

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

**ПРИКАЗ**

08 июля 2024 г.

№ 101-о

Санкт-Петербург

Об утверждении ЛНА

На основании решения Ученого совета от 03.07.2024, протокол № 4,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. УТВЕРДИТЬ с 01.09.2024 следующие локальные нормативные акты:

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (Приложение №1).

1.2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (Приложение №2).

2. ПРИЗНАТЬ УТРАТИВШИМИ СИЛУ следующие локальные нормативные акты:

2.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления обучающихся в РГИСИ, утвержденный приказом от 12.04.2022 № 34-о.

2.2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования утвержденный приказом от 09.07.2018 № 189-о.

2.3. Порядок и случаи перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом от 06.07.2017 №152/1-о.

Основание: проект приказа, подготовленный ведущим специалистом УМУ, с резолюцией ректора.

Ректор



Н.В. Пахомова

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**ПРИНЯТО**

Ученым советом РГИСИ

(протокол от 03.07.2024 № 4)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом РГИСИ

от 08.07.2024 № 101-0

Ректор Н.В. Пахомова

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, 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 Калининграде, Кемерове и Владивостоке (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 № 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц,

обучающихся по образовательным программам высшего образования, 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 высшего образования, 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 образовательной программе высшего образования»;

- 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)»;
- 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. 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 образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор), на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований (далее – бюджет или бюджетное место).

1.6. Под **восстановлением** в РГИСИ (филиале) понимается возобновление обучения лиц, ранее обучавшихся в РГИСИ (филиале) и отчисленных до завершения освоения образовательной программы.

1.7. 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 подачи обучающимися заявлений 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.

1.8. Перевод и восстановление обучающихся не производится:

- при наличии у обучающегося академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- при сроке обучения менее одного семестра.

## **2. ВНЕШНИЙ ПЕРЕВОД**

### **2.1. Перевод по желанию обучающегося между РГИСИ (филиалом) и другой образовательной организацией.**

2.1.1. Перевод по желанию обучающегося-соискателя (далее – соискатель) из сторонней образовательной организации в РГИСИ (филиал) осуществляется при наличии вакантных мест для перевода (далее – вакантные места для перевода и восстановления).

2.1.2. 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 периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

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.

2.1.3. 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,

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

2.1.5. Перевод с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, осуществляется по решению Аттестационной комиссии РГИСИ.

2.1.6. Соискатель, обучающийся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), принятый на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или образовательными стандартами, вправе перейти на обучение по программам аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями или установленными РГИСИ.

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

2.1.8. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- 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.

2.1.9. Конкурсный отбор лиц при переводе соискателей на вакантные места с финансированием за счет бюджетных ассигнований 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).

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

2.2.1. До подачи заявления о переводе соискатель проходит собеседование с руководителем курса (предполагаемым научным руководителем, с заведующим выпускающей кафедрой). Соискатель, не являющийся лицом, обучающимся в РГИСИ (филиале), получает направление на собеседование на бланке установленной формы (Приложении 1 к Положению) в Отделе приема студентов (студенческом офисе филиала) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

После собеседования с руководителем курса (предполагаемым научным руководителем, заведующим выпускающей кафедрой), соискатель направляет ректору РГИСИ (директору филиала) заявление о переводе (далее – заявление о переводе) (форма заявления о переводе установлена в Приложении 2 к Положению).

2.2.2. Бланк заявления 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, где они проверяются и регистрируются. Соискателю выдается расписка установленной формы о приеме заявления и прилагающихся к нему документов.

Отдел приема студентов (студенческий офис филиала) направляет в соответствующее структурное подразделение (факультет, управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки, факультет филиала) запрос на формирование проекта индивидуального учебного плана соискателя.

2.2.3. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется факт соответствия соискателя требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.1.8. Положения, с заверением личной подписью соискателя.

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

На основании заявления о переводе в РГИСИ (филиал) аттестационная комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия соискателя требованиям, предусмотренными руководящими документами и Положением.

Аттестационная комиссия в случае необходимости может назначить соискателю творческие испытания, а также рассматривает проект индивидуального учебного плана в порядке, установленном правилами переаттестации (перезачета) результатов освоения образовательной программы (части образовательной программы) обучающимся по образовательным программам высшего образования.

Заключение о возможности перевода соискателя из другой образовательной организации оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии (форма протокола установлена в Приложении 3 к Положению).

