

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПбГИПСР  
(протокол от 30.03.2022 № 08 )

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГИПСР  
от 30.03.2022 № 092

**Положение**

**о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке перевода и восстановления (далее – Положение) в Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт) устанавливает правила и порядок перевода лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, до истечения нормативных сроков их освоения из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в Институт, перевода с одной образовательной программы на другую, перевода с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы, перехода с мест по договорам на оказание платных образовательных услуг на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, а также восстановления ранее отчисленных из Института обучающихся (далее – отчисленные).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 (далее – Закон);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 №607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ.

1.3. Определяющим условием перевода в Институт из другой образовательной организации высшего образования, перевода с одной образовательной программы на другую, перевода с одной формы обучения на другую в рамках одной образовательной программы, перехода с мест по договорам на оказание платных образовательных услуг на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга (далее вместе – перевод) и восстановления ранее отчисленных обучающихся, является наличие вакантных мест, а также предшествующая академическая успеваемость, соответствие ранее изучаемой образовательной программы образовательным программам Института.

1.4. Перевод обучающихся, восстановление отчисленных осуществляется приказами ректора Института (Приложение №1 к настоящему Положению) на основании протоколов Комиссии по переводам и восстановлениям в случаях, установленных настоящим Положением.

1.5. Количество вакантных для перевода мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга (далее – бюджетные места), определяется как разница между контрольными цифрами приема на соответствующий год и фактическим количеством обучающихся по образовательной программе на соответствующем курсе и форме обучения.

Количество вакантных для перевода мест по договорам на оказание платных образовательных услуг (далее – платные места) определяется Отделом сопровождения учебного процесса на основании данных о контингенте.

Определение вакантных бюджетных мест осуществляется по окончании семестра, а также в случаях отчисления обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, в течение семестра.

Информация о количестве вакантных мест с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований и по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, публикуется на сайте Института на основании данных, предоставляемых работниками Отдела сопровождения учебного процесса.

1.6. Порядок определения дисциплин, по которым возможен перезачет, переаттестация или возникает академическая разница, а также порядок перезачета, переаттестации, ликвидации академической задолженности, порядок оформления плана ликвидации академической задолженности, и порядок ликвидации академической задолженности, включая вопросы компенсации Институту затрат на организацию процесса ликвидации академической задолженности, регламентируется Положением об аттестации учебной работы студентов Института.

1.7. Переведенные и восстановленные обучающиеся ликвидируют академическую задолженность в соответствии с Положением об аттестации учебной работы студентов Института.

1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

- Образовательная программа – образовательная программа высшего образования, разработанная в соответствии Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- Финансовая задолженность обучающегося – нарушение обучающимся/ заказчиком порядка и сроков оплаты за обучение, предусмотренных договором на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования;
- ОКРиРС – Отдел корпоративного развития и работы со студентами;
- ОСУП – Отдел сопровождения учебного процесса;
- ОРАВ – Отдел по работе с абитуриентами и выпускниками;
- ОБУЭА – Отдел бухгалтерского учета и экономического анализа;
- Комиссия – Комиссия по переводам и восстановлениям.

1.9. Нарушение требований настоящего Положения работниками Института и обучающимися (отчисленными) не допускается.

1.10. Информация о количестве вакантных мест с детализацией по каждой образовательной программе, формам обучения, курсам обучения размещаются на сайте Института работниками ОКРиРС на основании данных, предоставленных работниками ОСУП.

## 2. Правила перевода в Институт

2.1. Обучающиеся в организациях, реализующих программы высшего образования (далее – исходная организация), имеют право на перевод в Институт с любой формы обучения на любую форму обучения:

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

2.2. Право, указанное в п. 2.1. настоящего Положения, предоставляется обучающимся при условии:

- наличия у обучающегося образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом;
- что перевод обучающихся осуществляется не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.3. Перевод в Институт возможен на бюджетные или на платные места, в случае наличия соответствующих вакантных мест.

При наличии вакантных бюджетных мест по интересующей обучающегося образовательной программе обучающийся имеет преимущественное, по сравнению с переводом на платное место, право перевода на такое место в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Существенными условием перевода на бюджетные места являются:

- отсутствие ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований;
- 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 (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

Под общей продолжительностью обучения понимается срок, который включает период времени от даты зачисления на образовательную программу, с которой переводится обучающийся, в исходной организации до планируемой даты отчисления обучающегося в связи с окончанием обучения по образовательной программе, на которую переводится обучающийся.

2.5. Перевод осуществляется на основании личного заявления (Приложение №3 к настоящему Положению) в течение всего учебного года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.6. Личное заявление подается в ОРАВ с приложением справки о периоде обучения, в которой должна быть указана следующая информация:

- уровень образования, на основании которого обучающийся поступил в исходную организацию для освоения образовательной программы, с которой такой обучающийся переводится;
- перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практиках, выполненных научных исследованиях;
- оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

К заявлению обучающийся может приложить иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося).

Возможно предоставление заявления и прилагаемых документов в электронном виде (сканированные заявление и документы) по электронному адресу – [priem@gipsr.ru](mailto:priem@gipsr.ru). При этом обучающийся берет на себя риски, связанные с доступом к его персональным данным третьих лиц.

При подаче заявления в электронно-цифровой форме перечисленные документы предоставляются обучающимся в отсканированном виде. Электронный образ документа в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF (PortableDocumentFiles) должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволить в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать режим сканирования с разрешением 300 точек на дюйм. Не допускается представление нечитаемых отсканированных изображений документов, а также изображений, содержащих потери значимых частей документа (текстовые области, подписи, оттиски печатей и т.д.).

В случае если заявление заполнено не полностью или не предоставлены необходимые документы, или представлены нечитаемые документы работники ОРАВ имеют право отказать в приеме заявления.

2.7. Работники ОРАВ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения заявления анализируют документы на предмет достоверности и соответствия требованиям настоящего Положения, наличия у обучающегося права перевода, установленного настоящим Положением, проверяют наличие у исходной организации лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе, с которой переводится обучающийся, а также правоприменимость порядка перевода, установленного настоящим Положением.

2.8. Если заявление и прилагаемые обучающимся документы соответствуют требованиям и обучающийся имеет право на перевод в соответствии с настоящим Положением, работниками ОРАВ передаются копии заявления и справки о периоде обучения в ОСУП.

В случае если заявление и прилагаемые обучающимся документы не соответствуют требованиям и/или обучающийся не имеет право на перевод в соответствии с настоящим Положением, работники ОРАВ передают указанное заявление и документы для рассмотрения в Комиссию по переводам и восстановлению для подтверждения результатов анализа документов и принятия решения об отказе в переводе в Институт. Секретарь Комиссии доводит дату, время и место проведения заседания Комиссии до сведения членов и председателя Комиссии. Решение Комиссии должно быть принято не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявления о переводе обучающимся.

2.9. Работники ОСУП анализируют справку о периоде обучения в целях определения перечня дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые могут быть перезачтены или переаттестованы Институтом, а также будут составлять академическую разницу.

Результат анализа оформляются в виде заключения декана факультета (Приложение №3.1 к настоящему Положению), в котором указывается:

- перечень дисциплин, подлежащих перезачету или переаттестации, а также образующих академическую разницу. Академическая разница не должна превышать 8 (восемь) дисциплин (академическая разница по практикам, другим видам учебной деятельности не учитывается);

- возможность/невозможность перевода на соответствующий курс образовательной программы, на которую претендует обучающийся;

- при необходимости – возможность перевода на другую форму обучения, программу или курс. Превышение количества дисциплин академической разницы предполагает перевод с понижением курса.

