



**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(НОУ ВО «МСПИ»)**

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом ректора
НОУ ВО «МСПИ»
от 25.02.2022г. № 19

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Студенческого Совета обучающихся
А.К. Сергеев
24.02.2022г.

**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ПЕРЕХОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В НЕГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(НОУ ВО «МСПИ»)**

Москва, 2022 г.

Порядок

и основания перевода, перехода, отчисления и восстановления обучающихся в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, перехода, отчисления и восстановления обучающихся в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (далее – Порядок, МСПИ, Институт) составлен в соответствии с:

✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021);

✓ Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу по высшего образования соответствующего уровня, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 № 607;

✓ Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.06.2018 N 682 (ред. от 13.05.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 07.06.2021);

✓ Федеральным законом от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «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»;

✓ Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.09.2020 N 1441;

✓ Правилами внутреннего распорядка обучающихся, утвержденных приказом ректора МСПИ и другими локальными актами Института.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует процедуры перехода обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – студент) в рамках МСПИ, перевода обучающихся из МСПИ в другие образовательные организации, перевода обучающихся из других образовательных организаций (далее – исходный ВУЗ, другой ВУЗ) в МСПИ, отчисление студентов МСПИ и их восстановления.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на:

✓ переход студентов МСПИ с одной образовательной программы высшего образования на другую в рамках факультета или Института;

✓ переход студентов МСПИ с одной формы обучения на другую в рамках факультета;

✓ перевод студентов других вузов РФ в МСПИ;

✓ перевод студентов МСПИ в другие вузы РФ;

✓ перевод студентов вузов иностранных государств в МСПИ.

1.4. Настоящий Порядок 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. Перевод обучающихся другого ВУЗа осуществляется при наличии вакантных мест в МСПИ на соответствующем курсе (далее - вакантные места для перевода).

Количество вакантных мест для перевода определяется МСПИ с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. Количество вакантных мест для перевода устанавливаются на основании «Представления на вакантные места для перевода, перехода и восстановления» (Форма 1) от деканов на начало семестра по каждой образовательной программе, форме и курсу обучения.

1.6. Перевод обучающихся осуществляется:

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

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

1.8. Перевод обучающихся допускается не ранее прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод на 1 семестр 1 курса не производится.

1.9. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

1.10. Перевод обучающихся с образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, на образовательную программу, имеющую государственную аккредитацию, не осуществляется.

2. Процедура перевода обучающегося из другой образовательной организации в МСПИ

2.1. Обучающийся в другой образовательной организации (далее – студент другого ВУЗа, Исходная организация) имеет право на перевод в МСПИ в сроки, установленные в пункте 2.2. настоящего Порядка.

2.2. Перевод студента другого ВУЗа в МСПИ проводится в период зимних и летних каникул и в течение первых ТРЕХ месяцев каждого семестра за исключением последнего семестра выпускного курса.

2.3. Студент другого ВУЗа, желающий перевестись в МСПИ, запрашивает в своем ВУЗе «Справку о периоде обучения» по соответствующей образовательной программе (образец Справки - см. Форма 3). После ее получения обучающийся подает в деканат МСПИ соответствующего факультета следующие документы:

- ✓ «Заявление» для рассмотрения вопроса о переводе в МСПИ (Форма 6-а);
- ✓ «Заявление» о зачислении в порядке перевода в МСПИ (Форма 6-б);
- ✓ «Справку о периоде обучения» в другом ВУЗе и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения;
- ✓ паспорт;
- ✓ документ о предыдущем образовании либо нотариально заверенную копию и иные документы (представляются по усмотрению обучающегося).
- ✓ Согласие на обработку персональных данных (Форма 19)

2.4. Деканат факультета МСПИ не позднее 10 календарных дней со дня получения документов, необходимых для перевода оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком. Деканат проводит рассмотрение результатов промежуточной аттестации, сравнение перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, указанных

в Справке о периоде обучения, с учебным планом МСПИ по выбранному направлению подготовки (форме обучения) и определение:

- ✓ перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе;

- ✓ академической задолженности (разницы) и срок её ликвидации;

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

2.5. В случае, если заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, деканат проводит конкурсный отбор в форме междисциплинарного собеседования, программу и перечень вопросов которого утверждает деканат факультета для каждого курса каждой образовательной программы.

2.6. Результат конкурсного отбора оформляется «Протоколом конкурсного отбора» (Форма 7) в МСПИ, в который записывается перечень учебных дисциплин, которые будут перезачтены, переаттестованы или подлежат сдаче в МСПИ в качестве академической задолженности (разницы) и заключение о возможности перевода или об отказе в переводе как лицо, не прошедшее конкурсный отбор.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения о возможности зачисления студенту другого ВУЗа выдается «Справка о переводе» с перечнем (Форма 4), в которой указываются:

- ✓ уровень высшего образования, код и наименование специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен;

- ✓ по заявлению обучающегося к справке о переводе может прилагаться перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8. «Справка о переводе» подписывается ректором МСПИ или лицом, которое на основании приказа ректора наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью Института.

2.9. Студент подает в исходный ВУЗ письменное заявление об отчислении в связи с переводом в МСПИ и «Справку о переводе».

2.10. Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об отчислении издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в связи с переводом в МСПИ.