Аттестационные (в том числе проект индивидуального плана) и другие документы соискателя после рассмотрения передаются в Отдел приема студентов (студенческий офис филиала).

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

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.

Отдел приема студентов (студенческий офис филиала) передает секретарю аттестационной комиссии поступившие заявления и прилагающиеся к ним документы, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до заседания комиссии.

Протокол заседания передается секретарем аттестационной комиссии в Отдел приема студентов (студенческий офис филиала) не позднее следующего за заседанием рабочего дня.

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

По результатам конкурсного отбора 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.

Приоритеты при проведении конкурсного отбора при переводе обучающихся на вакантные бюджетные места определены в п. 2.1.9. Положения.

Решение комиссии РГИСИ (филиала) доводится до соискателя Отделом приема студентов (студенческим офисом филиала) не позднее следующего за заседанием комиссии РГИСИ (филиала) рабочего дня в виде выписки из протокола комиссии РГИСИ (филиала).

2.2.6. 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) (форма справки о переводе установлена в Приложении 4 к Положению).

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 установлена в Приложении 4 к Положению).

2.2.7. 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 (филиала)).

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».

2.2.8. Ректор (директор филиала) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2.7. 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 (форма приказа установлена в Приложении 5 к Положению).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании. 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.

2.2.9. 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, если зачисление осуществляется на обучение по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2.10. 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.

### **2.3. Процесс перевода по желанию обучающегося из РГИСИ (филиала) в другую образовательную организацию.**

2.3.1. По заявлению обучающегося (форма заявления о переводе установлена в Приложении 6 к Положению), желающего быть переведенным из РГИСИ в другую образовательную организацию, деканатом факультета 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) (форма справки о периоде обучения установлена в Приложении 7 к Положению).

2.3.2. После решения другой образовательной организации о переводе, обучающийся предоставляет в деканат (студенческий офис филиала) 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.

2.3.3. 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).

2.3.4. 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 выдаются 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).

2.3.5. Отчисленный сдает в Отдел кадров студентов (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.

В личном деле отчисленного хранятся в том числе 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.

### **3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВНУТРИ РГИСИ (ФИЛИАЛА)**

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

**3.1.1. Перевод на другую образовательную программу осуществляется на основании личного заявления обучающегося (форма заявления установлена в Приложении 8 к Положению) и при обязательном условии успешного прохождения обучающимся промежуточной аттестации за предыдущий период обучения за первый и последующие семестры.**

В период прохождения обучающимся промежуточной аттестации перевод на другую образовательную программу не осуществляется.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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 переводится для дальнейшего обучения) и деканами обоих факультетов (Приложение 8 к Положению).

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

При рассмотрении документов специалистом деканата, управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки производится сравнение учебных планов соответствующих образовательных программ.

Заключение о возможности перевода обучающегося на другую образовательную программу оформляется в виде протокола заседания аттестационной комиссии (форма протокола установлена в Приложении 9 к Положению).

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

Аттестационные и другие документы обучающегося после рассмотрения передаются руководителю структурного подразделения (декану факультета, начальнику управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки).

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

3.1.5. На основании предоставленных аттестационной комиссией документов руководитель структурного подразделения (декан факультета, начальник управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки), на который обучающийся переводится, визирует заявление обучающегося о переводе.

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

3.1.7. 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.

Если по итогам аттестации выявлена необходимость в ликвидации разницы в учебных планах, в приказе указывается срок её ликвидации.

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.

3.1.8. 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, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью руководителя структурного подразделения (декана факультета, начальника управления магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки), а также производятся записи сведений о ликвидации разницы в учебных планах.

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. Процедура перевода внутри факультета.

- а) перевод на параллельный курс осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя декана факультета (директора филиала) (форма заявления установлена в Приложении 10 к Положению) и при обязательном условии успешного прохождения обучающимся промежуточной аттестации за предыдущий период обучения за первый и последующие семестры;
- б) до подачи заявления о переводе студент проходит собеседование с предполагаемым руководителем курса;
- в) 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);
- г) заявление, заполненное в соответствии с установленной формой, передается обучающимся в деканат (студенческий офис филиала), и рассматривается на заседании аттестационной комиссии.

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

3.2.5. Решение о переводе обучающегося на параллельный курс внутри одного факультета принимает ректор (первый проректор - проректор по учебной и воспитательной работе) (директор филиала).

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

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

3.2.8. 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.