- указывается период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

Оформление заключения осуществляется работниками ОСУП не позднее 8 (восьми) рабочих дней с момента получения справки о периоде обучения из ОР АВ.

2.10. В случае если заявлений о переводе больше количества вакантных мест для перевода, проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе.

Конкурсный отбор организуется на заседании Комиссии по документам без присутствия обучающихся, подавших документы.

Условием конкурсного отбора является максимальный средний балл по всем дисциплинам, принятым для перезачета или переаттестации.

Право перевода на вакантное место предоставляется обучающимся, имеющим наивысшую сумму баллов конкурсного отбора.

2.11. В целях проведения конкурсного отбора работники ОСУП инициируют заседание Комиссии и доводят дату, время и место проведения заседания Комиссии до сведения членов и председателя Комиссии, и передают на заседание Комиссии документы, указанные в п. 2.6.

2.12. Комиссия после проведения конкурсного отбора путем рассмотрения заявления и поданных обучающимся документов, заключения декана, а также определения суммы баллов по основному и дополнительному условию конкурсного отбора, принимает одно из следующих решений по каждому обучающемуся:

- решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению образовательной программы, по результатам конкурсного отбора;
- решение об отказе в зачислении обучающегося по результатам конкурсного отбора.

2.13. В случае принятия решения о зачислении работники ОСУП оформляют и выдают обучающемуся справку о переводе (Приложение №4 к настоящему Положению) на основании заключения декана или на основании протокола Комиссии.

В справке о переводе указывается уровень, код и наименование направления подготовки, специальности, образовательной программы, на которую будет переведен обучающийся.

По заявлению обучающегося к справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающему при переводе.

Справка и прилагаемый перечень выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о зачислении.

2.14. В случае принятия Комиссией решения об отказе в зачислении, работниками ОСУП в течение 4 (четырёх) календарных дней с даты заседания Комиссии, оформляется и выдается обучающемуся выписка из протокола Комиссии.

Указанные в пунктах 2.13. и 2.14. настоящего Положения документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в пунктах 2.13. и 2.14. настоящего Положения, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.15. Лицу, отчисленному в связи с переводом в принимающую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдается заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом, оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании), а также справка об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет и зачетную книжку либо иной документ (документы), подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами исходной организации.

2.16. Для оформления перевода в Институт (издания приказа о зачислении в порядке перевода) лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения копии приказа об отчислении (выписки из приказа об отчислении или уведомления о направлении указанного документа в Институт), передает в ОСУП:

- оригинал полностью заполненного и подписанного заявления о переводе (если ранее заявление было предоставлено в электронном виде);
- ксерокопию паспорта, заверенную в Институте при предъявлении оригинала (если ранее копия паспорта была предоставлена в электронном виде);
- оригинал справки об обучении или о периоде обучения, выданной в соответствии с ч.12 ст.60 Закона;
- заверенная исходной организацией копия приказа об отчислении и (или) заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- две фотографии обучающегося размером 3х4 см.;
- оригинал (обязателен для лиц, переводящихся на бюджетные места) или заверенную (нотариально или в Институте при предъявлении оригинала) ксерокопию документа о предыдущем образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в исходную организацию;
- согласие на обработку персональных данных.

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, обучающийся предоставляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением следующих случаев:

- при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует ч. 3 ст.107 Закона;
- при представлении документа об образовании, соответствующего ст. 6 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. В случае перевода на места по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, работники ОСУП при приеме документов, указанных в п. 2.15. настоящего Положения, выдают обучающемуся направление на заключение договора на оказание платных образовательных услуг (Приложение №8 к настоящему Положению).

Обучающийся подписывает договор на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования в ОБУЭА в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия положительного решения о переводе.

Стоимость обучения устанавливается в размере, определенном для образовательной программы, формы обучения и курса, на которую переводится обучающийся.

Оплата должна быть произведена в соответствии с условиями договора.

2.18. Работники ОСУП не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных в п. 2.15. настоящего Положения документов и подписания договора на оказание платных образовательных услуг (при необходимости) инициируют издание приказа о зачислении в порядке перевода в Институт (Приложение №1 к настоящему Положению) на основании полного комплекта документов претендента, поданных для перевода в Институт.

Работники ОСУП готовят и передают приказ на подпись ректору Института в Общий отдел.

Приказ должен быть издан не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Институт документов, указанных в п. 2.16. Положения.

В случае, если при принятии решения о зачислении были определены дисциплины, по которым необходима перееаттестация или возникает академическая разница, в приказе о зачислении в порядке перевода в Институт должна содержаться запись о необходимости сформировать план ликвидации академической задолженности для соответствующего обучающегося.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации приказа работники ОСУП вносят всю необходимую информацию в информационные системы Института, а также оформляют в установленном в Институте порядке личное дело обучающегося.

В личное дело включаются в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предыдущем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор на оказание платных образовательных услуг (если зачисление осуществляется на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг за счет средств физических и(или) юридических лиц).

Договор на оказание платных образовательных услуг (при соответствующей форме обучения) в период обучения хранится в ОБУЭА и включается в личное дело после завершения обучения или досрочного отчисления обучающегося.

2.19. С даты издания приказа обучающийся приступает к обучению в учебной группе, за которой он закреплен приказом.

2.20. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся оформляется студенческий билет и зачетная книжка в установленном в Институте порядке.

### **3. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы (формы обучения) на другую, перевода на ускоренное обучение**

3.1. Перевод с одной образовательной программы, реализуемой в Институте, на другую (далее – перевод на другую программу), перевод с одной формы обучения в рамках одной образовательной программы, реализуемой в Институте, на другую (далее – перевод на другую форму обучения), перевод на ускоренное обучение или перевод на обучение в стандартные сроки (далее вместе – перевод) осуществляется на основании личного заявления обучающегося.

Переводы, регламентированные настоящим разделом, осуществляются 2 (два) раза в год в период с 20 августа по 25 августа и с 10 января по 25 января. Решение о возможности перевода принимаются Комиссией по переводам и восстановлением.

Перевод на другую программу и перевод на другую форму обучения со сменой основы обучения (переход с платного обучения на бесплатное регламентируется разделом 4 настоящего Положения).

3.2. Перевод возможен при условии:

3.2.1. наличия вакантных мест.

3.2.2. отсутствия финансовой задолженности у обучающегося.

3.2.3. отсутствия у обучающегося дисциплинарных взысканий или установленных нарушений требований локальных нормативных актов Института.

3.2.4. соответствия обучающегося требованиям предоставления права ускоренного обучения, установленным Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (в случае перевода на ускоренное обучение).

Перевод обучающихся допускается не ранее прохождения первой промежуточной аттестации.

3.3. Заявление оформляется обучающимся по форме Приложения №5 к настоящему Положению и передается в ОСУП.

При переводе на ускоренное обучение обучающийся к заявлению по форме Приложения №9 к настоящему Положению прилагает оригинал документа об образовании и(или) о квалификации и приложение к нему, либо их нотариально заверенные копии.

С предоставленного обучающимся оригинала документа об образовании и(или) о квалификации и приложения к нему, работники ОСУП делают копию, заверяют ее и возвращают оригинал обучающемуся.

