовательной организации высшего образования)
на образовательной программе высшего образования _____
(бакалавриат / магистратура)

по направлению подготовки (специальности) _____

(наименование программы высшего образования, для российских ОП ВО также указать код направления)

Профиль (специализация) _____

(наименование профиля, специализации)

Форма обучения _____ Основание _____
(очная, заочная) (бюджет / платное обучение)

_____ « ____ » _____ Г.
(Фамилия Имя Отчество) (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных с целью обеспечения процесса перевода и обучения.

Согласие на обработку персональных данных действует на весь срок обучения в МГАФК. (подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования: с лицензией на право ведения образовательной деятельности; с наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним; с Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам высшего образования МГАФК

Достоверность сведений в заявлении и подлинность подаваемых документов подтверждаю:

«___» _____ Г.

(Фамилия Имя Отчество) (подпись)

Согласовано:

Декан _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
факультет подпись Фамилия И.О.

**Приложение 3 (Заявление о переводе в МГАФК из другой ООВО)
Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московская государственная академия
физической культуры»**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия) (имя) (отчество (при наличии))

Дата рождения «__» _____ г. Пол _____ Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____ Номер _____
(наименование)

Выдан «__» _____ г. _____
(когда) (орган, выдавший документ; код подразделения)

Имею _____ образование
(среднее общее, среднее профессиональное, высшее)

Окончил (а) в _____ г. _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Документ об образовании (квалификации) _____
(тип документа об образовании, квалификация (при наличии), а также серия, номер, дата выдачи)

С «__» _____ г. обучаюсь в _____
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на образовательной программе высшего образования – программе _____
(бакалавриата / специалитета / магистратуры)

Направление подготовки (специальность) _____
(код; наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) / специализация _____
(наименование профиля, специализации)

Форма обучения _____ Основание _____
(очная, заочная, очно-заочная) (бюджет / платное обучение)

Прошу зачислить меня в порядке перевода
на образовательную программу высшего образования – программу _____
(бакалавриата / магистратуры)

Направление подготовки (специальность) _____
(код; наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) / специализация _____
(наименование профиля, специализации)

Форма обучения _____ Основание _____
(очная, заочная) (бюджет / платное обучение)

_____ «__» _____ г.
(Фамилия Имя Отчество) (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных с целью обеспечения процесса перевода и обучения.
Согласие на обработку персональных данных действует на весь срок обучения в МГАФК. _____ (подпись)

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования: с лицензией на право ведения образовательной деятельности; с наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним; с Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам высшего образования МГАФК _____ (подпись)

Подтверждаю (при переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований), что ограничения, предусмотренные для освоения соответствующей образовательной программы, отсутствуют, обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования. _____ (подпись)

Достоверность сведений в заявлении и подлинность подаваемых документов подтверждаю:
_____ «__» _____ г.
(Фамилия Имя Отчество) (подпись)

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Московская государственная академия
физической культуры» (МГАФК)**

140032, Московская область, г. Люберцы, пгт. Малаховка, ул.

Шоссейная, д. 33

Телефон: +7 495 501-55-45

E-mail: info@mgafk.ru; <http://www.mgafk.ru>

ОКПО 02926658; ОГРН 1035005018510

ИНН/КПП 5027037060 / 502701001

_____ № _____

на № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью в дательном падеже)

в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения
от « ____ » _____ Г., № _____, выданной

(полное наименование образовательной организации высшего образования)

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

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения обучения по
образовательной программе высшего образования – программе _____
(бакалавриата / магистратуры)

по направлению подготовки (специальности) _____

(код; наименование направления подготовки (специальности))
Направленность (профиль) / специализация _____

(наименование профиля, специализации)
после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и
документа об образовании (об образовании и о квалификации).

Проректор по образовательной
и научно-исследовательской деятельности _____ М. С. Степанов

М.П.