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

- а) в период прохождения обучающимся промежуточной аттестации;
- б) после начала учебных занятий (для заочной формы обучения – сессий) в соответствующем семестре;
- в) при сроке обучения менее двух семестров.

**3.3. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований.**

3.3.1. 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)).

3.3.2. 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 совета обучающихся образовательной организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся), либо с учетом определенного назначения добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.3.3. 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:

- а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;
- б) 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).

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

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

3.3.5. 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:

- а) с одной специальности на другую специальность – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены РГИСИ по специальностям;
- б) с одного направления подготовки на другое направление подготовки – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены РГИСИ по направлениям подготовки;
- в) с одной укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки на другую укрупненную группу профессий, специальностей и направлений подготовки – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены РГИСИ по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки;
- г) с одной научной специальности на другую научную специальность – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены РГИСИ по научным специальностям;
- д) с одной группы научных специальностей на другую группу научных специальностей – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены РГИСИ по группам научных специальностей.

3.3.6. 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).

3.3.7. 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 3.3.3. 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.

3.4. Перевод обучающихся в РГИСИ (филиале) на образовательную программу, разработанную в связи с утверждением нового федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) (далее – ФГОС) в случае прекращения реализации образовательной программы по отмененному ФГОС, может производиться решением ученого совета РГИСИ без письменного заявления обучающихся.

При этом решение о переводе обучающихся на новую образовательную программу доводится до сведения обучающихся под подпись. Обучающиеся также информируются о порядке перевода на новую образовательную программу.

При переводе на новую образовательную программу при необходимости производится перезачет изученных дисциплин (модулей).

#### **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. Зачисление возможно на начало семестра, в котором данный обучающийся был отчислен.

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 3 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. Аттестационной комиссией производится сравнение действующих на момент восстановления учебных планов с учебными планами, действовавшими до отчисления обучающегося.

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

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

4.4. 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.

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

4.5. 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 перевод соискателя из другой образовательной организации.
3. Протокол заседания аттестационной комиссии о переводе соискателя из другой образовательной организации.
4. Справка о переводе с приложением перечня изученных дисциплин и практик, которые будут перезачтены или переаттестованы 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 обучении.
8. Заявление обучающегося ректору (директору филиала) о переводе другую образовательную программу и (или) на другую форму обучения.
9. Протокол заседания аттестационной комиссии о переводе обучающегося на другую образовательную программу.
10. Заявление обучающегося ректору (директору филиала) о переводе на параллельный курс.
11. Заявление обучающегося на восстановление в РГИСИ (филиал РГИСИ).

**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).

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

**о возможности перевода в РГИСИ обучающегося**

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)  
 \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Рассмотрев представленные \_\_\_\_\_ документы:  
(фамилия и инициалы обучающегося)

1. Справка о периоде обучения;
2. \_\_\_\_\_;

выданные \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

сопоставив разницу в учебных планах по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

комиссия постановила:

**1. ПЕРЕЗАЧЕСТЬ (перееаттестовать) следующие дисциплины (модули), практики, научные исследования:**

№ 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 перееаттестации	Оценка (отметка о зачете)
		По учебному плану ОО	По представленному документу			
1.						
2.						
3.						

**2. РЕКОМЕНДОВАТЬ к зачислению в РГИСИ в порядке перевода на основании проведенной перееаттестации**

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы обучающегося

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ форма обучения, \_\_\_\_\_ вид оплаты  
(очная/заочная) (бюджет/договор)

ВОЗМОЖНО с \_\_\_\_\_,

с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;

с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)



**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**

**00.00.2000 № -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

Ректору РГИСИ

Н.В. Пахомовой

от

\_\_\_\_\_  
(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)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании (об образовании и о квалификации)

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Уровень образования:

Форма обучения:

Срок получения образования по образовательной программе:

Направление подготовки (специальность)

Направленность образовательной программы (специализация)

Государственный экзамен:

Выпускная квалификационная работа:

Продолжение см. на обороте



**федеральное  
государственное  
бюджетное  
образовательное  
учреждение высшего  
образования  
«Российский  
государственный  
институт сценических  
искусств»**

**Санкт-Петербург**

**СПРАВКА  
о периоде  
обучения**

\_\_\_\_\_

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

Дата выдачи

Ректор \_\_\_\_\_

М.П.

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 СВЕДЕНИЯ<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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, \_\_\_\_\_ 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		____.____.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).

