

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

ПРИНЯТО
Ученым советом РГИСИ

(протокол от 02.07.2025 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГИСИ
от 09.07.2025 № 109-о

Ректор _____
Н.В. Пахомова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Российский государственный институт сценических искусств»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода и восстановления обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры, программ ассистентуры-стажировки, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, (далее – обучающиеся) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» и его филиалах в городах: Калининград, Кемерово и Владивосток (далее – РГИСИ, филиалы).

1.2. Положение распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 №822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет

собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня» (далее – Порядок перевода);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 июня 2020 г. № 609 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Уставом РГИСИ;

– локальными нормативными актами РГИСИ.

1.4. 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.

1.5. РГИСИ устанавливает следующие сроки перевода и восстановления:

– с 20 января по 31 января;

– с 15 июня по 05 июля;

– с 25 августа по 31 августа.

Сроки подачи заявлений о переводе и восстановлении обучающихся:

– с 20 декабря по 19 января;

– с 05 июня по 14 июня;

– с 15 августа по 24 августа.

РГИСИ (филиал) имеет право объявить дополнительные сроки о переводе и восстановлении, с размещением сроков на официальном сайте РГИСИ (филиала).

Перевод и восстановление на программу не может быть осуществлен после начала учебных занятий (для заочной формы обучения – сессий) в соответствующем семестре.

1.6. Для рассмотрения заявлений о переводе и восстановлении по распоряжению руководителя соответствующего структурного подразделения (факультета, управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) создается аттестационная комиссия структурного подразделения (далее – *аттестационная комиссия*).

1.7. График заседаний *аттестационных комиссий* утверждается первым проректором – проректором по учебной и воспитательной работе РГИСИ (заместителем директора филиала по учебной, научной и воспитательной работе) на основании предоставленного начальником отдела приема студентов (руководителем студенческого офиса филиала) проекта не позднее дня начала приема заявлений о переводе и восстановлении.

1.8. Перевод и восстановление на программу не может быть осуществлен после начала учебных занятий (для заочной формы обучения – сессий) в соответствующем семестре, а также в период прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

1.9. Перевод и восстановление обучающихся не производится при сроке обучения менее одного семестра.

Перевод обучающихся не производится при наличии у обучающегося академической задолженности по результатам промежуточной аттестации за предыдущий период обучения.

1.10. Перевод и восстановление по желанию обучающегося-соискателя (далее – соискатель) осуществляется при наличии вакантных мест для перевода (далее – вакантные места).

1.11. Количество вакантных бюджетных мест определяется РГИСИ (филиалом) как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в РГИСИ по соответствующей образовательной программе, специальности, направлению подготовки, научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств РГИСИ (филиала), в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется РГИСИ самостоятельно.

1.12. До подачи заявления о переводе (восстановлении) соискатель получает направление на собеседование на бланке установленной формы (Приложение 1) в отделе приема студентов (студенческом офисе филиала) при предъявлении документа,

удостоверяющего его личность. Соискатель проходит собеседование с руководителем курса (предполагаемым научным руководителем, с заведующим выпускающей кафедрой).

Бланк с резолюцией руководителя курса (предполагаемого научного руководителя, заведующего выпускающей кафедрой) возвращается соискателем в отдел приема студентов (студенческий офис филиала).

2. ПЕРЕВОД

2.1. Под *переводом* обучающегося понимается:

– перевод обучающегося между РГИСИ (филиалом) и другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

– перевод обучающегося внутри РГИСИ (филиала) на другую образовательную программу одного уровня образования, в том числе на другое направление подготовки (специальность), а также на другую форму обучения (очная, заочная, очно-заочная), на места с другим видом финансирования (переход обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор), на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджет или бюджетное место)).

2.2. Перевод обучающихся в РГИСИ (филиал) осуществляется:

- с программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- с программы специалитета на программу специалитета;
- с программы магистратуры на программу магистратуры;
- с программы специалитета на программу бакалавриата;
- с программы бакалавриата на программу специалитета;
- с программы аспирантуры на программу аспирантуры;
- с программы ассистентуры-стажировки на программу ассистентуры-стажировки.

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

2.4. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению аттестационной комиссии РГИСИ (филиала) (далее *комиссия РГИСИ (филиала)*).

2.5. Соискатель, обучающийся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, принятый на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.6. Перевод соискателей допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.7. Перевод на обучение за счет бюджета осуществляется:

– при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджета если обучение по соответствующей

образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

– при условии, что общая продолжительность обучения по образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не превышает установленный федеральным государственным образовательным стандартом срок освоения данной программы более чем на один учебный год.

2.8. При переводе на обучение за счет бюджета, в заявлении о переводе фиксируется факт соответствия соискателя требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.7. Положения, с заверением личной подписью соискателя.

2.9. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, помимо оценивания полученных документов проводится конкурсный отбор среди соискателей.

2.10. Конкурсный отбор лиц при переводе соискателей на вакантные места с финансированием за счет бюджета осуществляется с учетом следующих приоритетов (в порядке убывания):

- а) обучающиеся в РГИСИ (филиале) по договору и имеющие право на перевод на бюджетные места;
- б) лица, ранее обучавшиеся в РГИСИ (филиале) на бюджете и отчисленные по уважительной причине;
- в) соискатели, ранее обучавшиеся в других образовательных организациях по тем же направлениям подготовки (специальностям) соответствующего уровня образования, на которые они переводятся в РГИСИ (филиал);
- г) соискатели, ранее обучавшиеся в других образовательных организациях по направлениям подготовки (специальностям) соответствующего уровня образования, отличным от тех, на которые они переводятся в РГИСИ (филиал).

