

# Инструкция по восстановлению в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

*Со сроками восстановления можно ознакомиться на сайте*

<https://abitur.gumrf.ru/perevod-i-vost>.

1. Для восстановления в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» необходимо предоставить:

- Справку об обучении/периоде обучения (необходимо забрать в 134а кабинете по адресу: ул. Двинская, д.5/7, либо запросить скан-копию по электронной почте [otd\\_diplom@gumrf.ru](mailto:otd_diplom@gumrf.ru), в случае отсутствия заказать в общем отделе – 126 кабинет по адресу: ул. Двинская, д.5/7, или путем написания заявления на электронную почту [otd\\_o@gumrf.ru](mailto:otd_o@gumrf.ru));

- Заполненное заявление о восстановлении, которое можно скачать по ссылке: <https://abitur.gumrf.ru/perevod-i-vost> (заполнять первую страницу до слов «**Ранее обучался...**») либо получить бланк и заполнить лично в 266 кабинете.

2. Для восстановления **на очную форму обучения** документы, указанные в п.1, подаются лично в аттестационную комиссию института либо направляются специалисту по переводам и восстановлению на электронную почту [pk\\_perevod@gumrf.ru](mailto:pk_perevod@gumrf.ru) с дальнейшим направлением через операторов почтовой связи общего пользования на адрес Университета: г. Санкт-Петербург, Двинская ул. 5/7, 198035, с пометкой «в отдел восстановления и переводов».

Для восстановления **на заочную и очно-заочную форму обучения** документы, указанные в п.1, подаются лично в аттестационную комиссию Центра организации и контроля учебного процесса заочной формы обучения либо направляются специалисту по приему и восстановлению на электронную почту [pk\\_perevod\\_zfo@gumrf.ru](mailto:pk_perevod_zfo@gumrf.ru) с дальнейшим направлением через операторов почтовой связи общего пользования на адрес Университета: г. Санкт-Петербург, Двинская ул. 5/7, 198035, с пометкой «в отдел восстановления и переводов».

2.1. Документы, поданные дистанционным способом, специалист по переводам и восстановлению перенаправляет в аттестационную комиссию института/Центра организации и контроля учебного процесса заочной формы обучения;

3. Аттестационная комиссия в установленные сроки заполняет обратную сторону заявления, утверждает индивидуальный план обучения, предоставляет указанные документы в отдел организации приема, восстановления и переводов;

4. Заявление в течение 3-х рабочих дней согласовывается начальником отдела организации приема, восстановления и переводов. Далее передается для принятия окончательного решения о возможности восстановления директору департамента высшего образования;

5. По факту принятия решения обучающийся информируется о результатах рассмотрения заявления. В случае принятия положительного решения и готовности продолжать процедуру восстановления предоставляет пакет документов:

- паспорт;
- СНИЛС;
- документ о предыдущем образовании (оригинал при восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; копия - при восстановлении на места с оплатой стоимости обучения).

6. При восстановлении на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, приказ издается по факту предоставления оригинала документа об образовании соответствующего уровня;

6.1. Если обучающийся восстанавливается на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, то после предоставления документов обучающийся заключает договор в отделе платных образовательных услуг и получает квитанцию на оплату обучения, которую необходимо оплатить в установленные сроки. Приказ о восстановлении издаётся по факту поступления денежных средств на счёт Университета.