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

**о возможности перевода в РГИСИ обучающегося**

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)  
 \_\_\_\_\_;  
(фамилия, инициалы, должность)

Рассмотрев представленные \_\_\_\_\_ документы:  
(фамилия и инициалы обучающегося)

1. Справка о периоде обучения;
2. \_\_\_\_\_;

выданные \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

сопоставив разницу в учебных планах по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки (специальности))

комиссия постановила:

1. **ПЕРЕЗАЧЕСТЬ** (переаттестовать) следующие дисциплины (модули), практики, научные исследования:

№ 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 ОО	По представленному документу			
1.						
2.						
3.						

2. **РЕКОМЕНДОВАТЬ** к переводу на другую образовательную программу на основании проведенной переаттестации

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы обучающегося

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ форма обучения, \_\_\_\_\_ вид оплаты  
(очная/заочная) (бюджет/договор)

ВОЗМОЖНО С \_\_\_\_\_,

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

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**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.*

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

**ПРИНЯТ**

Ученым советом РГИСИ

(протокол от 03.07.2024 № 4)

**УТВЕРЖДЕН**

приказом РГИСИ

от 08.07.2024 № 101-0

Ректор Н.В. Пахомова

Н.В. Пахомова

**ПОРЯДОК**

**проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**  
**обучающихся по программам высшего образования**  
**в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего**  
**образования «Российский государственный институт сценических искусств»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Порядок) определяет процедуру организации и проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» и его филиалами в Калининграде, Кемерове и Владивостоке (далее – РГИСИ, филиалы) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы), включая формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов и аспирантов (далее – обучающиеся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- 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 науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - уставом Института.
- 1.3. Институт осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивает контроль качества освоения обучающимися образовательных программ.
- 1.4. Порядок регламентирует организацию текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся РГИСИ и его филиалов, в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам.
- 1.5. За прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе повторно, плата с обучающихся не взимается.
- 1.6. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе – результаты обучения) в порядке, предусмотренном приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и соответствующим локальным нормативным актом Института.

## 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

- 2.1. Текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик (далее элементов образовательной программы), предусмотренных учебным планом, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики.
- 2.2. Следующие виды текущего контроля указываются в рабочей программе и в рабочем учебном плане:

- *контрольная работа* – оценивается по двухбалльной системе («зачет», «незачет»), оценка вносится только в ведомость;
- *зачет на последнем занятии (в учебном плане отражается символом «ЗаАвт»)* – оценивается по двухбалльной системе («зачет», «незачет»), оценка вносится в ведомость.

Контрольные испытания по данным видам текущего контроля проводятся при обязательном наличии ведомости (направления). Ведомости предоставляются в соответствующий деканат (управление магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки) (далее – учебное подразделение).

Обучающиеся, не прошедшие текущий контроль по этим видам либо получившие оценки «неудовлетворительно» или «незачет», не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине (практике).

- 2.3. Результаты иных видов текущего контроля, не определенных рабочими учебными планами (тестирование, собеседование, контрольное занятие, оценка преподавателем активности обучающегося на практических и семинарских занятиях и др.), в зачетную книжку не вносятся. Данные результаты предоставляются в согласованной форме в

соответствующее учебное подразделение. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения обучающихся по мере его проведения.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы с педагогическим работником в соответствии с расписанием занятий в присутствии педагогического работника;
- в ходе самостоятельной работы обучающихся в отсутствие педагогического работника, с последующей проверкой результатов педагогическим работником;
- с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной системе Института (филиала), как во время контактной работы с педагогическим работником, так и во время самостоятельной работы обучающихся.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться педагогическим работником при выставлении оценки по результатам промежуточной аттестации.

### 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация предназначена для оценивания

- промежуточных результатов обучения по дисциплине – если дисциплина изучается несколько учебных периодов, при этом изучение дисциплины не завершено, и учебный план образовательной программы, включающей данную дисциплину, предусматривает проведение нескольких промежуточных аттестаций;

- окончательных результатов обучения по дисциплине – если изучение дисциплины завершено. Окончательная оценка по дисциплине выставляется в конце изучения дисциплины с учетом предыдущих результатов промежуточных аттестаций по этой дисциплине и указывается в приложении к документу об образовании и о квалификации.

3.3. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», полученные по результатам промежуточной аттестации, проставляются одновременно в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе в электронной форме) и зачетную книжку обучающегося.

Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в следующих видах:

- *экзамен* – знания, умения, навыки обучающегося по изученной дисциплине в целом или ее части оцениваются дифференцированно («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- *зачет* – знания, умения, навыки обучающегося по изученной дисциплине в целом или ее части, а также по практике оцениваются по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено»;
- *дифференцированный зачет* – знания, умения, навыки обучающегося по изученной дисциплине или ее части оцениваются дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- *курсовая работа (курсовой проект)* – оценивается дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено»;
- *кандидатский экзамен* – знания, умения, навыки аспиранта по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», «Театральное искусство»

оцениваются экзаменационной комиссией дифференцированно: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- по направлению подготовки 52.03.04 Технология художественного оформления спектакля и по специальности 52.05.03 Сценография в период зачетно-экзаменационной сессии проводятся междисциплинарные выставки (обходы) по основным профессиональным дисциплинам. Оценки по этим дисциплинам выставляются в процессе осмотра выставки (обхода) преподавателями соответствующей кафедры.

3.5. Для проведения аттестационных испытаний и оценивания их результатов используются фонды оценочных средств, указанные в рабочих программах дисциплин (практик). Фонды оценочных средств обеспечивают измерение уровня сформированности компетенций, определенных федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами Института, по итогам освоения соответствующих дисциплин и прохождения практик. Фонды оценочных средств дисциплин (практик) формируются с учетом требований соответствующей образовательной программы.

3.6. Институт устанавливает следующее предельное количество аттестационных испытаний в учебный год вне зависимости от образовательной программы и формы обучения: не более 10 экзаменов при общем количестве аттестационных испытаний не более 22.

3.7. Общие сроки зачетно-экзаменационных сессий устанавливаются календарными учебными графиками соответствующих образовательных программ. Расписание зачетно-экзаменационной сессии бакалавриата и специалитета по очной форме обучения составляется учебно-методическим управлением (для магистратуры, ассистентуры-стажировки и аспирантуры – управлением магистратуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки).

3.8. Расписание зачетно-экзаменационной сессии по заочной форме обучения составляется деканатами соответствующих факультетов и согласовывается с учебно-методическим управлением. Расписания доводятся до сведения обучающихся и работников Института не позднее чем за две недели до ее начала.

3.9. Расписанием зачетно-экзаменационной сессии должно быть предусмотрено:

- не менее одного дня в неделю, свободного от всех видов аттестационных испытаний;
- не более двух зачетов (зачетов с оценкой) в день;
- не более одного экзамена в день;
- не менее двух дней, свободных от других видов аттестационных испытаний, перед и между экзаменами при очной форме обучения;
- не менее трех дней, свободных от других видов аттестационных испытаний, перед междисциплинарной выставкой (обходом).

3.10. При наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, иные причины, признанные уважительными руководством Института) обучающийся имеет право подать заявление о досрочном прохождении аттестационного испытания (в том числе в пределах зачетно-экзаменационной сессии).

3.11. Заявление подается на имя руководителя учебного подразделения и рассматривается с участием заведующего кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины, и педагогического работника, ведущего эту дисциплину (практику).

3.12. Заявление о досрочном прохождении аттестационного испытания не удовлетворяется в следующих случаях:

- обучающийся имеет неудовлетворительные результаты текущего контроля по этой дисциплине (практике);

- на обучающегося было наложено и не снято дисциплинарное взыскание, связанное с недобросовестным отношением к процессу обучения.

3.13. В случае досрочного успешного прохождения обучающимся аттестационного испытания в экзаменационной (зачетной) ведомости руководителем учебного подразделения производится соответствующая запись о факте досрочной сдачи экзамена или зачета.

3.14. В случае, если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию, педагогический работник проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости отметку «не явился».

Обучающийся должен представить в свое учебное подразделение документ, подтверждающий причину его отсутствия. На основе представленного документа руководителя учебного подразделения устанавливает причину отсутствия обучающегося на промежуточную аттестацию.

Уважительной причиной неявки обучающегося на промежуточную аттестацию считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально.

К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

Решение о признании причины уважительной принимает руководитель учебного подразделения.

3.15. Продление сессии возможно по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам согласно приказа ректора (первого проректора-проректора по УВР, директора филиала).

С целью продления сессии обучающийся подает заявление на имя ректора (директора филиала) с просьбой продлить сессию.

Декан соответствующего факультета подготавливает проект приказа на продление сессии с указанием срока сдачи аттестационных испытаний, не превышающего времени болезни или срока, указанного в других документах, но не более чем на один месяц.