ВНЕШНИЙ ПЕРЕВОД

2.11. **Порядок перевода по желанию соискателя в РГИСИ (филиал) из другой образовательной организации**

2.11.1. В случае положительного результата собеседования с руководителем курса (предполагаемым научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой), соискатель формирует пакет документов о переводе.

Бланк заявления (далее – заявление о переводе) (Приложение 2) выдается соискателю в отделе приема студентов (студенческом офисе филиала).

К заявлению соискатель должен приложить справку о периоде обучения (далее – справка о периоде обучения), в которой указываются:

- уровень образования, на основании которого соискатель поступил для освоения соответствующей образовательной программы;
- перечень и объем изученных соискателем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований (далее – учебные дисциплины и практики);
- оценки соискателя, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения соискателя (иные документы представляются по усмотрению соискателя).

Заполненное заявление и прилагающиеся к нему документы подаются соискателем в отдел приема студентов (студенческий офис филиала), где они проверяются и регистрируются. Соискателю выдается расписка установленной формы о приеме заявления и прилагающихся к нему документов.

2.11.2. Отдел приема студентов (студенческий офис филиала) передает в соответствующее структурное подразделение (факультет, управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) поступившие заявления и прилагающиеся к ним документы для формирования проекта индивидуального учебного плана в соответствии с установленными правилами переаттестации (перезачета) результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы) обучающимся по образовательным программам высшего образования.

2.11.3. На основании заявления о переводе в РГИСИ (филиал) и приложенного пакета документов (в т. ч. проекта индивидуального плана) *аттестационная комиссия* не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия соискателя требованиям, предусмотренными нормативно-правовыми актами и данным Положением. *Аттестационная комиссия* в случае необходимости может назначить соискателю творческие испытания, а также рассматривает проект индивидуального учебного плана. Заключение о возможности перевода соискателя оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 3).

2.11.4. После рассмотрения аттестационные (в том числе проект индивидуального плана, протокол заседания *аттестационной комиссии*) и другие документы соискателя передаются секретарем *аттестационной комиссии* в отдел приема студентов (студенческий офис филиала) не позднее следующего за заседанием рабочего дня.

2.11.5. Решение о переводе (об отказе в переводе) соискателя принимается на заседании *комиссии РГИСИ (филиала)* с учетом протоколов заседаний *аттестационных комиссий*. В своей работе *комиссия РГИСИ (филиала)* руководствуется соответствующим локальным нормативным актом РГИСИ.

2.11.6. На основании решения *комиссии РГИСИ (филиала)* ректор (директор филиала) принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее – решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.11.7. *Решение комиссии РГИСИ (филиала)* доводится до соискателя отделом приема студентов (студенческим офисом филиала) не позднее следующего за заседанием *комиссии РГИСИ (филиала)* рабочего дня путем ознакомления с протоколом заседания *комиссии РГИСИ (филиала)*.

2.11.8. При принятии решения о зачислении соискателю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень образования, код и наименование направления подготовки (специальности), на которое соискатель будет переведен.

Справка о переводе подписывается ректором РГИСИ (директором филиала) или лицом, исполняющим его обязанности, и заверяется печатью РГИСИ (филиала) (Приложение 4).

По заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин и практик, которые будут перезачтены или переаттестованы соискателю при переводе (форма приложения к справке о переводе Приложение 4).

2.11.9. Соискатель, отчисленный из другой образовательной организации в связи с переводом, предоставляет в РГИСИ (филиал) выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии РГИСИ (филиалом)).

При предоставлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, соискатель, отчисленный в связи с переводом, предоставляет также свидетельство о признании иностранного образования.

Предоставление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при предоставлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 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»;

– при предоставлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.11.10. Ректор (директор филиала) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11.9. Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной образовательной организации соискателя, отчисленного в связи с переводом. Проект приказа готовит начальник отдела приема студентов (руководитель студенческого офиса филиала) (далее – приказ о зачислении в порядке перевода).

Приказ о зачислении в порядке перевода содержит сведения о курсе обучения, направлении подготовки (специальности), уровне образования, образовательной программе, форме обучения и виде оплаты обучения (бюджет или договор), на которые осуществляется перевод, а также сведения о названии образовательной организации, из которой соискатель переводится (Приложение 5).

В случае зачисления по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг. Типовой договор оформляется в отделе приема студентов (студенческом офисе филиала) в

срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения справки о переводе. Оплата обучения осуществляется соискателем в порядке, определенном договором.

2.11.11. После издания приказа о зачислении в порядке перевода отделом приема студентов (студенческим офисом филиала) все документы передаются в управление кадров РГИСИ (студенческий офис филиала), где формируется личное дело обучающегося-соискателя.

Личное дело принятого в РГИСИ обучающегося-соискателя включает:

- заявление о переводе;
- справка о периоде обучения;
- иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии);
- документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- договор об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, если зачисление осуществляется на обучение с оплатой по договору.

2.11.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода соответствующим структурным подразделением (деканатом факультета, управлением магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

2.12. Порядок перевода по желанию соискателя из РГИСИ (филиала) в другую образовательную организацию

2.12.1. По заявлению обучающегося (Приложение 6), желающего быть переведенным из РГИСИ в другую образовательную организацию, деканат факультета (управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления выдает справку о периоде обучения.

Справка о периоде обучения подписывается ректором РГИСИ (директором филиала) или лицом, исполняющим его обязанности, и скрепляется печатью РГИСИ (филиала) (Приложение 7).

2.12.2. После положительного решения другой образовательной организации о переводе, обучающийся предоставляет в деканат (студенческий офис филиала, управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) на имя ректора (директора филиала) письменное заявление об отчислении в связи с переводом из РГИСИ (филиала) (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе из другой образовательной организации.

