

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  
\_\_\_\_\_ В.В. Обухов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о переводе документов и иных текстов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный**

#### **1. Общие положения:**

1.1. Перевод документов и иных текстов и заверку перевода документов осуществляют сотрудники Международного информационного центра ТГПУ (далее МИЦ), имеющие документы об образовании, подтверждающие владение иностранным языком.

1.2. Заверка перевода документов осуществляется только при подаче оригиналов этих документов или заверенных в установленном порядке копий (нотариусом, отделом кадров, приемной комиссией ТГПУ).

1.3. Перевод документов заверяется подписью лица, осуществившего перевод, с указанием его полного имени. Подпись удостоверяется печатью МИЦ и адресным штампом.

#### **2. Перевод документов и иных текстов по заявлению от частных лиц.**

2.1. Перевод документов и иных текстов и заверка документов по заявлению от частных лиц осуществляется на платной основе, в соответствии с установленной стоимостью услуг (Приложение 1).

2.2. Перевод и заверка документов осуществляются на основании заявления в соответствии с Приложением 2. Для перевода на английский язык документов, в которых указываются имя и фамилия, необходимо представить заграничный паспорт лица, упоминаемого в документе, или его копию. Если заграничный паспорт не представлен, перевод фамилии, имени и отчества осуществляется в соответствии с "Инструкцией о порядке оформления и выдачи загранпаспортов" (Приложение 3). При этом МИЦ не несёт ответственность за расхождение в написании имен в переведенном документе и заграничном паспорте.

2.3. В случае если заявитель предоставил достаточно квалифицированный перевод, МИЦ может заверить его в соответствии с установленной стоимостью услуг (Приложение 1).

2.4. Оплата услуг по переводу текстов и заверке документов производится через кассу ТГПУ.

2.5. Срок исполнения перевода и заверки документа по заявлению от частных лиц не должен превышать семи календарных дней со дня подачи заявления.

#### **3. Перевод и заверка документов по запросам от зарубежных организаций и образовательных учреждений.**

3.1. Перевод и заверка документов об образовании и справок по запросам от зарубежных организаций и образовательных учреждений осуществляется бесплатно.

3.2. Перевод и заверка рабочих программ, описаний курсов и других документов по запросам от зарубежных организаций и образовательных учреждений осуществляется на

платной основе в соответствии с установленной стоимостью (Приложение 1).

3.3. Для перевода документа об образовании на английский язык в МИЦ направляется копия или оригинал запроса и копия или оригинал документа для перевода. Написание фамилии и имени в переводе согласуется с их написанием в запросе или осуществляется в соответствии с "Инструкцией о порядке оформления и выдачи загранпаспортов" (Приложение 3).

3.4. Срок исполнения перевода документов об образовании не должен превышать 10 календарных дней, иных документов - 30 календарных дней с момента поступления документа в МИЦ.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по УР

В.Я. Эпп

Проректор по НОУД

О.А. Швабауэр

Главный бухгалтер

И.В. Осипова

Начальник управления по общим  
и правовым вопросам

Г.П. Матюкевич

**Стоимость услуг по переводу и заверке документов.**

1. Одна страница перевода документов об образовании и справок	50 рублей
2. Заверка документа (независимо от количества страниц)	300 рублей
3. Заверка второго и последующих экземпляров в течение одного месяца	50 рублей
4. Перевод прочих текстов (за страницу)	400 рублей
5. Запись перевода на электронный носитель заказчика	350 рублей

Главный бухгалтер

И.В. Осипова

Директору МИЦ

.....  
(фамилия)

.....  
(имя)

.....  
(отчество)

Заявление

Прошу произвести перевод на \_\_\_\_\_ язык \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

и заверить перевод.

Написание фамилии, имени (отчества, если есть) по загранпаспорту: ...

КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН: .....

E-mail:  
.....

Приложение: .....

Подпись .....

Дата .....

### Правила транслитерации русских имен на английском языке

Выдержка из "Инструкции о порядке оформления и выдачи загранпаспортов" (Приложение к Приказу МВД России от 26 мая 1997 г. N 310)

Одним из способов отображения российских имен на английском языке является транслитерация, представляющая собой процесс простого замещения букв русского алфавита на соответствующие буквы или сочетания букв английского алфавита.

При этом гласные "а", "е", "ё", "и", "о", "у", "ы", "э", "ю", "я" соответственно замещаются на "а", "е", или "уе", "е", или "уе", "i", "о", "u", "y", "е", "уи", "уа" (см. таблицу).

	Так называемые дифтонги - сочетания гласной буквы и "й", отражаются следующим образом:
А а - а	"ай" - "ау"
Б б - b	"ей" - "еу" или "уеу"
В в - v	"ий" - "iy"
Г г - g	"ой" - "оу"
Д д - d	"уй" - "уу"
Е е - уе, е	"ый" - "уу"
Е е - уе, е	"эй" - "еу"
Ж ж - zh	"юй" - "ууу"
З з - z	"ей" - "уау"
И и - i	
Й й - y	
К к - k	
Л л - l	
М м - m	
Н н - n	
О о - o	
П п - p	
Р р - r	
С с - s	
Т т - t	
У у - u	
Ф ф - f	
Х х - kh	
Ц ц - ts	
Ч ч - ch	
Ш ш - sh	
Щ щ - shch	
Ъ ъ - "	
Ы ы - y	
Ь ь - '	
Э э - e	
Ю ю - уи	
Я я - уа	

Для распространенных имен существуют стандартизованные написания, и правила побуквенной транслитерации к ним не применяются.