Приложение 5

*Приложение к справке о переводе
от «___» _____ 20__ г. № _____,

выданной _____
(Фамилия, Имя, Отчество полностью в дательном падеже)

обучающемуся (ейся) _____

(полное наименование образовательной организации высшего образования)

в связи с переводом в МГАФК ему/ей будут перезачтены/переаттестованы
ранее изученные дисциплины (модули), практики:

Перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик,
которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

Наименование учебной дисциплины (модуля), практики	Форма зачетов результатов обучения
1.	переаттестация
2.	перезачет
3.	
4.	
5.	
6.	

Декан _____ / _____
факультет подпись Фамилия И.О.

Проректор по образовательной
и научно-исследовательской деятельности _____ М. С. Степанов

М.П.

* – выдается по заявлению обучающегося

Приложение 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «МГАФК»)**

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
(наименование факультета)**

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

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 подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

Курсовые работы:

Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы:

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Трудоёмкость (зачетные единицы)	Общее количество часов	Оценка

Декан _____ / _____
факультет _____ подпись _____ Фамилия И.О. _____

Ректор

О.А. Шевченко

М.П.

Приложение 7 (Заявление о переводе внутри МГАФК)
Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московская государственная академия физической
культуры»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия) (имя) (отчество (при наличии))

Дата рождения «__» _____ г. Пол _____ Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____ Серия _____ Номер _____
(наименование)

Выдан «__» _____ г. _____
(когда) (орган, выдавший документ; код подразделения)

Имею _____ образование
(среднее общее, среднее профессиональное, высшее)

Окончил (а) в _____ г. _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Документ об образовании (квалификации) _____
(тип документа об образовании, квалификация (при наличии), а также серия, номер, дата выдачи)

С «__» _____ г. обучаюсь в **ФГБОУ ВО «Московская государственная академия физической культуры»**
на образовательной программе высшего образования – программе _____
(бакалавриата / магистратуры)

Направление подготовки (специальность) _____
(код; наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) / специализация _____
(наименование профиля, специализации)

Форма обучения _____ Основание _____
(очная, заочная) (бюджет / платное обучение)

Прошу зачислить меня в порядке перевода
на образовательную программу высшего образования – программу _____
(бакалавриата / магистратуры)

Направление подготовки (специальность) _____
(код; наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) / специализация _____
(наименование профиля, специализации)

Форма обучения _____ Основание _____
(очная, заочная) (бюджет / платное обучение)

Достоверность сведений в заявлении и подлинность подаваемых документов подтверждаю:
_____ «__» _____ г.
(Фамилия Имя Отчество) (подпись)

Согласовано:

Декан _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
факультет подпись Фамилия И.О.

Согласовано:

Декан¹ _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
факультет подпись Фамилия И.О.

¹При переводе с факультета на факультет, подписи ставят деканы двух факультетов

Примерный протокол заседания Комиссий по вопросам перевода / восстановления

Протокол № ____ « ____ » _____ г.

Заседания Комиссии по переводам на бюджетные места МГАФК

Аттестационной комиссии факультета _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Повестка дня:

1. Перевод обучающихся на вакантные бюджетные места (либо: перевод обучающихся на вакантные места с оплатой стоимости обучения, либо: восстановление обучающихся).

Слушали:

1. Секретаря Комиссии о количестве вакантных бюджетных мест и о количестве поданных заявлений (заполняется при рассмотрении вопроса о переводе на вакантные бюджетные места).

2. Секретаря Комиссии о претендентах на перевод на вакантные бюджетные места (либо: о претендентах на перевод на вакантные места с оплатой стоимости обучения, либо: о претендентах на восстановление)

Постановили:

1. По результатам голосования, а также с учетом представленных документов, рекомендовать к переводу на вакантные бюджетные места следующих обучающихся (либо: рекомендовать к переводу на места с оплатой стоимости обучения следующих обучающихся, либо: рекомендовать к восстановлению):

Образовательная программа (код, наименование)	Уровень образования	Семестр	Форма обучения	ФИО претендента
---	------------------------	---------	-------------------	-----------------

49.03.01 Физическая культура	бакалавриат	5	очная	Иванов Иван Иванович
49.03.04 Спорт	бакалавриат	7	заочная	Петров Петр Петрович
49.04.03 Спорт	магистратура	2	очная	Матвеев Матвей Матвеевич

ЗА – 5 человек, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – нет.