2.12.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ ректора (директора филиала) об отчислении обучающегося в связи с переводом из РГИСИ (филиала).

Проект приказа ректору (директору филиала) направляет руководитель соответствующего структурного подразделения (декан факультета, начальник управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки, руководитель студенческого офиса филиала).

2.12.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом из РГИСИ (филиала) (далее – отчисленный), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в

связи с переводом выдается заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в РГИСИ (филиал) (при наличии в РГИСИ (филиале) указанного документа).

Указанные документы выдаются в управлении кадров РГИСИ (студенческом офисе филиала) на руки отчисленному или его доверенному лицу (при предъявлении выданной отчисленным и оформленной в установленном порядке доверенности), либо по заявлению отчисленного управлением кадров РГИСИ (студенческим офисом филиала) направляются в адрес указанного лица или в соответствующую образовательную организацию (с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.12.5. Отчисленный сдает в студенческий отдел кадров (студенческий офис филиала) студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в РГИСИ (филиале), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

В личном деле отчисленного хранятся заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в РГИСИ (филиале), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института.

ВНУТРЕННИЙ ПЕРЕВОД

2.13. Порядок перевода по желанию обучающегося внутри РГИСИ (филиала)

Перевод обучающегося на другую образовательную программу соответствующего уровня образования и (или) на другую форму обучения (далее – перевод на другую образовательную программу).

2.13.1. Перевод на другую образовательную программу осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 8).

2.13.2. Перевод на другую образовательную программу осуществляется в соответствии со сроками, установленными в п.1.6. Положения.

Перевод на другую образовательную программу менее чем за 1 (один) год до окончания срока обучения по новой образовательной программе не осуществляется.

Исключение составляют случаи перевода обучающегося на другую образовательную программу после выхода из академического отпуска, и других видов отпусков, в том случае, если образовательная программа, на которой обучающийся обучался до ухода в отпуск, не реализуется.

2.14. Порядок перевода внутри РГИСИ на другую образовательную программу

2.14.1. Обучающийся подает заявление на перевод на другую образовательную программу в отдел приема студентов (студенческий офис филиала). Заявление на перевод согласовывается с руководителями обоих курсов (курса, на котором студент обучается в настоящее время и курса, на который он переводится для дальнейшего обучения) и деканами обоих факультетов (Приложение 8).

2.14.2. Отдел приема студентов (студенческий офис филиала) передает в соответствующее структурное подразделение (факультет, управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) поступившее заявление для формирования

проекта индивидуального учебного плана в соответствии с установленными правилами переаттестации (перезачета) результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы) обучающимся по образовательным программам высшего образования.

2.14.3. В случае, когда предполагается перевод на другую образовательную программу на другой факультет все необходимые действия осуществляет *аттестационная комиссия* того факультета, на который обучающийся переводится.

2.14.4. Документы обучающегося рассматривает *аттестационная комиссия* и готовит заключение о возможности перевода обучающегося на другую образовательную программу.

2.14.5. Заключение о возможности перевода обучающегося на другую образовательную программу оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 3).

2.14.6. Решение о переводе обучающегося на другую образовательную программу принимает ректор (директор филиала) или лицо, исполняющее его обязанности.

2.14.7. Не позднее 5 (пяти) календарных дней после принятия решения о переводе, отдел приема студентов (студенческий офис филиала) готовит проект приказа о переводе обучающегося на другую образовательную программу.

Приказ о переводе на другую образовательную программу с оплатой по договору издается после заключения договора об оказании платных образовательных услуг и его оплаты.

Выписка из приказа хранится в личном деле обучающегося.

2.14.8. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в РГИСИ (филиале), выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Института, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя структурного подразделения (декана факультета, начальника управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки).

2.15. **Порядок перевода в рамках одного факультета на параллельные курсы, реализующие образовательные программы по одной и той же специальности (направлению подготовки) и квалификации**

2.15.1. Перевод обучающегося на параллельный курс, реализующий образовательную программу по той же специальности (направлению подготовки) и квалификации, на которую абитуриент был в соответствии с приказом зачислен по результатам сдачи им вступительных экзаменов, осуществляется в следующих случаях:

– на курсе, на который собирается перевестись обучающийся, освободилось вакантное место, финансируемое за счет бюджетных ассигнований или внебюджетных ассигнований

– руководитель курса, на который зачислен обучающийся, не возражает против его перевода и передачи места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований или внебюджетных, на другой курс.

2.15.2. Количество вакантных мест и мест, передаваемых с курса на курс, для перевода внутри факультета на параллельные курсы, реализующие образовательные программы по одной и той же специальности (направлению подготовки) и квалификации,

определяется в пределах контрольных цифр приема (далее – КЦП) соответствующего года набора.

2.15.3. Процедура перевода внутри факультета.

– перевод на параллельный курс осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя декана факультета (директора филиала) (форма заявления установлена в Приложении 9 к Положению) и при обязательном условии успешного прохождения обучающимся промежуточной аттестации за предыдущий период обучения;

– до подачи заявления о переводе студент проходит собеседование с предполагаемым руководителем курса;

– перевод на другой курс согласовывается с руководителями обоих курсов (курса, на котором студент обучается в настоящее время и курса, на который переводится для дальнейшего обучения);

– заявление, заполненное в соответствии с установленной формой, передается обучающимся в деканат (студенческий офис филиала), и рассматривается на заседании *аттестационной комиссии*.

2.15.4. Положительное решение *аттестационной комиссии* является основанием для подготовки деканатом факультета (руководителем студенческого офиса) проекта приказа о переводе обучающегося на параллельный курс.