3.4. Работники ОСУП не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления проверяют информацию об аттестованных дисциплинах (для этого могут использоваться: справка о периоде обучения/зачетная книжка/ссылка на данные из информационных систем, используемых в институте), копию документа об образовании и(или) о квалификации и приложение к нему (при переводе на ускоренное обучение) и определяют перечень дисциплин, подлежащих перезачету или переаттестации, а также образующих академическую разницу. Академическая разница не должна превышать 8 (восемь) дисциплин (академическая разница по практикам, другим видам учебной деятельности не учитывается).

3.5. Результаты проверки оформляются работниками ОСУП в виде заключения декана факультета по форме Приложения №3.2. или Приложения №10 (при переводе на ускоренное обучение) к настоящему Положению, в котором указывается:

- возможность/невозможность перевода на соответствующий курс образовательной программы (формы обучения), на которую претендует обучающийся;
- отражается факт отсутствия причин, препятствующих переводу (п. 3.2. настоящего Положения по данным ОСУП);
- перечень дисциплин, подлежащих перезачету или переаттестации, а также образующих академическую разницу;
- при необходимости указывается возможность перевода на другую форму обучения, программу или курс.

Проверка и оформление заключения декана осуществляется работниками ОСУП не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления, после чего документы передается на рассмотрение Комиссии.

3.6. В случае предоставления возможности перевода работники ОСУП оповещают обучающегося о возможности перевода по образовательной программе, форме обучения, курсе, информируют о перечне дисциплин, подлежащих перезачету или переаттестации, а также образующих академическую разницу, и порядке и условиях ликвидации академической задолженности в случае перевода.

Если по решению Комиссии перевод невозможен, работники ОСУП оповещают обучающегося о решении Комиссии с объяснением причин такого решения.

Информирование осуществляется через Учебный портал.

3.7. После получения информации о положительном решении обучающийся не позднее 5 (пяти) рабочих дней подает заявление по форме Приложения №5 или Приложения №10 (для ускоренного обучения) к настоящему Положению (в случае если изменилась образовательная программа, форма обучения или курс, на которые обучающийся претендовал изначально), в ОСУП.

Работники ОСУП принимают заявление и выдают обучающемуся направление (Приложение №8 к настоящему Положению) на заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

Обучающийся (заказчик) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией подписывает договор (дополнительное соглашение) на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования в ОБУЭА.

Стоимость обучения устанавливается в размере, определенном для образовательной программы, формы обучения и курса, на которую переводится обучающийся.

Оплата должна быть своевременно произведена в соответствии с условиями договора (дополнительного соглашения).



3.8. После получения заявления, подписания договора и осуществления оплаты в соответствии с условиями договора, работники ОСУП готовят приказ о переводе на другую образовательную программу/ на другую форму обучения/ на ускоренное обучение (Приложение №1 к настоящему Положению) не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты внесения оплаты по договору (дополнительному соглашению) на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования.

В случае если решением Комиссии определены дисциплины, по которым необходима переаттестация или возникает академическая разница, в приказе о переводе на другую образовательную программу, приказе о переводе на другую форму обучения, приказе о переводе на ускоренное обучение должна содержаться запись о необходимости сформировать план ликвидации академической задолженности для соответствующего обучающегося.

Сведения об оплате обучающегося предоставляются работниками ОБУЭА по запросу сотрудников ОСУП.

3.9. Заявление обучающегося и прилагаемые к нему документы, а также заключение декана включаются в личное дело обучающегося.

3.10. С даты издания приказа обучающийся приступает к обучению в учебной группе, за которой он закреплен приказом.

3.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся оформляется студенческий билет и зачетная книжка в установленном в Институте порядке.

#### **4. Порядок перевода обучающихся с платной формы обучения на бюджетную**

4.1. Обучающиеся с полным возмещением затрат на обучение (на платных местах, платное обучение, платная основа) имеют право перехода на бесплатное обучение (на бюджетные места) в соответствии с требованиями и порядком, установленным в Положении (далее – перевод на бюджетные места).

Указанное право распространяется на иностранных обучающихся только в случае если законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга таким иностранным обучающимся предоставлено право обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.

4.2. Перевод на бюджетное место возможен только на соответствующие вакантные места.

4.3. Перевод на бюджетные места осуществляется не менее двух раз в год (до 31 декабря и до 30 июня), либо по мере появления вакантных бюджетных мест.

С целью отбора наиболее подготовленных обучающихся решение о переводе принимается по мере появления вакантных бюджетных мест, но не позднее сроков, указанных в первом абзаце настоящего пункта для соответствующего периода времени.

Информация о дате и времени заседания Комиссии по решению вопроса о переводе на бюджетное место публикуется на сайте Института на основании решения председателя Комиссии.

4.4. Сведения о количестве вакантных бюджетных мест размещаются на официальном сайте Института по представлению секретаря Комиссии.

Информация для размещения на официальном сайте Института передается деканом факультета, обеспечивающего организацию учебного процесса по программам высшего образования, финансируемым за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, в установленном в Институте порядке, а также направляется в ОСУП и в ОПРАВ.

Информация о вакантных бюджетных местах передается в соответствии с настоящим пунктом не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента появления вакантных бюджетных мест.

4.5. Обязательными условиями перевода на бюджетные места являются отсутствие у обучающегося на момент подачи заявления:

- академических задолженностей;
- дисциплинарных взысканий;
- финансовой задолженности.

4.6. Дополнительно к условиям, указанным в п. 4.5. настоящего Положения, на момент подачи заявления должно выполняться одно из следующих условий:

4.6.1. Высокая академическая успеваемость обучающегося (сдача экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»).

4.6.2. Отнесение обучающегося к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международными договорами 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;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге.

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

4.7. Перевод на бюджетные места осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение №6 к настоящему Положению), которое передается в ОСУП.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к категории граждан, указанных в п/п 4.6.2. и п/п 4.6.3. настоящего Положения (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- документы, подтверждающие особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в Институте (при наличии).

Заявления подаются только в случае наличия вакантных бюджетных мест не позднее 6 (шести) рабочих дней до объявленной в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения даты заседания Комиссии.

4.8. Декан факультет, в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет на предмет достоверности отраженных в заявлении сведений и выполнение обучающимся условий, указанных в п. 4.5. и п. 4.6. настоящего Положения.

Результат проверки оформляется в виде заключения декана факультета (Приложение №3.3 к настоящему Положению).

В заключении отражается возможность/невозможность перевода обучающегося на бюджетные места с указанием соответствия обучающегося условиям перевода на бюджетные места, результаты промежуточной аттестации по экзаменуемым дисциплинам за последние 2 (два) семестра (при наличии), отсутствие/наличие дисциплинарных взысканий, отсутствие/наличие финансовой задолженности, средний балл по оценкам за экзамены за 2 (два) последних семестра (при наличии), а также рекомендация о переводе на бюджетные места на основании документов, подтверждающих особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в Институте (при наличии).

4.9. Работники ОСУП передают заявление и заключение декана секретарю Комиссии, который согласовывает дату проведения Комиссии с председателем Комиссии.

4.10. Решение о переводе или отказе в переводе на бюджетные места принимает Комиссия.

На заседании Комиссии анализируются заявление, документы, предоставленные обучающимся и заключение декана.

В случае если обучающийся, подавший заявление и удовлетворяющих условиям перевода на бюджетное место, больше чем вакантных мест, Комиссией проводится конкурсный отбор.

Устанавливается следующий приоритет перевода на бюджетные места (указано по мере уменьшения приоритета), который может быть использован Комиссией при принятии решений:

- условие, указанное в пп. 4.6.2.;

- условие, указанное в пп. 4.6.3.;
- результаты балльно-рейтинговой системы (далее – БРС) оценки учебной работы обучающихся.