2.11. Студенту, отчисленному в связи с переводом в МСПИ, в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении выдается:

- ✓ заверенная исходной организацией копия распорядительного акта об отчислении и (или) выписка из него в связи с переводом;

- ✓ оригинал документа (при наличии) об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо, отчисленное в связи с переводом, было зачислено в исходную организацию;

- ✓ справку об обучении по образцу, самостоятельно установленному исходной организацией.

2.12. Указанные в подпунктах 2.3, 2.7 и 2.11 Порядка документы выдаются на руки обучающемуся или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности) либо по заявлению обучающегося направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Документы, указанные в подпунктах 2.3, 2.7 и 2.11 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

2.13. Лицо, отчисленное из исходной организации в связи с переводом, заключает договор об образовании в МСПИ за счет средств физических и (или) юридических лиц и представляет в деканат:

- ✓ копию распорядительного акта или выписку из приказа об отчислении в связи с переводом в МСПИ;
- ✓ документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии МСПИ);
- ✓ при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона РФ от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в РФ Республики Крым и образованием в составе РФ новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 26.07.2019) ".

2.14. Деканат факультета не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13. и после оплаты обучения за семестр готовит «Протокол заседания Приемной комиссии по вопросам зачисления» (Форма 8) в порядке перевода из другой образовательной организации.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода факультет формирует личное дело студента, в которое вносятся:

- ✓ заявление о переводе в МСПИ;
- ✓ справка о периоде обучения в другой образовательной организации;
- ✓ документ о предшествующем образовании (оригинал или копия);
- ✓ копия распорядительного акта выписки из приказа об отчислении из другой образовательной организации в связи с переводом в МСПИ;
- ✓ выписка из приказа о зачислении в МСПИ;
- ✓ копия договора об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии) и т.д.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка МСПИ.

3. Процедура перевода обучающегося из МСПИ в другую образовательную организацию

3.1. Обучающемуся в МСПИ (далее – студент МСПИ), желающему быть переведенным в другую образовательную организацию (далее – принимающий ВУЗ), необходимо узнать сроки перевода¹ в принимающем ВУЗе.

3.2. Студент МСПИ заполняет в деканате «Заявление» (Форма 2) о выдаче «Справки о периоде обучения» (Форма 3,4). Деканат в течение 5 рабочих дней со дня поступления «Заявления» готовит и выдает обучающемуся «Справку о периоде обучения», в которой указываются:

- ✓ уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы;
- ✓ перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований; оценки, выставленные институтом при проведении промежуточной аттестации.

¹ Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией в соответствии с пунктом 3 «Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.07.2021 г. № 607

3.3. После получения в принимающем ВУЗе «Справки о переводе» (по образцу Формы 4) студент МСПИ подает в свой деканат «Заявление» (Форма 5) об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию и «Справку о переводе».

3.4. Деканат в течение 5 рабочих дней со дня поступления «Заявления» об отчислении и «Справки о переводе» издает приказ об отчислении студента в связи с переводом в принимающий ВУЗ.

3.5. Студенту, отчисленному порядке перевода, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении выдаются:

- ✓ копия распорядительного акта или выписка из приказа об отчислении из МСПИ в связи с переводом, заверенная Институтом;
- ✓ оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в МСПИ (при наличии оригинала указанного документа в Институте);
- ✓ справка об обучении (по образцу, самостоятельно установленному Институтом).

Указанные документы выдаются на руки студенту, отчисленному в порядке перевода, или его доверенному лицу (при предъявлении доверенности, выданной студентом и оформленной в установленном порядке) либо по заявлению студента направляются через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) по адресу, указанному в заявлении.

Документы, указанные в подпунктах 2.3, 2.7 и 2.11 Порядка, могут быть подписаны в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлены в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты и на адрес электронной почты принимающей организации.

3.6. Студент, отчисленный в порядке перевода, сдает в Институт студенческий билет и зачетную книжку.

3.7. В личное дело студента, отчисленного в порядке перевода, вносится:

- ✓ копия документа о предшествующем образовании, заверенная в МСПИ;
- ✓ выписка из приказа об отчислении в связи с переводом;
- ✓ копия «Справки о периоде обучения»;
- ✓ «Справка о переводе», выданная принимающей образовательной организацией;
- ✓ студенческий билет и зачетная книжка.

4. Переход студентов МСПИ с одного направления подготовки и (или) направленности (профиля) образовательной программы на другое и/или с одной формы обучения на другую в рамках Института

4.1. Студенты МСПИ имеют право переходить с одного направления подготовки и (или) направленности (профиля) образовательной программы на другое(-ую) и/или с одной формы обучения на другую в рамках факультета или Института (далее – переход).

4.2. Решения по вопросам, касающимся перехода, принимает Приемная комиссия МСПИ, руководствуясь настоящим Положением.