2.15.5. Решение о переводе обучающегося на параллельный курс внутри одного факультета принимает ректор (директор филиала).

2.15.6. Возникшая при сравнении учебных планов разница подлежит ликвидации в установленные обучающемуся сроки.

2.15.7. Вопрос о возможности перевода на параллельный курс рассматривается один раз в год в период с 15 июня по 05 июля.

2.15.8. Сроки подачи заявлений о переводе и восстановлении обучающихся: с 05 июня по 14 июня.

Перевод осуществляется с 1 сентября следующего учебного года.

Выписка из приказа хранится в личном деле обучающегося.

2.15.9. Перевод с курса на курс не может быть осуществлен:

– в период прохождения обучающимся промежуточной аттестации;

– после начала учебных занятий (для заочной формы обучения – сессий) в соответствующем семестре;

– при сроке обучения менее двух семестров.

2.16. **Порядок перевода по желанию обучающегося между филиалом РГИСИ и РГИСИ (головной организацией)**

2.16.1. Перевод по желанию обучающегося-соискателя из филиала РГИСИ в РГИСИ (головная организация) и наоборот осуществляется при наличии вакантных мест для перевода.

2.16.2. Порядок перевода по желанию обучающегося между филиалом РГИСИ и РГИСИ (головной организацией) аналогичен п.2.13.

При переводе из филиала в головную организацию перенос бюджетных мест не допускается.

3. ПЕРЕВОД С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

3.1. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки, научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств РГИСИ (филиала), в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – за счет средств РГИСИ (филиала)).

3.2. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет средств РГИСИ (филиала) принимается *комиссией РГИСИ (филиала)* с учетом мнения студенческого совета РГИСИ, либо с учетом определенного назначения добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.3. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет средств РГИСИ (филиала) имеет лицо, обучающееся в РГИСИ (филиале) на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

– прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

– отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

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

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

3.4. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

– в первую очередь – обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

– во вторую очередь – обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

3.5. Перераспределение вакантных мест.

Решение по перераспределению вакантных мест принимается *комиссией РГИСИ (филиала)* при наличии заявления обучающегося - участника специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии у РГИСИ (филиала) вакантных мест по соответствующим специальностям, направлениям подготовки и научным специальностям.

Перераспределение вакантных мест осуществляется внутри РГИСИ вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

– с одной специальности на другую специальность – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены РГИСИ по специальностям;

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

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

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

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

3.6. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отдел приема студентов (студенческий офис) заявление на переход на имя ректора (директора филиала) и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

3.7. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств РГИСИ (филиала) устанавливается в соответствии с условиями, указанными в пункте 3.3. Положения.

При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей специальности, направлению подготовки высшего образования, научной специальности.

В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, *комиссией РГИСИ (филиала)* в срок не более 10 (десяти) календарных дней с

даты поступления от образовательной организации заявления на переход принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств РГИСИ (филиала);

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

Решение *комиссии РГИСИ (филиала)* доводится до сведения обучающихся путем ознакомления с протоколом заседания Комиссии РГИСИ (филиала).

Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств РГИСИ, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется приказом ректора РГИСИ (директором филиала), или уполномоченным им лицом, не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты принятия комиссией РГИСИ (филиала) решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств РГИСИ (филиала) с обучающимся заключается соответственно договор об образовании или договор о целевом обучении.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В СОСТАВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Условия восстановления обучающихся.

4.1.1. Обучающийся, отчисленный из РГИСИ (филиала) по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в РГИСИ (филиале) в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения.

4.1.2. Восстановление на бюджетное место обучавшегося до отчисления по договору не допускается.

4.1.3. Обучающийся, отчисленный из РГИСИ (филиала) по инициативе администрации РГИСИ (филиала), восстанавливается только на платное обучение при наличии вакантного места и с соблюдением условий, предусмотренных пунктами 4.1.1.-4.1.2. Положения.

4.1.4. Восстановление обучавшегося производится на образовательную программу, с которой он был отчислен. В случае если на момент восстановления указанная образовательная программа не реализуется, обучающийся может быть восстановлен на любую из реализуемых РГИСИ (филиале) образовательных программ с учетом условий, установленных разделом 2.14. Положения.

4.1.5. Восстановление производится на ту форму обучения, на которой обучающийся обучался до отчисления.

4.1.6. Восстановление на соответствующий учебный план обучающегося, отчисленного по инициативе администрации РГИСИ (филиала) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и невыполнение

учебного плана, производится на тот семестр обучения, в котором возникла академическая задолженность.

Восстановление обучающегося, отчисленного по иным причинам и не имеющего академической задолженности, производится на следующий семестр обучения.

Восстановление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего академическую задолженность, производится на тот семестр, в котором академическая задолженность возникла.

4.2. Заявление на восстановление подается в отдел приема студентов (студенческий офис) (Приложения 10, 11, 12).

4.3. Отдел приема студентов (студенческий офис филиала) передает в соответствующее структурное подразделение (факультет, управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) поступившее заявления для формирования проекта индивидуального учебного плана в соответствии с установленными правилами перееаттестации (перезачета) результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы) обучающимся по образовательным программам высшего образования.

4.4. На основании заявления о восстановлении в РГИСИ (филиал) и приложенного пакета документов (в т. ч. проекта индивидуального плана) *аттестационная комиссия* не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления о восстановлении оценивает полученные документы на предмет соответствия соискателя требованиям, предусмотренными руководящими документами и Положением.

4.5. Заключение о возможности перевода соискателя оформляется в виде протокола заседания *аттестационной комиссии* (форма протокола установлена в Приложении 3).