В случае сравнения только по результатам успеваемости, приоритет имеют обучающиеся с наиболее высоким средним баллом БРС по дисциплинам и практикам за период обучения в Институте (средний балл БРС рассчитывается как сумма баллов БРС по дисциплинам и практикам, разделенная на количество дисциплин и практик).

В случае равенства средних баллов решение принимается на основе анализа документов, подтверждающих особые достижения обучающихся в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в Институте.

Приоритетность устанавливается на заседании Комиссии и отражается в протоколе.

4.11. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное (о переводе на бюджетные места);
- об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное (об отказе в переводе на бюджетные места).

При принятии решения Комиссией учитывается мнение Студенческого совета Института. С этой целью на заседание Комиссии приглашаются председатель и не менее одного представителя Студенческого совета.

Мнение представителей Студенческого совета отражается в протоколе заседания Комиссии.

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест, в отношении оставшихся заявлений обучающихся, с учетом приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 4.10. Положения, Комиссией принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

В случае решения Комиссии о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное, в протоколе отражается решение о закреплении обучающегося за учебным подразделением (в случае необходимости).

4.12. Решение Комиссии и порядок последующих действий обучающихся, включая порядок расторжения договора, доводится до сведения обучающихся через Учебный портал работниками ОСУП в течение не позднее следующего рабочего дня после даты принятия такого решения.

4.13. На основании решения Комиссии работники ОСУП готовят приказ о переводе на бюджетные места (Приложение №1 к настоящему Положению), который должен быть издан не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4.14. На основании приказа работники ОБУЭА готовят дополнительное соглашение о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг по соглашению сторон, которое обучающийся/заказчик обязан подписать в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты издания приказа.

4.15. Заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие отнесение обучающегося к категории граждан, указанных в п/п 4.6.2. и п/п 4.6.3. Положения, включается в личное дело обучающегося, другие документы прикладываются к протоколу Комиссии.

4.16. С даты издания приказа обучающийся приступает к обучению в учебной группе, за которой он закреплён приказом.

4.17. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся оформляется студенческий билет и зачетная книжка.

## 5. Порядок восстановления

5.1. Право на восстановление имеют обучающиеся Института, отчисленные по инициативе самого обучающегося, либо по инициативе Института до завершения такими обучающимися освоения образовательной программы, за исключением отчисления обучающегося по инициативе Института с формулировкой «отчислен без права на восстановление».

Обучающиеся, отчисленные по инициативе Института с формулировкой «отчислен без права на восстановление», восстановлению не подлежат.

Восстановление возможно не ранее второго семестра 1 (первого) курса и осуществляется на дату начала соответствующего семестра. На последний семестр выпускного курса восстановление не осуществляется.

Восстановление лиц, отчисленных из Института как не прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию, осуществляется не более 2 (двух) раз не позднее 5 (пяти) лет с даты проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации впервые.

Восстановление лиц, отчисленных из других образовательных или научных организаций, в Институт не осуществляется.

Восстановление лиц, отчисленных за финансовую задолженность, возможно только при условии компенсации Институту суммы задолженности, имеющейся на дату отчисления.

5.2. Восстановление в число обучающихся лиц, ранее отчисленных из Института, производится в течение 5 (пяти) лет после отчисления, но не ранее завершения семестра, в котором указанное лицо было отчислено.

5.3. Восстановление лиц, отчисленных из Института, осуществляется два раза в год в период с 20 августа по 25 августа и с 10 января по 25 января. Решение о возможности восстановления принимается Комиссией.

Восстановление лиц, отчисленных из Института как не прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию, осуществляется в период с 01 июля по 30 июля и с 20 августа по 25 августа, но не ранее 4 (четырех) месяцев до планируемой даты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Конкретные даты проведения Комиссии назначаются в указанные в настоящем пункте промежутки времени.

5.4. Восстановление производится с сохранением прежних условий обучения отчисленного (образовательная программа, форма обучения, курс и семестр, с которого обучающийся был отчислен, основа обучения) при наличии следующих обстоятельств:

- реализация в Институте на момент восстановления образовательной программы, на которой обучался отчисленный;
- наличие вакантных мест по образовательной программе, на которой обучался отчисленный.
- академическая разница, возникшая при восстановлении, не превышает 8 (восемь) дисциплин (академическая разница по практикам, другим видам учебной деятельности не учитывается).

Восстановление обучающегося, проходившего обучение до отчисления на договорной (платной) основе, на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований, не допускается.

5.5. Размер оплаты за обучение не относится к условиям обучения.

Восстановление производится без обязательств со стороны Института по сохранению размера оплаты стоимости обучения, соответствующего размеру на момент отчисления.

5.6. В случае если образовательная программа, на которой обучался отчисленный, на момент восстановления в Институте не реализуется, такому отчисленному может быть предложено восстановление на образовательную программу, наиболее близкую по содержанию образовательной программе, с которой обучающийся был отчислен.

В этом случае курс и семестр для восстановления определяется с учетом следующего ограничения: академическая разница не должна превышать 8 (восемь) дисциплин (академическая разница по практикам, другим видам учебной деятельности не учитывается).

5.7. В случае отсутствия вакантных мест по образовательной программе, на которой обучался отчисленный, такому отчисленному может быть предоставлена возможность восстановления с изменением условий обучения:

- восстановление на ту же образовательную программу по другой форме обучения;
- восстановление на другой курс и (или) семестр.

5.8. Восстановление лиц, отчисленных из Института как не прошедших итоговую (государственную итоговую) аттестацию (далее – восстановление для прохождения ГИА) осуществляется в сроки, указанные в п. 5.3. Положения, на период с даты восстановления до окончания проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса (графиком организации учебного процесса).

Прохождение ГИА восстановленным осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации.

5.9. Для определения возможности восстановления отчисленному необходимо обратиться в ОРАВ с заявлением (Приложение №7 к настоящему Положению).

5.10. После получения заявления работники ОРАВ передают заявление сотрудниками ОСУП в течение 2 (двух) рабочих дней.

Работники ОСУП на основании документов личного дела обучающегося готовят заключение о возможности/невозможности восстановления, в котором указывают соответствие требованиям п. 5.1. и п. 5.2. настоящего Положения, а также информацию об условиях обучения на момент отчисления обучающегося (образовательная программа (код, наименование направления подготовки (специальности), направленность), форма обучения, курс и семестр), реквизиты приказа об отчислении, причины отчисления. Заключение декана готовится по форме Приложения №3.4. к настоящему Положению.

5.11. Работники ОБУЭА в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения работников ОСУП сообщают об отсутствии/наличии финансовой задолженности отчисленного перед Институтами и ее размере (при наличии).

5.12. Подготовленные документы, согласно п. 5.10 и п. 5.11 настоящего Положения передаются незамедлительно сотрудниками ОСУП в Комиссию, председатель которой определяет дату и время заседания Комиссии по рассмотрению вопроса о восстановлении отчисленного в период, указанный в пункте 5.3. Положения.

5.13. Решение о восстановлении принимает Комиссия.

На заседании Комиссии анализируется заключение декана, включая перечень дисциплин, подлежащих перезачету или переплате, а также образующих академическую разницу.

Если обучающихся, подавших заявление и удовлетворяющих условиям восстановления больше чем вакантных мест, то Комиссией проводится конкурсный отбор. Условия конкурсного отбора включают в себя показатели обучения отчисленного (результаты аттестации, отсутствие дисциплинарных взысканий, своевременность оплаты за обучение и т.п.).