4.3. Прием документов, необходимых для перехода студентов МСПИ с одной образовательной программы и/или формы обучения на другую, как правило, осуществляется в период летних или зимних каникул при наличии вакантных мест на соответствующем курсе соответствующего направления подготовки и формы обучения:

Форма обучения	Сроки приема заявлений
Очная	с 20 июня по 25 августа с 20 декабря по 3 февраля
Очно-заочная	с 20 июня по 25 августа с 20 декабря по 3 февраля
Заочная	с 20 июня по 25 сентября с 20 декабря по 3 февраля

4.4. Для перехода с одного направления подготовки (направленности (профиля) образовательной) и/или формы обучения на другую в рамках Института/факультета студент МСПИ заполняет «Заявление» (Форма 13) о переходе внутри вуза и предоставляет в деканат принимающего факультета копию зачетной книжки, в которой за каждый семестр должно быть указано количество часов/зачетных единиц, должна быть подпись декана и печать факультета.

4.5. После получения заявления деканат принимающего факультета проводит конкурсный отбор, заполняет «Протокол конкурсного отбора» (Форма 7) и принимает решение о возможности перехода на основании сравнения перечня ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований с действующим учебным планом МСПИ по выбранному направлению подготовки и (или) направленности (профилю) образовательной программы, и (или) форме обучения и определения:

- ✓ перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переходе;

- ✓ академической задолженности (разницы) и срок её ликвидации;

- ✓ периода, с которого обучающийся в случае перехода будет допущен к обучению по другому направлению подготовки (направленности (профилю) образовательной программы) и(или) по другой форме обучения.

4.6. В случае выявления академической задолженности (разницы) деканат принимающего факультета готовит «Индивидуальный график ликвидации академической задолженности (разницы)» (Форма 15), в котором указывается перечень дисциплин/разделов дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и/или зачетов.

4.7. На основании заключения о возможности перехода деканат принимающего факультета готовит «Протокол заседания Приемной комиссии по вопросам зачисления» (Форма 16) в порядке перехода в рамках Института/факультета.

4.8. Приказ о зачислении в порядке перехода обучающегося МСПИ на другое направление подготовки и(или) направленность (профиль) образовательной программы, и(или) на другую форму обучения издается Институтом на основании «Протокола заседания Приемной комиссии» по вопросам перехода после оформления нового договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение не менее чем за один семестр.

В приказе обязательно указывается откуда и куда переходит, а также запись об утверждении Индивидуального графика ликвидации академической задолженности (разницы) в учебных планах обучающегося с указанием количества зачетов и экзаменов и срока их сдачи.

4.9. Выписка из приказа о переходе подшивается в личное дело обучающегося.

5. О переводе студентов вузов иностранных государств в МСПИ

5.1. Лица, обучающиеся в иностранных образовательных организациях, могут быть приняты на обучение в порядке перевода в соответствующие российские образовательные организации при условии признания их иностранного образования экспертизой федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования, в качестве периода обучения по образовательной программе определенного уровня с правом на продолжение обучения по данной образовательной программе в РФ. Порядок перевода обучающегося в иностранных образовательных организациях, в российские образовательные организации установлен приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 №607 и настоящим Порядком перевода.

5.2. Обучающийся в иностранной образовательной организации подает в МСПИ ««Заявление» о переводе» (Форма 18) с приложением документов об образовании (справка, академическая справка, справка о периоде обучения и др.), выданных иностранными образовательными организациями, переведенными на русский язык и легализованными в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской

Федерации или международными договорами Российской Федерации.

5.3. После приема заявления о переводе факультет в течение 14 календарных дней со дня приема заявления о переводе принимает решение о возможности зачисления на вакантные места для перевода обучающихся и проводит конкурсный отбор на основании:

- ✓ оценивания полученных документов на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком и учебным планом выбранной образовательной программы;

- ✓ проведения аттестационных испытаний в форме междисциплинарного собеседования и экзамена по русскому языку;

- ✓ определения перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном МСПИ.

- ✓ определения периода, с которого обучающийся будет допущен к обучению в МСПИ;

5.4. Конкурсный отбор оформляется Протоколом конкурсного отбора, который подписывается ректором МСПИ и выдается обучающемуся для передачи в иностранную образовательную организацию. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

5.5. Лицо, отчисленное из иностранной образовательной организации, в течение 10 рабочих дней после получения копии распорядительного акта об отчислении и (или) выписки из распорядительного акта об отчислении представляет в МСПИ выписку из приказа об отчислении в связи с переводом, документ о предшествующем образовании, переведенный на русский язык и заверенный нотариусом, свидетельство о его признании в Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

5.6. Представление указанного свидетельства **не требуется** в следующих случаях:

- ✓ при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

- ✓ при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»².

5.7. Институт в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5.3, издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - распорядительный акт о зачислении в порядке перевода).

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

5.8. В течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка или иной документ (документы), подтверждающий (ие) обучение в принимающей организации, выдача которого предусмотрена законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами принимающей организации <7>.

<7> Части 4 и 5 статьи 33 Федерального закона N 273-ФЗ.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289; 2015, № 1, ст. 42; № 44, ст. 6048; 2016, № 27, ст. 4240, ст. 4241.

6. Порядок отчисления студента из МСПИ

6.1. Отчисление студента МСПИ осуществляется приказом ректора института «Заявлению» обучающегося по следующим причинам:

- ✓ по собственному желанию студента;
- ✓ по инициативе администрации института;
- ✓ в связи с переводом в другое образовательное учреждение.