4.6. Аттестационные (в том числе проект индивидуального плана, протокол заседания аттестационной комиссии) и другие документы соискателя после рассмотрения передаются секретарем *аттестационной комиссии* в отдел приема студентов (студенческий офис филиала) не позднее следующего за заседанием рабочего дня.

4.7. Восстановление обучающегося производится приказом ректора (директора филиала). В приказе указывается основание и даты отчисления, дата восстановления, направление подготовки (специальность), форма обучения, вид оплаты, курс.

4.8. После издания приказа о восстановлении в структурном подразделении (деканате факультета, управлении магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) в документы обучающегося (студенческий билет, зачетная книжка и др.) вносятся соответствующие изменения.

4.9. В случае если документы, подтверждающие его обучение в РГИСИ (филиале), были утеряны, соответствующим структурным подразделением выдаются дубликаты.

4.10. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа (выписка из приказа) о восстановлении.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Нерегламентированные данным Положением случаи перевода, и восстановления обучающихся рассматриваются ректором (директором филиала) или первым проректором-проректором по учебной и воспитательной работе РГИСИ (заместителем директора филиала по учебной, научной и воспитательной работе) на основании личного заявления обучающегося и служебной записки руководителя соответствующего структурного

подразделения (декана факультета, начальника управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки), согласованной с юридической службой.

5.2. Документы рассматриваются в индивидуальном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГИСИ.

Приложения:

1. Направление на собеседование
2. Заявление ректору РГИСИ (директору филиала) о переводе соискателя из другой образовательной организации.
3. Протокол заседания аттестационной комиссии
4. Справка о переводе с приложением перечня изученных дисциплин и практик, которые будут перезачтены или перееаттестованы обучающемуся при переводе.
5. Приказ ректора РГИСИ (директора филиала) о зачислении в порядке перевода.
6. Заявление обучающегося ректору (директору филиала) об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию.
7. Справка о периоде обучения.
8. Заявление обучающегося ректору (директору филиала) о переводе на другую образовательную программу и (или) на другую форму обучения.
9. Заявление обучающегося ректору (директору филиала) о переводе на параллельный курс.
10. Заявление обучающегося на восстановление в РГИСИ (филиал РГИСИ).
11. Заявление обучающегося на восстановление для прохождения ГИА.
12. Заявление обучающегося на восстановление для защиты ВКР.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА СОБЕСЕДОВАНИЕ

ФИО _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата рождения « ____ » _____ Г., паспорт _____
серия, номер документа

выдан _____
кем и когда выдан документ

ВУЗ _____
наименование образовательной организации

Курс _____ форма обучения _____, с оплатой _____
курс очная / очно-заочная / заочная за счет бюджета / по договору

направление подготовки (специальность) _____
код, наименование направления подготовки (специальности)

квалификация _____
наименование квалификации в соответствии с ФГОС

образовательная программа _____
наименование образовательной программы

контактный телефон _____
контактный телефон

СОГЛАСОВАНО:

	Резолюция по существу	Дата	Подпись
Руководитель курса		____.____.20__	
Зав. выпускающей кафедрой		____.____.20__	

« ____ » _____ 20 ____ г.

Решение комиссии факультета:

« ____ » _____ 20 ____ г.

количество баллов _____

Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»
Н.В. ПАХОМОВОЙ

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже

дата рождения « ____ » _____ Г., паспорт _____

серия, номер документа

выдан _____

кем и когда выдан документ

обучающегося в _____

наименование образовательной организации

на _____ курсе, по _____ форме обучения, с оплатой _____

курс очной / очно-заочной / заочной

за счет бюджета / по договору

направление подготовки (специальность) _____

код, наименование направления подготовки (специальности)

специализация (профиль) _____

наименование

образовательная программа _____

наименование образовательной программы

контактный телефон _____

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу рассмотреть возможность моего перевода в Институт**

на _____ курс, _____ форму обучения, с оплатой _____

курс очную / очно-заочную / заочную

за счет бюджета / по договору

направление подготовки (специальность) _____

Код, наименование направления подготовки (специальности)

специализация (профиль) _____

наименование

образовательная программа _____

Наименование образовательной программы

руководитель курса _____

Фамилия, имя, отчество руководителя курса (при наличии)

Высшее образование: _____

получаю впервые / имею диплом бакалавра (специалиста, магистра)

Потребность в общежитии: _____. Права на льготы: _____

да / нет

не имею / указать соответствующие льготы

Изучаемый иностранный язык: _____

указать основной изучаемый иностранный язык

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата заполнения заявления

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

	Резолюция по существу	Дата	Подпись
Первый проректор-проректор по учебной и воспитательной работе		____.____.20__	
Декан факультета		____.____.20__	
Зав. выпускающей кафедрой		____.____.20__	
Руководитель курса		____.____.20__	
Специалист деканата		____.____.20__	

Заявление и прилагающиеся к нему документы (копия паспорта, справка из ВУЗа, справка об обучении в образовательной организации, проект индивидуального учебного плана).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

 при зачислении в порядке перевода

15 января 2020 г.