В решении Комиссии указывается возможность/невозможность восстановления, условия восстановления (с сохранением прежних условий/с изменением условий), условия восстановления – образовательная программа (код, направление подготовки (специальность), направленность); форма обучения; курс; семестр; основа обучения, размер финансовой задолженности для погашения.

5.14. Работники ОСУП информируют отчисленного о решении Комиссии и порядке дальнейших действий не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комиссии, на которой было принято решение. В случае невозможности восстановления, работники ОСУП информируют отчисленного с объяснением причин отказа в восстановлении.

5.16. В случае восстановления обучающегося и согласия его с условиями восстановления работники ОСУП принимают заявление и выдают обучающемуся направление (Приложение №8 к настоящему Положению) на заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

Отчисленный, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Комиссии обязан подписать договор на оказание платных образовательных услуг в ОБУЭА.

Стоимость обучения устанавливается в размере, определенном для образовательной программы, формы обучения и курса, на которую восстанавливается обучающийся.

Оплата, в том числе погашение задолженности, должна быть произведена не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора.

5.17. После подписания договора и оплаты обучающимся/заказчиком в соответствии с условиями договора и погашения финансовой задолженности (при наличии), работники ОСУП готовят приказ о восстановлении/о восстановлении для прохождения ГИА (Приложение №1 к настоящему Положению).

Восстановление осуществляется на начало соответствующего семестра (для прохождения ГИА на дату регистрации приказа).

В случае если решением Комиссии определены дисциплины, по которым необходима переаттестация или возникает академическая разница, в приказе о восстановлении должна содержаться запись о необходимости сформировать план ликвидации академической задолженности.

Прохождение ГИА восстановленного осуществляется на основе индивидуального учебного плана, формируемого в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации и Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

5.18. Заявление восстанавливающегося включается в личное дело, другие документы, включая заключение декана, прикладываются к протоколу Комиссии.

5.19. С даты издания приказа восстановленный приступает к обучению в учебной группе, за которой он закреплен приказом.

5.20. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа обучающемуся оформляется студенческий билет и зачетная книжка.

5.21. Разработка индивидуальной образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

## **6. Организации работы Комиссии по переводам и восстановлению**

6.1. Комиссия по переводам и восстановлению является постоянно действующим коллегиальным органом Института, создаваемым для решения вопросов о переводах и восстановлении.

6.2. Состав комиссии утверждается приказом ректора Института в количестве не менее 8 (восьми) человек, и включает в себя:

- проректора по учебной работе;
- деканов факультетов;
- начальника отдела учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- начальника отдела сопровождения учебного процесса;
- начальника отдела корпоративного развития и работы со студентами;
- не менее двух представителей Студенческого совета Института.

6.3. Председателем Комиссии по переводам и восстановлению по должности является проректор по учебной работе.

Заместителем председателя Комиссии по переводам и восстановлению по должности является начальник отдела сопровождения учебного процесса.

Секретарем Комиссии назначается работник ОСУП.

6.4. Все решения Комиссии принимаются большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.5. Комиссия собирается по мере необходимости.

6.6. Решения Комиссия оформляются протоколом. Протокол Комиссии по переводам и восстановлению подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.7. Секретарь Комиссии, по поручению председателя Комиссии оформляет соответствующий раздел на официальном сайте Института, содержащий всю необходимую актуальную информацию, связанную с перечнем и требованиями, предъявляемыми к документам, порядком и срокам их приема, срокам оформления переводов, восстановлений. Информация о датах заседания Комиссии и протоколы Комиссии публикуются на официальном сайте Института.

6.8. Все обосновывающие документы (копии документов) и протоколы по принимаемым решениям хранятся в ОСУП в номенклатурных делах до их передачи в архив Института.

**Формулировки (образцы) приказов,  
издаваемых в соответствии с настоящим Положением<sup>1</sup>**

**1. Приказ**

«О зачислении в порядке перевода в Институт»

В соответствии с п. 2.18. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлениям от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в порядке перевода в Институт из *Полное наименование вуза, из которого переводится студент ФИО студента полностью* для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/ специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме \*ускоренно на X курсе (X семестр) *название факультета на бюджетной/платной основе с XX.XX.XXXX г.*

2. Включить *Фамилия И.О.* в состав учебной группы *код группы.*

3\*. *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать *Фамилия И.О. студента* индивидуальный учебный план в установленном порядке [*указывается при переводе на ускоренное обучение*].

4\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать план ликвидации академической задолженности в установленном в Институте порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРАВ, ОПТС, Б, ОИТ

<sup>1</sup> Настоящее приложение не регламентирует требования к оформлению приказов.



## 2. Приказ

«О переводе на другую образовательную программу / форму обучения»  
(вариант для одного студента)

В соответствии с п. 3.8. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и на основании заключения декана от \_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести *ФИО студента полностью* для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии)) (бакалавриат/ специалитет/ магистратура)* по \_\_\_\_\_ форме на *X* курсе (*X* семестр) *название* Факультета на платной основе с *XX.XX.XXXX*.

2. Исключить *Фамилия И.О.* из состава группы *код группы*.

3. Включить *Фамилия И.О.* в состав учебной группы *код группы*.

4\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП сформировать* план ликвидации академической задолженности в установленном в Институте порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОР АВ, ОПТС, Б, ОИТ

---

Текст, указанный курсивом, означает вариативную формулировку.

Пункты, отмеченные «\*» могут быть исключены из текста приказа.

Символ «/» означает выбор формулировки.

### 3. Приказ

«О переводе на другую образовательную программу / форму обучения»  
(вариант для нескольких студентов)

В соответствии с п. 3.8. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и на основании заключения декана от \_\_\_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/специалитет/магистратура) по \_\_\_\_\_ форме *название* факультета на платную основу с XX.XX.XXXX следующих студентов:

1.1. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

1.2. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

2. Перевести для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/специалитет/магистратура) по \_\_\_\_\_ форме *название* факультета на платную основу с XX.XX.XXXX следующих студентов:

2.1. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

2.2. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

3\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать планы ликвидации академической задолженности студентам, указанным в подпункте/подпунктах *указать номера подпунктов через запятую или пункта если для всех студентов соответствующего пункта*, в установленном в Институте порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРВАВ, ОПТС, Б, ОИТ

#### 4. Приказ

«О переводе на бюджетные места»

В соответствии с п. 4.13. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлениям от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести *ФИО студента полностью* для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/ специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга с *ХХ.ХХ.ХХХХ*.

2\*. Включить *Фамилия И.О. студента полностью* в состав учебной группы *код группы*.

3\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать план ликвидации академической задолженности в установленном в Институте порядке.

4. *Должность, Фамилия И.О. работника* отдела бухгалтерского учета и экономического анализа оформить расторжение договора на оказание платных образовательных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по соглашению сторон в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название* факультета *Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРАВ, ОПТС, Б, ОИТ

**5. Приказ**

«О восстановлении»

(вариант для одного восстановленного)

В соответствии с п. 5.17. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_, на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлению от \_\_ № \_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Восстановить *ФИО студента полностью* в число студентов Института для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме *\*ускоренно* на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на *бюджетной/платной* основе с *XX.XX.XXXX* г.

2. Включить *Фамилия И.О.* в состав учебной группы *код группы*.

3\*. *Должность, Фамилия И.О. сотрудника учебного подразделения* сформировать *Фамилия И.О. студента* индивидуальный учебный план в установленном порядке [*указывается при восстановлении на ускоренное обучение*].