2. По результатам голосования, а также с учетом представленных документов, отказать в переводе на вакантные бюджетные места следующим обучающимся (либо: отказать в переводе на места с оплатой стоимости обучения следующим обучающимся, либо: отказать в восстановлении):

Образовательная программа (код, наименование)	Уровень образования	Семестр	Форма обучения	ФИО претендента
49.03.01 Физическая культура	бакалавриат	5	очная	Иванов Иван Иванович
49.03.04 Спорт	бакалавриат	7	заочная	Петров Петр Петрович
49.04.03 Спорт	магистратура	2	очная	Матвеев Матвей Матвеевич

ЗА – 5 человек, ПРОТИВ – нет, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – нет.

Председатель Комиссии

Подпись

Фамилия И.О.

Секретарь Комиссии

Подпись

Фамилия И.О.

Приложение 9

*Примерный протокол заседания Аттестационной комиссии факультета по вопросам
перезачета или переаттестации учебных дисциплин (практик)*

Протокол № ____ « ____ » _____ г.

Заседания Аттестационной комиссии факультета

по вопросу перезачета / переаттестации учебных дисциплин (практик)
обучающегося Фамилия Имя Отчество

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

В аттестационную комиссию представлены следующие документы:

Заявление обучающегося, документ об обучении / справка о периоде обучения,
документ об образовании (*нужное – подчеркнуть*).

Проанализировав соответствие имеющихся документов обучающегося с
учебным планом направления подготовки (специальности) _____

(код; наименование направления подготовки (специальности))

год набора _____, направленность (профиль) / специализация _____

_____ формы обучения _____

(наименование профиля, специализации)

(очная, заочная)

Аттестационная комиссия

ПОСТАНОВИЛА:

1. Перезачесть результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, курсовым проектам. Зачтенные результаты обучения учитывать в качестве результатов промежуточной аттестации.

Курс (МГАФК)	Наименование дисциплины (практики) МГАФК, согласно плану	Объем дисциплины (практики) МГАФК, з.е.	Наименование пройденной дисциплины (практики)	Объем пройденной дисциплины (практики), з.е.	Оценка
1	Спортивная биохимия	2	Спортивная биохимия	2	Зачтено

2. Рекомендовать к переаттестации результаты обучения по ранее освоенным учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам, курсовым проектам.

Курс (МГАФК)	Наименование дисциплины (практики) МГАФК, согласно плану	Объем дисциплины (практики) МГАФК, з.е.	Наименование пройденной дисциплины (практики)	Объем пройденной дисциплины (практики), з.е.	Оценка (реко- мента- ция)
1	Биохимия человека	4	Физиология с основами биохимии	4	Зачтено

3. Ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах по следующим дисциплинам, практикам, курсовым работам, курсовым проектам.

Курс (МГАФК)	Наименование дисциплины (практики) МГАФК, согласно плану	Объем дисциплины (практики), з.е.	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф.зачет, экзамен)
1			
1			
2			
2			
3			
3			
3			

Рекомендовать к зачислению в порядке перевода / к восстановлению (*нужное подчеркнуть*)

(Фамилия Имя Отчество в винительном падеже)

на _____ курс _____ семестр _____ формы обучения
(№ курса) (порядковый № семестра) (очная, заочная)

Направление подготовки (специальность) _____

(код; наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) / специализация _____

ЗА – 3 человек, ПРОТИВ – 2, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – нет.

Председатель Комиссии

Подпись

Фамилия И.О.

Секретарь Комиссии

Подпись

Фамилия И.О.