 при переводе внутри института

дата заседания

 при восстановлении при ликвидации разницы в учебных планах,
возникшей при переводе на индивидуальный план

АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА

ФИО студента (гражданина) (полностью)

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

на основании академической справки № ___ от 00.00.0000 и проведенной аттестации считает возможным
Да / Нет продолжение обучения с зачетом результатов предшествующего обучения на следующих

факультет

Продюсерский

курс 3 форма обучения заочная, договорная

код и специальность 55.05.04 ПРОДЮСЕРСТВО

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1	История 1, 2, 3 семестр	(3зет/108час)	Зачет Отлично
2	Иностранный язык 1, 2, 3, 4 семестр	(9зет/324час)	Зачет Зачет Зачет Зачет
3	Безопасность жизнедеятельности	(2зет/72час)	Зачет Зачет
4	Русский язык и культура речи	(2зет/72час)	Зачет
5	История религии	(2зет/72час)	Зачет
6	История зарубежной литературы 1, 2, 3, 4 семестр	(6зет/216час)	Отлично Отлично
7	История русской литературы 2, 3, 4, 5 семестр	(4зет/144час)	Зачет Отлично Зачет
8	История зарубежного театра 1, 2, 3, 4, 5 семестр	(7зет/252час)	Зачет Отлично Отлично
9	История русского театра 3, 4, 5 семестр	(4зет/144час)	Зачет Отлично Зачет
10	История изобразительного искусства 1, 2, 3 семестр	(4зет/144час)	Хорошо Хорошо

11	Введение в специальность 1, 2 семестр	(4зет/144час)	Отлично
12	Экономико-математические методы планирования и управления 1, 2 семестр	(3зет/108час)	Зачет Отлично
13	Информатика 1, 2 семестр	(2зет/72час)	Зачет Зачет Зачет
14	Основы экономики 1, 2 семестр	(3зет/108час)	Зачет Хорошо
15	Физическая культура	(2зет/72час)	Зачет
16	Организационно-правовые формы и структура организаций исполнительских искусств 1, 2 семестр	(2зет/72час)	Зачет Зачет
17	Анализ пьесы и спектакля 2, 3, 4 семестр	(9зет/324час)	Зачет Зачет Зачет Отлично Зачет Зачет
18	Источниковедение	(1зет/36час)	Зачет Зачет
19	Основы редакц.-издат. дела	(1зет/36час)	Зачет Зачет
20	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	(4.5зет/162час)	Зачет
21	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Административная)	(4.5зет/162час)	Зачет

Разница в учебных планах, установленная в результате аттестации:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Семестр (курс)	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1	Иностранный язык	5	(9зет/324час)	(3зет/108час)	Экзамен
2	История русской литературы	6	(4зет/144час)	(2зет/72час)	Экзамен
3	История русского театра	6, 7	(4зет/144час)	(4зет/144час)	Экзамен Экзамен
4	История изобразительного искусства	4, 5	(4зет/144час)	(4зет/144час)	Экзамен Экзамен
5	Введение в специальность	3	(4зет/144час)	(3зет/108час)	
6	Экономико-математические методы планирования и управления	3	(3зет/108час)	(2зет/72час)	
7	Анализ пьесы и спектакля	5	(9зет/324час)	(3зет/108час)	

Председатель

члены комиссии

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен.

Подпись аттестуемого обучающегося (гражданина) _____ дата _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии факультета «Продюсерский факультет» для рекомендации
АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА к зачислению в порядке перевода
 на 3 курс факультета «Продюсерский факультет»

15 января 2020 г.

№

1. Состав аттестационной комиссии при аттестации

АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА

2. Сведения о лице, претендующем на зачисление в порядке перевода:

- студент 3 курса АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА обучавшийся по специальности 55.05.04 Продюсерство по заочной форме обучения на договорной основе в Российском Государственном Институте Сценических Искусств;

- претендует на зачисление в порядке перевода на **3 курс факультета «Продюсерский факультет»** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» для получения образования по специальности **55.05.04 ПРОДЮСЕРСТВО** по заочной форме обучения на договорной основе.

3. Количество вакантных мест на 3 курсе по специальности

55.05.04 ПРОДЮСЕРСТВО по заочной форме обучения на договорной основе – .

Количество поданных заявлений о переводе на этот

специальность, форму и основу обучения – .

4. В результате аттестации на основе РУП 2017 Продюсер исполнительских искусств ЗАО Андреева 1.plx специальность 55.05.04 ПРОДЮСЕРСТВО

4.1 Перезачет освоены ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1	История 1, 2, 3 семестр	(3зет/108час)	Зачет Отлично
2	Иностранный язык 1, 2, 3, 4 семестр	(9зет/324час)	Зачет Зачет Зачет Зачет
3	Безопасность жизнедеятельности	(2зет/72час)	Зачет Зачет
4	Русский язык и культура речи	(2зет/72час)	Зачет
5	История религии	(2зет/72час)	Зачет
6	История зарубежной литературы 1, 2, 3, 4 семестр	(6зет/216час)	Отлично Отлично
7	История русской литературы 2, 3, 4, 5 семестр	(4зет/144час)	Зачет Отлично Зачет
8	История зарубежного театра 1, 2, 3, 4, 5 семестр	(7зет/252час)	Зачет Отлично Отлично

9	История русского театра 3, 4, 5 семестр	(4зет/144час)	Зачет Отлично Зачет
10	История изобразительного искусства 1, 2, 3 семестр	(4зет/144час)	Хорошо Хорошо
11	Введение в специальность 1, 2 семестр	(4зет/144час)	Отлично
12	Экономико-математические методы планирования и управления 1, 2 семестр	(3зет/108час)	Зачет Отлично
13	Информатика 1, 2 семестр	(2зет/72час)	Зачет Зачет Зачет
14	Основы экономики 1, 2 семестр	(3зет/108час)	Зачет Хорошо
15	Физическая культура	(2зет/72час)	Зачет
16	Организационно-правовые формы и структура организаций исполнительских искусств 1, 2 семестр	(2зет/72час)	Зачет Зачет
17	Анализ пьесы и спектакля 2, 3, 4 семестр	(9зет/324час)	Зачет Зачет Зачет Отлично Зачет Зачет
18	Источниковедение	(1зет/36час)	Зачет Зачет
19	Основы редакц.-издат. дела	(1зет/36час)	Зачет Зачет
20	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Ознакомительная)	(4.5зет/162час)	Зачет
21	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Административная)	(4.5зет/162час)	Зачет