6.2. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное «Заявление об отчислении» (форма 5) с указанием причины:

- ✓ перевод в другую образовательную организацию;
- ✓ перемена места жительства;
- ✓ состояние здоровья;
- ✓ семейные обстоятельства;
- ✓ призыв на военную службу и др.

6.3. Студент, принявший решение об отчислении по собственному желанию должен обратиться в деканат факультета, имея при себе:

- ✓ личное заявление на имя ректора о расторжении договора и отчислении из института;
- ✓ обходной лист (Форма 17);
- ✓ студенческий билет и зачетную книжку (если они были выданы студенту).

Отчисление студента из Института по собственному желанию производится в сроки, установленные пунктом 3.4. настоящего Порядка, или в течение месяца с момента подачи студентом соответствующего «Заявления».

6.4. Студенты, призванные на военную службу, отчисляются из института на основании заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды Вооруженных Сил (повестка). По окончании службы в Вооруженных Силах, студент может восстановиться в институт на курс, с которого был отчислен (призван).

6.5. Основанием для отчисления студента по инициативе администрации Института является:

- ✓ академическая неуспеваемость, т.е. задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии, в том числе не ликвидированная в установленные приказом ректора Института сроки (1 месяц по окончании сессии);
- ✓ невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- ✓ невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- ✓ не сдача в течение установленного срока государственной итоговой аттестации;
- ✓ грубое нарушение учебной дисциплины, Устава института, Правил внутреннего распорядка обучающихся (к грубым нарушениям относятся: использование ненормативной лексики в помещениях и на территории института; оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других студентов Института; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории института);
- ✓ распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Института и/или его работников;
- ✓ нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения);
- ✓ предоставление недостоверной и(или) заведомо ложной информации по персональным данным.

6.6. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающимся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От студента должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из Института.

6.7. Не допускается отчисление студента по инициативе администрации института во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по болезни и родам.

6.8. После издания приказа об отчислении студента из Института ему выдается «Справка об обучении» в МСПИ и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело студента.

7. Порядок восстановления

7.1. Студент, отчисленный из МСПИ, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года, в котором студент был отчислен.

7.2. Право на восстановление имеют студенты МСПИ, отчисленные по собственному желанию или по инициативе администрации Института (кроме отчисленных за грубые нарушения Устава или Правил внутреннего распорядка обучающихся) со второго и старших курсов или отчисленные с первого курса после успешного прохождения первой зачетно-экзаменационной сессии.

7.3. Возможность восстановления студентов МСПИ, отчисленных за грубые нарушения Устава или Правил внутреннего распорядка обучающихся, рассматривается на ректорате МСПИ.

7.4. Студент МСПИ, отчисленный с 1 курса, имеющий задолженность за первую зачетно-экзаменационную сессию, не имеет права на восстановление.

7.5. Восстановление производится на тот же курс и ту же образовательную программу, с которых студент был отчислен или с понижением курса при наличии большой академической разницы в связи с изменением учебного плана.

7.6. Восстановление в число студентов МСПИ осуществляется, как правило, в период летних или зимних каникул при наличии вакантных мест на соответствующем курсе соответствующего направления подготовки и формы обучения при условии продолжения реализации Институтom данной образовательной программы:

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ	СРОКИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ на ВОССТАНОВЛЕНИЕ
Очная	с 20 июня по 25 августа с 20 декабря по 3 февраля
Очно-заочная	с 20 июня по 25 августа с 20 декабря по 3 февраля
Заочная	с 20 июня по 25 сентября с 20 декабря по 3 февраля

7.7. Для восстановления в число студентов МСПИ необходимо предоставить в деканат следующие документы:

✓ «Заявление» (Форма 10) о зачислении для продолжения обучения (восстановлении);

✓ паспорт;

✓ копию выписки из приказа об отчислении;

✓ копию зачетной книжки (при наличии) или справки об обучении.

7.8. После приема «Заявления» о восстановлении деканат проводит конкурсный отбор, заполняет «Протокол конкурсного отбора» (Форма 7) и принимает решение о возможности восстановления в число студентов на основании сравнения перечня ранее изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований с действующим учебным планом МСПИ по выбранному направлению подготовки (форме обучения) и определения:

✓ перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при восстановлении;

✓ академической задолженности (разницы) и срок её ликвидации;

✓ периода, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению в МСПИ.

7.8.1. В случае выявления академической задолженности деканат факультета готовит «Индивидуальный график ликвидации академической задолженности (разницы) в учебных

планах», в котором указывается перечень дисциплин/разделов дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и/или зачетов.

7.9. Лица, завершившие освоение основной образовательной программы и не подтвердившие соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, могут быть восстановлены в МСПИ для повторного прохождения итоговой государственной аттестации в соответствии с вновь заключенным договором.

7.10. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний проводится не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся впервые.

7.11. Повторная итоговая государственная аттестация может проводиться не более двух раз.

7.12. На основании конкурсного отбора и после оплаты образовательных услуг в соответствии с вновь заключенным договором на оказание платных образовательных услуг деканат факультета готовит «Протокол заседания Приемной комиссии по вопросам зачисления» (Форма 12) для продолжения обучения в порядке восстановления. В приказе также может содержаться специальная запись об утверждении «Индивидуального графика ликвидации академической задолженности (разности)».