4\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать план ликвидации академической задолженности в установленном в Институте порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название* факультета *Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРАВ, ОПТС, Б, ОИТ

**6. Приказ**

«О восстановлении»

(вариант для нескольких восстановленных)

В соответствии с п. 5.17. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлению от \_\_ № \_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Восстановить в число студентов Института для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/ специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме \*ускоренно название факультета на бюджетной/платной основе с XX.XX.XXXX следующих студентов:

1.1. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

1.2. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

2. Восстановить в число студентов Института для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/ специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме \*ускоренно название факультета на бюджетной/платной основе с XX.XX.XXXX следующих студентов:

2.1. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы код группы.

3\*. *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать индивидуальный учебный план студентам, указанным в подпункте/подпунктах *указать номера подпунктов через запятую или пункта если для всех студентов соответствующего пункта*, в установленном в Институте порядке.

4\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать планы ликвидации академической задолженности студентам, указанным в подпункте/подпунктах *указать номера подпунктов через запятую или пункта если для всех студентов соответствующего пункта*, в установленном в Институте порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета* *Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРАВ, ОПТС, Б, ОИТ

## 7. Приказ

### «О восстановлении для прохождения ГИА»

В соответствии с п. 5.17. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_, и на основании протокола Комиссии по переводам и восстановлениям от \_\_\_\_\_ № \_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Восстановить *ФИО студента полностью* в число студентов Института для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/ специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме \*ускоренно *название факультета на бюджетной/платной основе с ХХ.ХХ.ХХХХ.*

2. *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать *Фамилия И.О. студента* индивидуальный учебный план / разработать *Фамилия И.О. студента* индивидуальную образовательную программу в установленном в Институте порядке.

3\*. *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать план ликвидации академической задолженности в установленном в Институте порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета* *Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРВА, ОПТС, Б, ОИТ

**8. Приказ**  
**«О переводе на ускоренное обучение»**  
**(вариант для одного студента)**

В соответствии с п. 3.8. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и на основании заключения декана от \_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести *ФИО студента полностью* для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/ специалитет/ магистратура) по \_\_\_\_\_ форме ускоренно на *X* курсе (*X* семестр) *название факультета* на платной основе с *XX.XX.XXXX*.

2. Исключить *Фамилия И.О.* из состава учебной группы *код группы*.

3. Включить *Фамилия И.О.* в состав учебной группы *код группы*.

4. *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать *Фамилия И.О. студента* индивидуальный учебный план в установленном порядке.

5\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать план ликвидации академической задолженности в установленном в Институте порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета* *Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОРАВ, ОПТС, Б, ОИТ

**9. Приказ**  
«О переводе на ускоренное обучение»

В соответствии с п. 3.8. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, и на основании заключения декана от \_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/специалитет/магистратура) по \_\_\_\_\_ форме ускоренно *название* факультета на платную основу с XX.XX.XXXX следующих студентов:

1.1. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы *код группы*.

1.2. *ФИО студента полностью* на X курс (X семестр) с включением в состав учебной группы *код группы*.

*или*

1. Перевести для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* (бакалавриат/специалитет/магистратура/аспирантура) по \_\_\_\_\_ форме ускоренно на X курс (X семестр) *название* факультета на платную основу с XX.XX.XXXX г. с включением в состав учебной группы *код группы* следующих студентов:

1.1. *ФИО студента полностью*.

1.2. *ФИО студента полностью*.

2. *Должность* *Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать индивидуальный учебный план студентам, указанным в пункте X или подпунктах X, X, в установленном в Институте порядке.

3\* *Должность, Фамилия И.О. работника ОСУП* сформировать планы ликвидации академической задолженности студентам, указанным в подпункте/подпунктах *указать номера подпунктов через запятую или пункта если для всех студентов соответствующего пункта*, в установленном в Институте порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана *название факультета* *Фамилия И.О.*

Должность работника ОСУП

Согласовано:

Главный бухгалтер

Декан факультета

Начальник ОСУП

Советник по правовым вопросам

Ознакомлен(ы):

Работники, указанные в распорядительной части приказа

Рассылка

Оригинал в ОО

Эл. копии: ОСУП, ОБУЭА, ОР АВ, ОПТС, Б, ОИТ



Приложение №2

к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР  
**Согласие**  
на обработку персональных данных  
(форма)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

вид основного документа, удостоверяющего личность	серия	номер
(кем и когда выдан)		

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства и/или по месту пребывания (фактического проживания))  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_

далее Субъект, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» **свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие** оператору Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы», ОГРН: 1027800518492, ИНН: 7801009047, юридический адрес: 6-я линия В.О., д. 55, лит А, Санкт-Петербург, 199178, почтовый адрес: 12-я линия В.О., д. 13, лит А, Санкт-Петербург, 199178, (далее - Оператор, СПбГИПСР, ВУЗ) на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
- дата и место рождения, пол; гражданство;
- биометрические данные: фото-, аудио-, видеоматериалы;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в том числе сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе, код подразделения;
- сведения о визе, разрешении на работу, миграционные карты, проездные документы (для иностранных граждан);
- адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту временного пребывания;
- номера телефонов, адреса электронной почты;
- сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах или о месте сдачи ЕГЭ;
- сведения о льготах при поступлении, о нуждаемости проживания в общежитии;
- реквизиты ИНН, СНИЛС, полиса обязательного и/или добровольного медицинского страхования;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании и реквизиты документов об образовании;
- сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможности здоровья;
- сведения о заключенном и (или) оплаченном договоре на оказание платных образовательных услуг /договоре о целевом приеме/договоре о целевом обучении;
- данные расчетного счета в кредитных организациях;
- сведения, создаваемые и получаемые оператором в период поступления и в процессе обучения в Институте, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, других документах и информационных системах;
- сведения о социальном статусе (семейное, социальное, имущественное положение), о составе семьи и данные свидетельств о заключении брака, о рождении детей, о смерти близких родственников;
- анкетные (автобиографические) данные, предоставленные в ВУЗ, характеристики;
- другая информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных, необходимая для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных в целях наиболее полного исполнения СПбГИПСР своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Уставом, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», а также иными законами и нормативно-правовыми актами РФ, в том числе: выполнения требований налогового, пенсионного законодательства, законодательства о социальном страховании и социальном обеспечении, о воинской обязанности и военной службе, нормативных правовых актов Минздрава России, нормативных документов банков, в которые осуществляется перечисление стипендии, премий, материальной помощи, компенсаций, и иных видов выплат, обеспечения пропускного контроля.

СПбГИПСР не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта, относящиеся к состоянию его здоровья.

Обработка персональных данных СПбГИПСР осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ неавтоматизированным (на бумажных носителях), автоматизированным и смешанным способами обработки.

Мне разъяснено, что под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

Я даю согласие на опубликование в общедоступных источниках (сайтах, досках объявлений, приказах, других документах) следующих моих персональных данных:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (ДА/НЕТ)	Ограничения и запреты (ДА/НЕТ)
Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Фото		
Специальные категории персональных данных	Форма обучения, направление подготовки, специальность, образовательная программа (включая структурное подразделение, реализующее данную образовательную программу, номер группы)		
	Сведения о результатах обучения и достижениях, о присвоении званий, награждениях, поощрении		
	Данные о публикациях, об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах и выставках, о научно-исследовательской и инновационной деятельности (в т.ч. сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях и о личных качествах		
	Участие в дополнительных мероприятиях, коллективных органах Института и т.п.		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными Субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными	ДА/НЕТ
Адрес официального сайта: <a href="http://psysocwork.ru">psysocwork.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
Учебный портал: <a href="http://edu.gipsr.ru">edu.gipsr.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	

Я даю согласие на передачу сведений в информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации и приема граждан в образовательные организации.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения документов об этих изменениях.