4.2. Определить разницу в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1	Иностранный язык	(9зет/324час)	(3зет/108час)	Экзамен
2	История русской литературы	(4зет/144час)	(2зет/72час)	Экзамен
3	История русского театра	(4зет/144час)	(4зет/144час)	Экзамен Экзамен
4	История изобразительного искусства	(4зет/144час)	(4зет/144час)	Экзамен Экзамен
5	Введение в специальность	(4зет/144час)	(3зет/108час)	
6	Экономико-математические методы планирования и управления	(3зет/108час)	(2зет/72час)	
7	Анализ пьесы и спектакля	(9зет/324час)	(3зет/108час)	

5. Рекомендация аттестационной комиссии:

на основании проведенной переаттестации аттестационная комиссия

рекомендует зачислить в порядке перевода

АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА

фамилия, имя, отчество

в число обучающихся **3** курса на факультет **«Продюсерский факультет»** для получения образования по специальности **55.05.04 ПРОДЮСЕРСТВО** по **заочной** форме обучения на **договорной** основе:

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до

Подписи членов аттестационной комиссии:

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА

Подпись

фамилия, имя, отчество

15 января 2020 г.

План ликвидации академической разницыАНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА55.05.04 ПРОДЮСЕРСТВО

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля	Сроки ликвидации задолженности
Иностранный язык	(9зет/324час)	(3зет/108час)	Экзамен	
История русской литературы	(4зет/144час)	(2зет/72час)	Экзамен	
История русского театра	(4зет/144час)	(4зет/144час)	Экзамен Экзамен	
История изобразительного искусства	(4зет/144час)	(4зет/144час)	Экзамен Экзамен	
Введение в специальность	(4зет/144час)	(3зет/108час)		
Экономико-математические методы планирования и управления	(3зет/108час)	(2зет/72час)		
Анализ пьесы и спектакля	(9зет/324час)	(3зет/108час)		

С планом ликвидации задолженности ознакомлен:

АНДРЕЕВА ЕЛИЗАВЕТА ИВАНОВНА



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Российский государственный институт
сценических искусств» (РГИСИ)**

Моховая ул., д.34, Санкт-Петербург, 191028

Телефон: (812) 272-24-79

E-mail: office@rgisi.ru; http://www.rgisi.ru

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) на основании личного заявления о переводе и справки о периоде обучения

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер справки о периоде обучения)

выданной _____ ,

(полное наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) в порядке перевода в РГИСИ для продолжения обучения по основной образовательной программе

_____ ,
(уровень образования, код и наименование направления подготовки (специальности))

после предъявления выписки из приказа об отчислении в связи с переводом и документа о предшествующем образовании.

Приложение: 1. Перечень изученных учебных дисциплин и практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Ректор

Н.В. Пахомова

Приложение
к справке о переводе

Перечень изученных учебных дисциплин и практик,
которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), практик, научных исследований	Объем з.е./часов		Оценка (отметка о зачете) о сдаче по представленному документу	Отметка о перезачете или переаттестации	Оценка (отметка о зачете)
		По учебному плану РГИСИ	По представленному документу			
1.						
2.						
3.						

Декан _____ (наименование факультета) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

**РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ
СЦЕНИЧЕСКИХ
ИСКУССТВ**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

00.00.20____ № -с

Содержание: по студенческому составу

ПРИКАЗЫВАЮ:

ПЕРЕВЕСТИ с 00.00.20____ Иванова Ивана Ивановича на ____ курс факультета _____, направление подготовки/специальность _____
наименование факультета

_____,
код, наименование
(образовательная программа) _____
наименование

(руководитель – _____) форма обучения _____
с оплатой _____

из _____
наименование образовательной организации

Основание: личное заявление студента о переводе в институт, протокол заседания аттестационной комиссии, выписка из приказа об отчислении № _____ от 00.00.20 _____.

Проект приказа подготовил:

должность

И.О. Фамилия

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже),

студента(ки) _____ курса _____ семестр _____
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

ВИД ОПЛАТЫ: _____
(бюджет/договор)

_____ (наименование факультета)

_____ (код, наименование направления подготовки / специальности)

_____ (наименование образовательной программы)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня в связи с переводом в _____

_____ с « ____ » _____ 20__ г.

(подпись студента) _____ (фамилия, имя, отчество прописью полностью)
« ____ » _____ 202__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(наименование факультета) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор-проректор
по учебной и
воспитательной работе

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Начальник УМУ

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Работник бухгалтерии

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Декан факультета

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель курса

(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

<p>Фамилия, имя, отчество</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предыдущий документ об образовании (об образовании и о квалификации)</p> <p>Поступил(а) в</p> <p>Завершил(а) обучение в</p> <p>Уровень образования:</p> <p>Форма обучения:</p> <p>Срок получения образования по образовательной программе:</p> <p>Направление подготовки (специальность)</p> <p>Направленность образовательной программы (специализация)</p> <p>Государственный экзамен:</p> <p>Выпускная квалификационная работа:</p> <p>Продолжение см. на обороте</p>	 <p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств»</p> <p>Санкт-Петербург</p> <p>СПРАВКА о периоде обучения</p> <p>_____</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>_____</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Ректор _____</p> <p>М.П.</p>
--	--

СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ			
Наименование изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, научных исследований основной образовательной программы	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка
1. Иностранный язык 2.	6	216	удовлетворительно
Практика 1. Учебная (ознакомительная) практика 2.	3	2 недели	зачет
Курсовые работы (проекты) 1. Основы научных исследований 2.			хорошо

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ¹

¹ В дополнительных сведениях указывается причина отчисления, изменения в названии ОО и т.п.