8. Дополнительные положения

8.1. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам, указанным в настоящем Порядке, дополнительно регулируется Уставом МСПИ и отдельными локальными актами Института.

8.2. Решения в случаях, не указанных в настоящем Порядке, принимает ректор МСПИ, руководствуясь Уставом МСПИ и законодательством Российской Федерации в области образования.

8.3. Настоящий Порядок может быть изменен или дополнен приказом ректора МСПИ.



Форма 1 к Порядку
«Представление на вакантные места для перевода, перехода и восстановления»

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА ВАКАНТНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПЕРЕВОДА, ПЕРЕХОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Деканат факультета _____
(наименование факультета)

сообщает количество вакантных мест³ для перевода студентов в МСПИ для продолжения обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг на 01 сентября 20__ года⁴:

КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ	ПРОФИЛЬ	ФОРМА ОБУЧЕНИЯ														
		Очная				Очно-заочная					Заочная					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс

Декан факультета _____ / _____ / «__» ____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

³ В соответствии с «Порядком перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования», утвержденного приказом Минобразования РФ от 12.07.2021 г. № 607, перевод студентов осуществляется на вакантные места.

⁴ В соответствии с «Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МСПИ» сведения о количестве вакантных мест предоставляются на начало каждого семестра.

**РЕКТОРУ НОУ ВО
«МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ**

от студента _____,
(Ф.И.О. студента - полностью)

обучающегося на факультете: _____,

уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐,

по направлению подготовки: _____,
(код – наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы:
_____,
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

курс: _____; форма обучения: _____

телефон: _____; E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне «Справку о периоде обучения» для возможности перевода и продолжения обучения в другой образовательной организации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Лицевая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Московский социально- педагогический институт» г. Москва СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ 137700 000000 Регистрационный номер Дата выдачи	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ Фамилия Имя Отчество Дата рождения Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ Уровень Направление подготовки Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ Сведения о переименовании образовательной организации. Форма обучения: Направленность (профиль) образовательной программы: Период обучения: с «__» _____ 20__ г. по настоящее время			
	<table border="1"><tr><td>4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)</td><td>ОЦЕНКА</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table> Страница	4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА	
4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА			

Оборотная сторона

5. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество академических часов / зачетных единиц	Оценка
Ректор/Проректор Декан Секретарь/Специалист по учебно-методической работе М.П. Настоящая справка содержит _____ страниц Страница		



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(НОУ ВО «МСПИ»)

105082, г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 3

8 (499) 963-80-71

8 (499) 963-80-72 тел./факс

8 (499) 963-80-68

8 (499) 963-80-69

<http://www.mspi.edu.ru>

«___» _____ 20__ г.

№ _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана студенту(ке) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и «Справки о периоде обучения»
№ _____, рег. номер _____, выданной «___» _____ 20__ года _____

(наименование образовательной организации)

будет зачислен(а) в Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ») в порядке перевода для
продолжения обучения по основной профессиональной образовательной программе
бакалавриата ☐; магистратуры ☐ по направлению подготовки:

(код - наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы

после предъявления необходимых документов для зачисления.

Ректор МСПИ

Д.А. Мельников

М.П.

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены, переаттестованы при переводе в Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»):

[illegible]

Декан факультета

(подпись)

$$(\Phi IO)$$

Ответственный секретарь

Приемной комиссии

(подпись)

$$(\Phi IO)$$

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

от студента _____,
(Ф.И.О. студента - полностью)
обучающегося на факультете: _____,
уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐,
по направлению подготовки: _____,
(код – наименование направления подготовки)
направленность (профиль) образовательной программы: _____,
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)
курс: _____; форма обучения: _____
телефон: _____; E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня из НОУ ВО «МСПИ» с «___» _____ 20__ года в
связи:

- по собственному желанию
- с переменой места жительства
- с состоянием здоровья
- по семейным обстоятельствам
- с призывом на военную службу
- с переводом в другой вуз

Приложение: Справка о переводе № _____, рег. № _____,
выданная «___» _____ 20__ года. _____

(наименования вуза, выдавшего Справку о переводе)

иная причина (указать): _____

--

Приложение: Документы, подтверждающие необходимость отчисления (при наличии):

«___» _____ 20__ г.

(подпись студента)

(расшифровка подписи)

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о возможности моего перевода из _____

(наименование ВУЗа)

(факультет, направление подготовки, форма обучения, курс)

для продолжения обучения в НОУ ВО «МСПИ» по основной профессиональной образовательной
программе: уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐,
направление подготовки: _____

(код - наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы: _____

на факультет _____

форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐,

курс _____ семестр _____ 20____/20____ уч. г.

«__» _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись студента)

В деканат факультета _____

(наименование факультета)

представлены документы:

- Справка о периоде обучения № _____, рег.№ _____, выданная «__» _____ 20__ года

(наименования вуза, выдавшего Справку о периоде обучения)

- копия паспорта: серия _____ № _____, выдан «__» _____ 20__ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

код подразделения _____

иные документы (по желанию студента): _____

Документы принял:

Ответственный секретарь отборочной комиссии факультета:

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из _____

(наименование ВУЗа)

(факультет, направление подготовки, форма обучения, курс)

для продолжения обучения в НОУ ВО «МСПИ» по основной профессиональной образовательной
программе: уровень образования: _____ бакалавриат ☐; _____ магистратура ☐,

направление подготовки: _____

(код - наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы: _____

на факультет _____

форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐,

курс _____ семестр _____ 20____/20____ уч. г.