Датой выдачи согласия на обработку персональных данных Субъекта является дата отправки регистрационной веб-формы с портала СПБГИПСР или дата подписания настоящего Согласия на бумажном носителе.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение всего периода обучения в ВУЗе и до истечения срока хранения личного дела, или до момента отзыва Согласия Субъектом путем направления соответствующего уведомления в адрес Института, если иной срок не установлен федеральным законодательством РФ.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления на имя ректора СПБГИПСР, которое может быть направлено мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации СПБГИПСР.

Мне разъяснено, что в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иные возможные последствия в случае моего отказа от согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Политикой СПБГИПСР в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся, иными локальными нормативными актами Института в области персональных данных, с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №3  
к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР

дата	номер

Ректору СПбГИПСР

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе в СПбГИПСР

Прошу зачислить меня в Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы в порядке перевода с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))

на \_\_\_\_\_ курс (\_\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ обучения ускоренно (указывается при необходимости) форме на

основе из \_\_\_\_\_

(бюджетной/платной)

(полное наименование организации, из которой переводится студент)

где я прохожу обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))

на \_\_\_\_\_ курсе (\_\_\_\_ семестр) по \_\_\_\_\_ форме ускоренно (при необходимости)

на \_\_\_\_\_ основе.

(бюджетной/платной)

\*Следующий абзац указывается в случае перевода на бюджетные места

Я, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью, подпись)

настоящей подписью заверяю, что не имею ограничений, предусмотренных для освоения образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, что обучение по образовательной программе не является получением второго или последующего высшего образования, что общая продолжительность обучения не будет превышать более чем на один учебный год срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень документов	Дата предоставления документа*	Отметка о получении документа*
Справка о периоде обучения		
Иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося***: — —		
Оригинал справки об обучении или о периоде обучения, выданной в соответствии с ч. 12 ст.60 Закона**		
Заверенная организацией, в которой проходил обучение обучающийся, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом**		
Ксерокопия паспорта (заверяется при предъявлении оригинала)**		
Две фотографии обучающегося размером 3х4 см**		
Оригинал (обязателен для лиц, переводящихся на бюджетные места) или заверенную (нотариально или в СПбГИПСР при предъявлении оригинала) ксерокопию документа о предыдущем образовании (на основании которого обучающийся был зачислен для обучения на программу, с которой переводится)**		
Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости)**		

\* - предоставляется сотрудниками Отдела по работе с абитуриентами и выпускниками Института

\*\* - передаются студентом после принятия решения о переводе в СПбГИПСР и отчислении из другой образовательной организации \*\*\* - представляются по усмотрению обучающегося

С Уставом СПбГИПСР, Положением о порядке перевода и восстановления студентов СПбГИПСР и Положением об аттестации учебной работы студентов Института ознакомлен(а), с порядком перевода и порядком ликвидации академической задолженности согласен(на).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) / (И.О. Фамилия)

Заявление с прилагаемыми документами принято на рассмотрение

Должность	
ФИО	
Подпись	
Дата	

В комиссию по переводам и восстановлением

**Заключение  
о возможности перевода в Институт  
(форма)**

По результатам рассмотрения заявления *Фамилия Имя Отчество обучающегося* и прилагаемых к заявлению документов считаю возможным/невозможным перевод обучающегося для обучения по образовательной программе *наименование (код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название факультета наименование на бюджетной/платной основе из полное наименование организации, где обучается студент.*

В случае перевода следующие дисциплины могут быть перезачтены, переаттестованы или по ним образуется академическая разница:

Дисциплины, которые могут быть перезачтены			Дисциплины, которые могут быть переаттестованы	Дисциплины, образующие академическую разницу
Наименование	Объем в з.е.	Результаты аттестации		

*Указывается по решению декана*

Рекомендую перевод обучающегося для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название факультета на бюджетной/платной.*

Допустить к обучению, в случае перевода, в период с \_\_\_\_\_.

Декан факультета *название,*  
ученое звание

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В комиссию по переводам и восстановлениям

**Заключение  
о возможности перевода на другую образовательную программу/форму обучения  
(форма)**

По результатам рассмотрения заявления *Фамилия Имя Отчество обучающегося* и информации об аттестованных дисциплинах считаю возможным/невозможным перевод обучающегося для обучения по образовательной программе *наименование (код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на *бюджетной/платной* основе.

Отсутствуют причины, препятствующие переводу в соответствии с п. 3.2. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР.

В случае перевода следующие дисциплины могут быть перезачтены, переаттестованы или по ним образуется академическая разница:

Дисциплины, которые могут быть перезачтены			Дисциплины, которые могут быть переаттестованы	Дисциплины, образующие академическую разницу
Наименование	Объем в з.е.	Результаты аттестации		

[Указывается по решению декана]

Рекомендую перевод студента для обучения по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на *бюджетной/платной*.

Декан факультета *название*,  
ученое звание

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В Комиссию по переводам и восстановлениям

**Заключение  
о возможности перехода с платного обучения на бесплатное  
(форма)**

По результатам рассмотрения заявления *Фамилия Имя Отчество обучающегося* и прилагаемых к заявлению документов считаю возможным/невозможным перевод обучающегося для обучения по образовательной программе *наименование (код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.

Студент соответствует/не соответствует следующим условиям перевода на бюджетное место, указанным в п. 4.2., 4.5., 4.6. Положения о порядке перевода и восстановления в Институт.

Условия	Наличие/Отсутствие
академические задолженности	
дисциплинарные взыскания	
финансовая задолженность	
возникающая при переводе академическая разница не превышает 8 дисциплин (академическая разница по практикам, другим видам учебной деятельности не учитывается)	
высокая академическая успеваемость (сдача экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»)	
студент относится к категории: <input type="checkbox"/> детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; <input type="checkbox"/> женщин, родивших ребенка в период обучения; <input type="checkbox"/> 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	
утрата студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя)	

Средний балл БРС по дисциплинам и практикам за период обучения в Институте – XX.

В случае перевода следующие дисциплины могут быть перезачтены, переаттестованы или по ним образуется академическая разница:

Дисциплины, которые могут быть перезачтены	Дисциплины, которые могут быть переаттестованы	Дисциплины, образующие академическую разницу

Особые достижения, указанные в заявлении и подтвержденные документально, могут быть/не могут быть использованы для принятия решения о приоритетности перевода студента на бюджетное место в случае конкурсного отбора.

Декан факультета *название*, \_\_\_\_\_  
ученое звание

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия

Приложение №3.4  
к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР

В Комиссию по переводам и восстановлением

**Заключение  
о возможности восстановления  
(форма)**

По результатам рассмотрения заявления *Фамилия Имя Отчество отчисленного* и прилагаемых к заявлению документов, считаю возможным/невозможным восстановление для обучения по образовательной программе *наименование (код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на *бюджетной/платной* основе.

По указанной образовательной программе, форме обучения и курсе вакантные места *имеются/не имеются*.