« ____ » _____ 20 ____ г.
Решение комиссии факультета:
« ____ » _____ 20 ____ г.
количество баллов _____

Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный институт сценических искусств»
Н.В. ПАХОМОВОЙ

от обучающегося _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в родительном падеже
_____ курса _____ формы обучения, с оплатой _____
курс очной / очно-заочной / заочной за счет бюджета / по договору
направление подготовки (специальность) _____
код, наименование направления подготовки (специальности)
специализация (профиль) _____
наименование
образовательная программа _____
наименование образовательной программы
руководитель курса _____
фамилия, имя, отчество руководителя курса (при наличии)
контактный телефон _____
контактный телефон обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу рассмотреть возможность моего перевода внутри Института**

_____ :
на другую образовательную программу / на другую форму обучения / на другой вид оплаты (указать необходимое)
на _____ курс, _____ формы обучения, с оплатой _____
курс очную / очно-заочную / заочную за счет бюджета / по договору
направление подготовки (специальность) _____
Код, наименование направления подготовки (специальности)
специализация (профиль) _____
наименование
образовательная программа _____
наименование образовательной программы
руководитель курса _____
Фамилия, имя, отчество руководителя курса (при наличии)
Потребность в общежитии: _____. Права на льготы: _____
да / нет не имею / указать соответствующие льготы
« ____ » _____ 20 ____ г.
Дата заполнения заявления Подпись

СОГЛАСОВАНО:

	Резолюция по существу	Дата	Подпись
Первый проректор-проректор по учебной и воспитательной работе		____.____.20__	
Декан факультета		____.____.20__	
Зав. выпускающей кафедрой		____.____.20__	
Руководитель курса		____.____.20__	
Специалист деканата		____.____.20__	
Управление кадров		____.____.20__	
Бухгалтерия		____.____.20__	

Заявление и прилагающиеся к нему документы (копии заполненных и заверенных страниц зачетной книжки, проект индивидуального учебного плана).

Решение комиссии факультета:

« ____ » _____ 20 ____ г.

от обучающегося _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в родительном падеже
 _____ курса _____ формы обучения, с оплатой _____
курс очной / очно-заочной / заочной за счет бюджета / по договору
 направление подготовки (специальность) _____
код, наименование направления подготовки (специальности)
 специализация (профиль) _____
наименование
 образовательная программа _____
наименование образовательной программы
 руководитель курса _____
фамилия, имя, отчество руководителя курса (при наличии)
 контактный телефон _____
контактный телефон обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность моего перевода внутри факультета

на _____ курс, _____ форму обучения, с оплатой _____
курс очную / очно-заочную / заочную за счет бюджета / по договору
 направление подготовки (специальность) _____
Код, наименование направления подготовки (специальности)
 специализация (профиль) _____
наименование
 образовательная программа _____
наименование образовательной программы
 руководитель курса _____
Фамилия, имя, отчество руководителя курса (при наличии)
 Потребность в общежитии: _____. Права на льготы: _____
да / нет не имею / указать соответствующие льготы
 « ____ » _____ 20 ____ г. _____
Дата заполнения заявления Подпись

СОГЛАСОВАНО:

	Резолюция по существу	Дата	Подпись
Первый проректор-проректор по учебной и воспитательной работе		____.____.20__	
Декан факультета		____.____.20__	
Зав. выпускающей кафедрой		____.____.20__	
Руководитель курса, с которого переводится		____.____.20__	
Руководитель курса, на который переводится		____.____.20__	
Специалист деканата		____.____.20__	
Управление кадров		____.____.20__	
Бухгалтерия		____.____.20__	

Заявление и прилагающиеся к нему документы (копии заполненных и заверенных страниц зачетной книжки, проект индивидуального учебного плана).

« ____ » _____ 20 ____ г.
 Решение комиссии факультета:
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 количество баллов

Ректору
 федерального государственного бюджетного
 образовательного учреждения высшего образования
 «Российский государственный институт сценических искусств»
 Н.В. ПАХОМОВОЙ

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже
 дата рождения « ____ » _____ Г., паспорт _____
серия, номер документа
 выдан _____
кем и когда выдан документ
 контактный телефон _____
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность моего восстановления в Институте

на _____ курс, _____ форму обучения, с оплатой _____
курс очную / очно-заочную / заочную за счет бюджета / по договору
 направление подготовки (специальность) _____
Код, наименование направления подготовки (специальности)
 специализация (профиль) _____
наименование
 образовательная программа _____
Наименование образовательной программы
 руководитель курса _____
Фамилия, имя, отчество руководителя курса (при наличии)

Отчислен из Института в _____ году. Имею полную аттестацию за _____ семестров.

Потребность в общежитии: _____. Права на льготы: _____.
да / нет не имею / указать соответствующие льготы

Изучаемый иностранный язык: _____
указать основной изучаемый иностранный язык

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Дата заполнения заявления Подпись

СОГЛАСОВАНО:

	Резолюция по существу	Дата	Подпись
Первый проректор-проректор по учебной и воспитательной работе		____.____.20__	
Декан факультета		____.____.20__	
Зав. выпускающей кафедрой		____.____.20__	
Руководитель курса		____.____.20__	
Специалист деканата		____.____.20__	
Управление кадров		____.____.20__	
Бухгалтерия		____.____.20__	

Заявление и прилагающиеся к нему документы (копия паспорта, проект индивидуального учебного плана) приняты.