«____» _____ 20__ г. _____

(дата) (подпись студента)

В деканат факультета _____

(наименование факультета)

представлены документы:

- выписка из приказа об отчислении № _____, дата выдачи «__» _____ 20____ года

(наименования вуза)

_____ дата отчисления с _____ 20__ г.

- документ о предыдущем образовании (нотариально заверенная копия/оригинал): серия _____

№ _____, рег. № _____ выдан «__» _____ 20__ г., _____

(наименование организации, выдавшей документ)

иные документы (по желанию студента): _____

Документы принял:

Ответственный секретарь отборочной комиссии факультета:

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.



Форма 7 к Порядку
«Протокол конкурсного отбора»

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(НОУ ВО «МСПИ»)

ПРОТОКОЛ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

Факультет _____
(наименование факультета)

рассмотрел **Заявление** студента _____
(Ф.И.О. студента, полностью)

о возможности перевода/перехода/восстановления _____ (нужное подчеркнуть) в _____ (на)

на обучение по основной образовательной программе:
уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐,
направление подготовки: _____
(код - наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы: _____

форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐,
курс _____ семестр _____ 20____/20____ уч. г.

и Справку о периоде обучения / Справку об обучении от «____» _____ 20__ г. № _____,
рег.№ _____, выданную _____
(наименование образовательной организации)

При сравнении перечня изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, указанных в Справке о периоде обучения, с учебным планом МСПИ по выбранному направлению подготовки (форме обучения) **установлено:**

1. Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований обучающимся, которые будут **перезачтены**, **переаттестованы** или которые подлежат сдаче в МСПИ в качестве **академической задолженности** обучающимся при переводе в МСПИ:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Количество зачетных единиц / академических часов				
		По предъявленной «Справке о периоде обучения» / «Справке об обучении» / форма отчетности	По учебному плану МСПИ/ форма отчетности	Перезачет/ оценка	Переаттестация / форма отчетности	Академическая задолженность / форма отчетности

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований	Количество зачетных единиц / академических часов				
		По предъявленной «Справке о периоде обучения» / «Справке об обучении» / форма отчетности	По учебному плану МСПИ/ форма отчетности	Перезачет/ оценка	Переаттестация / форма отчетности	Академическая задолженность / форма отчетности

2. Срок ликвидации академической задолженности (разницы) (при её наличии) до «__» ____ 20__ г.⁵

3. Междисциплинарное собеседование:

☐ проводилось в связи наличием конкурса. Оценка _____ баллов;
(по 5 балльной шкале)

☐ не проводилось в связи отсутствием конкурса.

4. Студент(ка) _____ может / не может⁶ (нужное подчеркнуть)
быть _____ зачислен(а) _____ в _____ (на)

в порядке перевода/перехода/восстановления (нужное подчеркнуть) на ____ курс, ____ семестр 20__/20__ уч. года на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на обучение по основной образовательной программе: уровень образования: _____ бакалавриат ☐; магистратура ☐, направление подготовки: _____

(код - наименование направления подготовки)

направленность _____ (профиль) _____ образовательной программы: _____

форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐,

Дата «__» ____ 20__ г. Декан _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

⁵ Срок до начала очередной промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

⁶ Указать причину отказа в переводе / переходе / восстановлении.



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(НОУ ВО «МСПИ»)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ПО ВОПРОСАМ ЗАЧИСЛЕНИЯ

от «___» _____ 20__ года

ФАКУЛЬТЕТ: _____

Ф.И.О. (полностью), Гражданство	Содержание дела	Решение ПК
 (Фамилия) (Имя) (Отчество) (Гражданство)	Зачисление в порядке перевода на ___ курс, ___ семестр 20__/20__ учебного года по направлению подготовки: _____, (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ по _____ форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Основание: Справка о периоде обучения № _____, рег.№ _____ от «__» ____ 20__ г., выданная _____, (наименование образовательной организации, выдавшей справку) Документ о предыдущем образовании: _____ (наименование документа) № _____, рег.№ _____, выданный _____ «__» ____ 20__ г. Протокол конкурсного отбора от «_____» _____ 20__ г. Академическую разницу (_____ экзамена, _____ зачета) сдать до «__» _____ 20__ г. Оплата за обучение произведена «__» _____ 20__ г.	Зачислить в порядке перевода из _____, (наименование образовательной организации) в число студентов МСПИ для продолжения обучения по основной образовательной программе с «__» _____ 20__ г. на ___ курс ___ семестр 20__/20__ уч. г. на направление подготовки: _____, (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ по _____ форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Ректор МСПИ _____

/Д.А. Мельников/

Декан факультета _____

/ _____ /

Ответственный секретарь
Приемной комиссии _____

/А.А. Яремич/

Бухгалтерия _____

/ _____ /

Исполнитель: _____

/ _____ /

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить (восстановить) в число студентов НОУ ВО «МСПИ» для продолжения обучения по основной образовательной программе уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐, направление подготовки: _____

(код - наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы: _____
на факультет _____

форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐,
курс _____ семестр _____ 20____/20____ уч. г.