Обучающийся, обратившийся с заявлением о продлении сессии в связи с болезнью, должен предоставить в деканат медицинскую справку не позднее трех рабочих дней после ее выписки. В противном случае документ не является основанием для продления сессии.

3.16. Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по неуважительной причине или в течение двух недель не предоставил документы, подтверждающие причину своего отсутствия, руководитель учебного подразделения проставляет в зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе индивидуальную) оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.17. Для досрочного прохождения аттестационного испытания, повторного прохождения аттестационного испытания в целях ликвидации академической задолженности используется бланк направления на прохождение аттестационного испытания, выдаваемый соответствующим учебным подразделением Приложение 1.

3.18. Промежуточная аттестация по дисциплинам (практикам) проводится педагогическим работником, осуществляющим в соответствии с его планом учебной работы обучение по данной дисциплине (руководство практикой).

В случае невозможности проведения промежуточной аттестации по дисциплине указанным педагогическим работником по поручению заведующего соответствующей кафедрой промежуточная аттестация проводится другим педагогическим работником (педагогическими работниками) данной кафедры.

3.19. Перед аттестационным испытанием (экзаменом) проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу аттестационного испытания по дисциплине.

3.20. Экзамены и зачеты проводятся при обязательном наличии ведомости

(направления) и зачетной книжки обучающегося.

3.21. Результаты аттестационного испытания объявляются в день его проведения и вносятся в зачетные книжки, а также в экзаменационные (зачетные) ведомости или направления, выдаваемые соответствующим учебным подразделением.

Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

Если обучающийся получил оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», а потом предъявил медицинскую справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит и обучающийся считается неуспевающим.

3.22. Заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости и направления сдаются в выдавшее их учебное подразделения сразу по завершении аттестационного испытания и выставлении результатов.

3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам) или непрохождение промежуточной аттестации (неявка) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающийся обязан ликвидировать.

3.24. Обучающийся, имеющий академическую задолженность к концу учебного года, а также не проходивший последнюю промежуточную аттестацию по уважительным причинам полностью или частично, переводится на следующий курс условно.

3.25. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим элементам образовательной программы не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования, но во всех случаях не позднее даты начала проведения государственной итоговой аттестации, определенной календарным учебным графиком образовательной программы. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

В указанные сроки не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.27. Графики ликвидации академических задолженностей обучающимися с указанием дней повторных прохождений аттестационных испытаний утверждаются распоряжениями руководителя учебного подразделения.

3.28. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающегося во второй раз создается комиссия по приему академической задолженности по дисциплине (практике) (далее – комиссия).

В состав комиссии по решению заведующего кафедрой, обеспечивающей дисциплину (практику), помимо педагогического работника, ведущего дисциплину (практику), включается не менее двух преподавателей кафедры.

Из числа членов комиссии назначается председатель.

Из числа профессорско-преподавательского или учебно-вспомогательного состава кафедры назначается секретарь комиссии.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов. При равном количестве голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Решение комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются заданные обучающемуся вопросы, характеристика ответов на них и выставляется оценка по результатам аттестационного испытания. Протокол заседания комиссии подписывается всеми её членами. Протоколы заседаний комиссий хранятся в учебных подразделениях и поступают на архивное хранение в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.29. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в сроки, определенные пунктом 3.25 Порядка, отчисляются из Института (по заявлению

обучающегося), как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.30. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается.

#### **4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

4.2.1. проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации;

4.2.2. присутствие в аудитории помощника (помощников), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с педагогическими работниками);

4.2.3. пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей, а именно:

- а) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - возможности пользования альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (ка белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Института (филиала);
- б) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
  - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- в) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а

также их пребывания в указанных помещениях.

4.3. Порядок и другие локальные нормативные акты Института по вопросам проведения текущего контроля и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимися с ограниченными возможностями здоровья аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи на 15 минут.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Обучающимся во время проведения текущего контроля и промежуточной аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи, а также компьютерные устройства (за исключением случаев, когда использование компьютерных устройств определено требованиями к проведению текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине или практике).

5.2. Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно осваивающих образовательную программу, определяется соответствующим локальным нормативным актом Института.

5.3. Порядок прохождения промежуточной аттестации экстернами определяется соответствующим локальным нормативным актом Института.

5.4. Порядок формирования и работы экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов определяется соответствующим локальным нормативным актом Института.