В случае восстановления следующие дисциплины могут быть перезачтены, переаттестованы или по ним образуется академическая разница:

Дисциплины, которые могут быть перезачтены			Дисциплины, которые могут быть переаттестованы	Дисциплины, образующие академическую разницу
Наименование	Объем в з.е.	Результаты аттестации		

[Указывается по решению декана в соответствии с п. 5.6. Положения]

Рекомендую восстановление студента для обучения по образовательной программе *наименование (код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по \_\_\_\_\_ форме обучения *ускоренно (при необходимости)* на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на *бюджетной/платной* основе.

Декан факультета *название*,  
ученое звание

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение №4  
к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР



Кому: По месту требования

Комитет по социальной политике  
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербургское государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

**(СПбГИПСР)**

12 линия В.О., д.13 литера А, Санкт-Петербург, 199178

Тел.(факс) 323-07-84

E-mail: info@gipsr.ru www.psycwork.ru

ОКПО 23048825 ОГРН 1027800518492

ИНН 7801009047 КПП 780101001

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ  
(форма)**

Настоящим подтверждаем принятие решения о зачислении в порядке перевода *Фамилия Имя Отчество студента* из \_\_\_\_\_ (полное наименование вуза) в Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» для обучения по образовательной программе *наименование* [код направления подготовки/специальности, наименование направления подготовки специальности, наименование направленности (при наличии)] (уровень бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантуры).

Ректор

М.П.

И.О. Фамилия

Должность, ФИО работника ОСУП  
8(812)391-96-16\*...

Приложение №5  
к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР

дата	номер

Ректору СПбГИПСР

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от обучающегося(йся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

учебной группы \_\_\_\_\_ (код)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переводе  
(форма)**

Прошу перевести меня с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))

на \_\_\_\_\_ курс (\_\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме на платную основу.

В настоящее время прохожу обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки, специальности, наименование направленности)

на \_\_\_\_\_ курсе (\_\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме ускоренно (при необходимости) на \_\_\_\_\_ основе.

(форма обучения)

(бюджетной/платной)

На момент подачи заявления финансовой задолженности перед Институтом не имею.

С Положением о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, Положением об аттестации учебной работы студентов Института ознакомлен(а), с порядком перевода и порядком ликвидации академической задолженности согласен(на).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

Заявление с прилагаемыми документами принято на рассмотрение

Должность	
ФИО	
Подпись	
Дата	

к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР  
Ректору СПбГИПСР

дата	номер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от обучающегося(йся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

учебной группы \_\_\_\_\_ (кол)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о переходе с платного обучения на бесплатное (форма)

Прошу перевести меня с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_

*(код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))*

на \_\_\_\_\_ курс (\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.  
*(форма обучения)*

В настоящее время прохожу обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_

*(код, наименование направления подготовки, специальности, наименование направленности)*

на \_\_\_\_\_ курсе (\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ форме ускоренно *(при необходимости)* на платной основе.

На момент подачи заявления академических задолженностей, дисциплинарных взысканий, финансовой задолженности перед Институтом не имею.

Дополнительно сообщаю, что \_\_\_\_\_ к категории лиц, указанных в

*(отношусь/не отношусь)*

пп. 4.6.2. и пп. 4.6.3. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, подтверждающие документы \_\_\_\_\_.

*(прилагаю/находятся в личном деле / прочерк)*

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень документов	Отметка о получении документа*
Документы, подтверждающие отнесение к категории лиц, указанных в пп. 4.6.2. и пп. 4.6.3. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР (в случае отсутствия в личном деле указываются наименования и реквизиты документов)	
Документы, подтверждающие особые достижения студента в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в Институте (при наличии, указываются наименования и реквизиты документов)	

\* - проставляется сотрудниками учебного подразделения, за которым закреплен студент

С Положением о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР и Положением об аттестации учебной работы студентов Института ознакомлен(а), с порядком перехода и порядком ликвидации академической задолженности согласен(на).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись заявителя / расшифровка подписи)*

Заявление с прилагаемыми документами принято на рассмотрение

Должность	
ФИО	
Подпись	
Дата	

Приложение №7  
к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР

дата	номер

Ректору СПбГИПСР

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о восстановлении  
(форма)**

Прошу восстановить меня для обучения по образовательной программе

(код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))

на \_\_\_\_\_ курс (\_\_\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме \_\_\_\_\_ условий обучения.

С Положением о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР и Положением об аттестации учебной работы студентов Института ознакомлен(а), с порядком восстановления, порядком ликвидации академической задолженности, порядком прохождения промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации согласен(на).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

Заявление с прилагаемыми документами принято на рассмотрение

Должность	
ФИО	
Подпись	
Дата	

Согласие на обработку персональных данных подписывается отдельным документом

**Направление  
на заключение договора от \_\_\_\_\_**Выдано: *ФИО*Образовательная программа: *наименование*

Форма обучения:

Курс:

Срок обучения: *от момента зачисления до даты отчисления в годах*Срок заключения договора: не позднее *XX.XX.XXXX*Срок оплаты по договору: не позднее *XX.XX.XXXX*

Порядок заключения договора (дополнительного соглашения):

договор на оказание платных образовательных услуг по программе высшего образования (дополнительное соглашение) заключается в отделе бухгалтерского учета и экономического анализа – кабинет 407 главного здания Института (адрес: 12 линия В.О., дом 13 лит.А). График приема (*уточнить перед выдачей направления*): пн, чт 14.00-19.00 / вт, пт 11.00-17.00

Среда – не приемный день

Для заключения договора необходимо иметь паспорт.

\_\_\_\_\_ линия отрыва \_\_\_\_\_

Приложение №9  
к Положению о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР

дата	номер

Ректору СПбГИПСР

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от обучающегося(йся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

учебной группы \_\_\_\_\_ (код)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переводе на ускоренное обучение  
(форма)**

Прошу предоставить право ускоренного обучения и перевести меня с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))

на \_\_\_\_\_ курсе (\_\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме ускоренно на платную основу.

В настоящее время прохожу обучение по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки, специальности, наименование направленности)

на \_\_\_\_\_ курсе (\_\_\_\_ семестр) факультета \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ форме на \_\_\_\_\_ основе.

На момент подачи заявления финансовой задолженности перед Институтом не имею.

К заявлению прилагаю копию документа об образовании и о квалификации \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

С Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, Положением о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, Положением об аттестации учебной работы студентов Института ознакомлен(а), с порядком перевода, порядком ускоренного обучения и порядком ликвидации академической задолженности согласен(на).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя / расшифровка подписи)

Заявление с прилагаемыми документами принято на рассмотрение

Должность	
ФИО	
Подпись	
Дата	

В Комиссию по переводам и восстановлениям

**Заключение  
о возможности перевода на ускоренное обучение  
(форма)**

По результатам рассмотрения заявления *Фамилия Имя Отчество обучающегося*, документов об образовании и о квалификации, информации об аттестованных дисциплинах считаю возможным/невозможным предоставления права перевода обучающегося для обучения по образовательной программе *наименование (код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* по форме обучения ускоренно на *X* курсе (*X* семестр) *название* факультета на платной основе.

Причины, препятствующие предоставлению права перевода в соответствии с п. 3.2.4. Положения о порядке перевода и восстановления в СПбГИПСР, отсутствуют.

В случае перевода следующие дисциплины могут быть перезачтены, переаттестованы или по ним образуется академическая разница:

Дисциплины, которые могут быть перезачтены			Дисциплины, которые могут быть переаттестованы	Дисциплины, образующие академическую разницу
Наименование	Объем в з.е.	Результаты аттестации		

Декан факультета *название*,  
ученое звание

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,