Обучался(ась) с 20____ года по 20____ год в МСПИ по направлению подготовки:

(код - наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы: _____

Был(а) отчислен(а) приказом ректора от «____» _____ 20____ г. № _____ в связи с:

«____» _____ 20____ г.

(подпись студента)

В деканат факультета _____

(наименование факультета)

представлены документы:

☐ копия зачетной книжки № _____, выданной МСПИ в 20____ году

☐ копия паспорта: серия _____ № _____, выдан «____» _____ 20____ г.

☐ копия СНИЛС: № _____

☐ другие

документы _____

Документы принял:

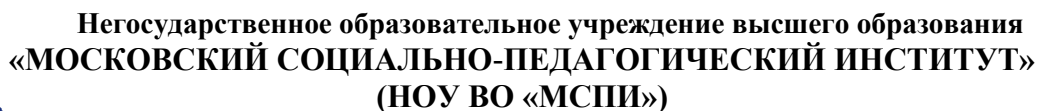
Ответственный секретарь отборочной комиссии факультета:

(подпись)

/_____/

(Ф.И.О.)

Дата «____» _____ 20____ г.



от « » 20 года

ФАКУЛЬТЕТ:

Ф.И.О., гражданство	Содержание дела	Решение ПК
_____ (Фамилия) _____ (Имя) _____ (Отчество) _____ (Гражданство)	Зачисление, обучавшегося на ____ курсе по направлению подготовки: _____, _____ (код – наименование направления подготовки), направленность (профиль) образовательной программы: _____ по _____ форме обучения для продолжения обучения (восстановление) на ____ курс, _____ семестр 20__/20__ учебного года по направлению подготовки: _____, _____ (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ по _____ форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Основание: Зачетная книжка МСПИ (справка об обучении в МСПИ) № _____, рег. № _____ от «__» _____ 20__ г. Приказ об отчислении № _____ от «__» _____ 20__ г. Документ о предыдущем образовании: _____ (наименование документа) № _____, рег.№ _____, выданный _____ _____ (наименование организации) «__» _____ 20__ г. Протокол _____ конкурсного _____ отбора от «_____» _____ 20__ г. Академическую _____ разницу (____ экзамена, ____ зачета) сдать до «__» _____ 20__ г. Оплата за обучение произведена «__» _____ 20__ г.	Зачислить для продолжения обучения (восстановление) в число студентов НОУ ВО «МСПИ» на _____ курс _____ семестр 20__/20__ уч. г. с «__» _____ 20__ года на направление подготовки: _____ _____ (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ _____ по _____ форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Д.А. Мельников

А.А. Яремич

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

от студента _____,
(Ф.И.О. студента - полностью)
обучающегося на факультете: _____,
уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐,
по направлению подготовки: _____,
(код – наименование направления подготовки)
направленность (профиль) образовательной программы: _____,
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)
курс: _____; форма обучения: _____
телефон: _____; E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перехода в рамках Института ☐ факультета ☐
на факультет _____
по основной образовательной программе бакалавриата ☐, магистратуры ☐,
по направлению подготовки: _____
(код - наименование направления подготовки)
направленность (профиль) образовательной программы: _____
форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐,
курс __, семестр __, 20__/20__ учебного года,
«__» _____ 20__ г.
дата _____
(подпись студента)

*Предупрежден(а), что зачисление в число студентов МСПИ для продолжения обучения **без изменения факультета** возможно после заключения **дополнительного соглашения к договору** на оказание платных образовательных услуг, оплаты за обучение и предоставления копии платежного документа в деканат:*

(подпись поступающего)

*Предупрежден(а), что зачисление в число студентов МСПИ для продолжения обучения **на другом факультете** возможно после заключения **нового договора на оказание платных образовательных услуг**, оплаты за обучение и предоставления копии платежного документа в деканат:*

(подпись поступающего)

В деканат факультета _____
представлены документы: _____
(факультет, принимающий студента)

- копия зачетной книжки № _____, выданной в 20__ году в МСПИ;
иные документы _____

Документы принял:

Ответственный секретарь отборочной комиссии факультета

(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ (РАЗНИЦЫ)**

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет _____

Уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐,

Направление подготовки _____

(код, наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы:

(наименование образовательной программы)

Форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐.

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) программы, курсов, практик по учебному плану	Объем, всего (з.е. /ак.ч.)	Форма промежуточной аттестации	Срок ликвидации
1.	Дисциплина 1	36/1	зачет	до 30.10.2017
2.	Дисциплина 2	72/2	экзамен	до 30.11.2017
3.	Дисциплина 3	108/3	экзамен, курсовая работа	до 30.12.2017
4.				
5.				
6.				

Декан _____
(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Обучающийся группы _____
(подпись)

(расшифровка)

(дата)



Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(НОУ ВО «МСПИ»)

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ПО ВОПРОСАМ ЗАЧИСЛЕНИЯ

от «___» _____ 20__ года

ФАКУЛЬТЕТ: _____

Ф.И.О., гражданство	Содержание дела	Решение ПК
(Фамилия) (Имя) (Отчество) (Гражданство)	Зачисление в порядке перехода, обучающегося ____ курса направления подготовки: _____, (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ _____ формы обучения для продолжения обучения (перехода) на ____ курс, ____ семестр 20__/20__ учебного года по направлению подготовки: _____ _____, (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ по _____ форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Основание: Зачетная книжка МСПИ (справка об обучении в МСПИ) № _____, рег. № _____ от «__» 20__ г. Документ о предыдущем образовании: _____ (наименование документа) № _____, рег. № _____, выданный _____ (наименование организации) «__» _____ 20__ г. Протокол конкурсного отбора от «_____» _____ 20__ г. Академическую _____ разницу (_ экзамена, _ зачета) сдать до «__» 20__ г. Оплата за обучение произведена «__» 20__ г.	Зачислить в число студентов НОУ ВО «МСПИ» для продолжения обучения в порядке перехода на _____ курс _____ семестр 20__/20__ уч. г. с «__» _____ 20__ года на направление подготовки: _____ _____, (код – наименование направления подготовки) направленность (профиль) образовательной программы: _____ по _____ форме обучения на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Ректор МСПИ _____

Д.А. Мельников

Декан факультета _____

Ответственный секретарь _____

А.А. Яремич

Приемной комиссии

Бухгалтерия

Исполнитель:

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

(Фамилия, Имя, Отчество)

(факультет, курс, направление, профиль (магистерская программа), форма обучения)

Наименование подразделения	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Деканат			
Кафедры: _____ _____ _____ _____		_____ _____ _____ _____	
Бухгалтерия			

Примечание: обходной лист оформляется при наличии паспорта.

Секретарь факультета _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

РЕКТОРУ
НОУ ВО «МСПИ»
Д.А. МЕЛЬНИКОВУ

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

гражданина _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в порядке перевода из образовательной организации иностранного
государства _____

(наименование иностранного государства)

(наименование ВУЗа)

(факультет, направление подготовки/специальность, форма обучения, курс)

для продолжения обучения в НОУ ВО «Московский социально-педагогический институт» по
основной образовательной программе высшего образования:

уровень образования: бакалавриат ☐; магистратура ☐, направление подготовки:

(код и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) образовательной программы: _____

на факультет _____

форма обучения: Очная ☐ / Очно-заочная ☐ / Заочная ☐, курс __ семестр __ 20__ / 20__ уч. года.

«__» ____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись студента)

В деканат факультета _____ представлены документы:

(наименование факультета)

- документ об обучении в образовательной организации высшего образования иностранного
государства (справка, академическая справка, справка о периоде обучения и др.), переведенный на
русский язык и легализованный в установленном порядке:

№ _____, выданный «__» ____ 20__ года

(наименование документа)

(наименования образовательной организации иностранного государства)

- копия паспорта: серия _____ № _____, выдан «__» ____ 20__ г. _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

Документы принял: Ответственный секретарь отборочной комиссии факультета:

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

Дата «__» ____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных абитуриента (законного представителя)

№ ____ / ____

« ____ » _____ 202__ г.

Я, _____
(ФИО)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____

законный представитель абитуриента (далее – Представитель) _____
(ФИО)

в дальнейшем – Субъект, разрешаю **Негосударственному образовательному учреждению высшего**

(наименование образовательной организации высшего образования)

образования «Московский социально-педагогический институт» (НОУ ВО «МСПИ»)

юридический адрес: **105082, г. Москва, улица Фридриха Энгельса, дом 75, строение 3** (далее Институт), обработку персональных данных Субъекта, указанных в пункте 3, на следующих условиях.

1. Представитель дает согласие на обработку Институтом своих персональных данных Субъекта, то есть совершение в том числе следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Института, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Институт обязуется использовать данные Субъекта для обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Института в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Институт может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Институту на обработку:

- ✓ фамилия, имя и отчество;
- ✓ гражданство;
- ✓ пол;
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ биографические сведения;
- ✓ сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
- ✓ сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);
- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ адрес регистрации;
- ✓ адрес проживания;
- ✓ контактная информация;
- ✓ цифровая фотография;
- ✓ видеозапись проведения вступительных испытаний;
- ✓ сведения о родителях;
- ✓ паспортные данные (номер. Дата и место выдачи) цифровая копия паспорта;
- ✓ номер СНИЛС и его цифровая копия;
- ✓ информация для работы с финансовыми организациями;
- ✓ сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

4. Представитель дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Института следующих персональных данных Субъекта:

- ✓ фамилия, имя и отчество;
- ✓ пол;
- ✓ дата и место рождения;
- ✓ гражданство;
- ✓ сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения);
- ✓ данные об успеваемости;
- ✓ цифровая фотография;
- ✓ контактная информация;
- ✓ информация для работы с финансовыми организациями;
- ✓ сведения об оплате (при условии поступления на обучение на договорной основе).

5. Представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Субъекта.

6. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приемной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Института после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

7. При поступлении в Институт письменного заявления Представителя о прекращении действия настоящего Соглашения (в случае отчисления) персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

8. Настоящее согласие действует до достижения Субъектом полной дееспособности.

Представитель:

_____ Дата	_____ ФИО	_____ Подпись
---------------	--------------	------------------

Субъект:

_____ Дата	_____ ФИО	_____ Подпись
---------------	--------------	------------------